

# Piano di Miglioramento 2017/18

CSIC8AT008 IC TORTORA

## 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	Progettare per competenze		Sì
	Rivedere e rielaborare il curricolo verticale presente nel PTOF.	Sì	
Continuità e orientamento	Affrontare con sistematicità il processo della continuità tra i diversi ordini di scuola per assicurare continuità nel percorso formativo.	Sì	
	Affrontare il tema dell'orientamento anche come autovalutazione per consentire agli alunni scelte consapevoli		Sì

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

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Progettare per competenze	3	5	15
Rivedere e rielaborare il curricolo verticale presente nel PTOF.	4	5	20
Affrontare con sistematicità il processo della continuità tra i diversi ordini di scuola per assicurare continuità nel percorso formativo.	4	5	20
Affrontare il tema dell'orientamento anche come autovalutazione per consentire agli alunni scelte consapevoli	4	5	20

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

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

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Progettare per competenze	Contestualizzazione e del sapere per la costruzione di una cittadinanza attiva. Approccio olistico (integrazione). Sapere situato (conoscere per agire). Successo scolastico.	Andamento del lavoro/tempistica/stato di avanzamento delle attività. Grado di partecipazione e di coinvolgimento degli alunni nelle attività. Corrispondenza tra risultati attesi e risultati ottenuti. Soddisfazione dei partecipanti alle attività.	Schede/questionari per rilevazione di: aspettative e bisogni formativi, andamento del percorso formativo, risultati raggiunti in riferimento al punto di partenza ed agli obiettivi prefissati, indice di gradimento. Colloqui individuali e di gruppo.
Rivedere e rielaborare il curriculum verticale presente nel PTOF.	Avere uno strumento valido ed efficiente per programmare e lavorare per competenze in un'ottica di continuità. Avere un quadro dettagliato delle competenze in uscita al termine del percorso di ciascun segmento scolastico.	Modalità di lavoro e coordinamento fra i vari dipartimenti. Risultati delle prove di ingresso predisposte per classi parallele. Incremento delle attività progettate e svolte in continuità orizzontale e verticale. Clima collaborativo tra i docenti.	Incontri dei docenti a livello di intersezione, interclasse e classe. Documenti, materiale didattico ed indicazioni dei dipartimenti. Grado di soddisfazione dell'utenza per la gradualità e la continuità del percorso formativo.
Affrontare con sistematicità il processo della continuità tra i diversi ordini di scuola per assicurare continuità nel percorso formativo.	Coerenza e coesione della formazione di base. Armonizzazione dei metodi, cioè delle metodologie e strategie didattiche, degli stili educativi e delle pratiche di insegnamento/apprendimento. Diffusione e condivisione delle buone pratiche.	Incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola dell'Istituto per scambi e riflessioni sui percorsi formativi in itinere. Revisione e/o implementazione delle strategie operative.	Report dei coordinatori dei Dipartimenti e delle FF. SS. Comparazione delle prestazioni degli alunni in uscita con i risultati conseguiti nel primo anno del nuovo ciclo di istruzione. Monitoraggio dei risultati degli alunni all'esame del primo ciclo.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Affrontare il tema dell'orientamento anche come autovalutazione per consentire agli alunni scelte consapevoli	Conoscenza di se stessi e consapevolezza delle proprie attitudini per una autovalutazione obiettiva. Conoscenza del territorio, nei suoi punti di forza e di debolezza, per individuarne la vera vocazione. Conoscenza della sua offerta formativa.	Tempistica e stato di avanzamento delle attività. Grado di partecipazione e di coinvolgimento degli alunni nelle attività. Corrispondenza tra risultati attesi e risultati ottenuti. Soddisfazione dei partecipanti alle attività.	Schede, questionari, interviste, colloqui individuali e di gruppo. Grado di partecipazione ad attività, incontri con famiglie, esperti ed alunni delle scuole superiori del territorio. Numero di alunni che ha o non ha seguito il consiglio orientativo

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #2968 Progettare per competenze**

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

#### **Passo 1 - Ipotesizzare 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>	Formulare curricoli nel rispetto delle Indicazioni Nazionali e dei traguardi delle competenze, definendo i processi e i risultati. Individuare macro UdA per superare la logica della programmazione disciplinare. Didattica personalizzata.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Realizzare una organizzazione flessibile dell'Istituto basata sul lavoro sinergico di Dipartimenti, gruppi di classi parallele, Commissioni, Consigli di Classe e singoli docenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	A medio termine non è possibile evidenziare effetti negativi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Riuscire ad organizzare il curricolo della scuola secondo le otto competenze chiave europee. Valorizzare le differenze nell'ottica dell'inclusione. Incrementare e Valorizzare le competenze di docenti e discenti.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non sono previsti effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine.

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

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Progettare per competenze significa definire le finalità, i risultati di apprendimento attesi per gli allievi, le strategie, i mezzi, i tempi, gli strumenti e i criteri di valutazione, le risorse interne ed esterne e la rete di relazioni che permetteranno agli allievi di conseguire le competenze.		

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Formulare curricoli nel rispetto delle Indicazioni Nazionali e dei traguardi delle competenze, definendo i processi e i risultati . Individuare macro UdA per superare la logica della programmazione disciplinare. Didattica personalizzata .
Numero di ore aggiuntive presunte	80
Costo previsto (€)	1400
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura e chiusura dei plessi scolastici.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	125
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	3000	MIUR per formazione
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	1000	MIUR

## 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>Formulare curricoli nel rispetto delle Indicazioni Nazionali e dei traguardi delle competenze, definendo i processi e i risultati. Individuare macro UdA per superare la logica della programmazione disciplinare. Didattica personalizzata .</b>	Sì - Verd e	Sì - Verd e	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o

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	13/09/2016 00:00:00
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Andamento del lavoro/tempistica/stato di avanzamento delle attività. Grado di partecipazione e di coinvolgimento degli alunni nelle attività. Corrispondenza tra risultati attesi e risultati ottenuti. Soddisfazione dei partecipanti alle attività.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Schede/questionari per rilevazione di: aspettative e bisogni formativi , andamento del percorso formativo, risultati raggiunti in riferimento al punto di partenza ed agli obiettivi prefissati, indice di gradimento. Colloqui individuali e di gruppo.
<b>Criticità rilevate</b>	Poca uniformità sulla accezione del termine "competenza" riferita ai diversi ordini di scuola. Poca uniformità nella misurazione delle competenze acquisite.

<b>Progressi rilevati</b>	Acquisizione di una maggiore consapevolezza sui bisogni formativi di tutti i docenti per programmare per competenze.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Corso di aggiornamento specifico.
<b>Data di rilevazione</b>	<b>13/09/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Andamento del lavoro/tempistica/stato di avanzamento delle attività. Grado di partecipazione e di coinvolgimento dei docenti nelle attività. Corrispondenza tra risultati attesi e risultati ottenuti. Soddisfazione dei partecipanti alle attività.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Schede/questionari per rilevazione di: aspettative e bisogni formativi, andamento del percorso formativo, risultati raggiunti in riferimento al punto di partenza ed agli obiettivi prefissati, indice di gradimento. Discussioni di gruppo misti.
<b>Criticità rilevate</b>	Programmazione per competenze non sempre adeguate al raggiungimento degli obiettivi.
<b>Progressi rilevati</b>	Maggiore scambio e diffusione di esperienze e buone pratiche fra i docenti dei diversi ordini di scuola.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Formazione.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #2967 Rivedere e rielaborare il curriculum verticale presente nel PTOF.**

### **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>	Incontri a livello di consigli di intersezione, interclasse e classe, a livello orizzontale e verticale. Incontri per dipartimenti. Lavori per Commissioni RAV/NIV-GLHO-Riunioni OO.CC.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Incrementare gli scambi fra docenti a livello didattico/metodologico. Favorire la conoscenza, la produzione e diffusione di materiale didattico prodotto da docenti e alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	La molteplicità delle esperienze potrebbe causare "dispersione" nell'azione educativa o indurre ad adottare strategie che non si padroneggiano adeguatamente.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Favorire un maggior e migliore utilizzo degli spazi virtuali a disposizione. Favorire la diffusione delle buone pratiche. Favorire una valutazione sempre più omogenea.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non sono previsti effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine.

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

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

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni	Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni
Pensare il curriculum come il compendio della progettazione e della pianificazione dell'intera offerta formativa della scuola.		

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

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

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

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Incontri di Dipartimento, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione per pianificare il curriculum.
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	525
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Predisposizione e vigilanza locali.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	125
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	2000	MIUR
Consulenti		
Attrezzature		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Servizi		
Altro	1000	MIUR

## 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
Incontri a livello di consigli di intersezione, interclasse e classe, a livello orizzontale e verticale. Incontri per dipartimenti. Lavori per Commissioni RAV/NIV-GLHO- Riunioni OO.CC.	Si - Verd e	Si - Verd e	Si - Nessun o	Si - Nessun o	Si - Nessun o	Si - Nessun o	Si - Nessun o	Si - Nessun o	Si - Nessun o	Si - Nessun o

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	13/09/2016 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	Modalità di lavoro e coordinamento fra i vari dipartimenti. Risultati delle prove di ingresso predisposte per classi parallele. Incremento delle attività progettate e svolte in continuità orizzontale e verticale. Clima collaborativo tra i docenti.
Strumenti di misurazione	Incontri dei docenti a livello di intersezione, interclasse e classe. Documenti, materiale didattico ed indicazioni dei dipartimenti. Grado di soddisfazione dell'utenza per la gradualità e la continuità del percorso formativo. Rubriche di valutazione.
Criticità rilevate	Scarsa diffusione delle rubriche di valutazione.
Progressi rilevati	Maggiore conoscenza, da parte dei docenti, dei curricula dei vari ordini di scuola.
Modifiche / necessità di aggiustamenti	Predisposizione di rubriche di valutazione standard.



**OBIETTIVO DI PROCESSO: #2969 Affrontare con sistematicità il processo della continuità tra i diversi ordini di scuola per assicurare continuità nel percorso formativo.**

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

**Passo 1 - Ipotesizzare 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>	Sviluppare le competenze di base proprie di ciascun segmento educativo, in un'ottica di continuità orizzontale e verticale, anche attraverso la condivisione e il monitoraggio di prove oggettive e rubriche di valutazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Costruzione e condivisione di contenuti, modelli educativi e risultati delle azioni, affinché ciascun alunno possa percepire il senso dell'unitarietà/continuità tra ambiente di vita familiare e ambiente di vita scolastico e sociale/territoriale.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	A medio termine non è possibile evidenziare effetti negativi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Avere team sempre più coesi e aggiornati dal punto di vista didattico/metodologico/tecnologico, per creare ambienti di apprendimento rispondenti ai bisogni formativi di tutti e di ciascuno e contrastare il disagio scolastico.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Appiattimento delle azioni in mancanza di rinnovo del personale docente.

**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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
La continuità, oltre a garantire coerenza e coesione all'intera formazione di base, garantisce la progressiva armonizzazione dei metodi, cioè delle metodologie e strategie didattiche, degli stili educativi, delle concezioni e delle pratiche di insegnamento ed apprendimento. Offre a tutti gli allievi uguaglianza di opportunità in un'età decisiva per la loro crescita perché consente di avviare percorsi che facilitano il passaggio all'ordine di scuola successiva in una prospettiva di didattica orientativa.		

## **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>	Ulteriori Incontri, in aggiunta a quelli previsti nel P.A.A., tra i docenti dei diversi ordini di scuola per assicurare continuità al percorso formativo durante tutto l'anno scolastico.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	60
<b>Costo previsto (€)</b>	1050
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Apertura e chiusura plesso
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	75
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

**Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e**

**servizi (Sez.3 - tab. 7)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	1000	MIUR
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	500	MIUR

**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>Incontri per individuare le competenze di base proprie di ciascun segmento educativo, in un'ottica di continuità orizzontale e verticale.</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno

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

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

**Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo****Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>13/09/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Incontri tra i docenti dei diversi ordini di scuola dell'Istituto per scambi e riflessioni sui percorsi formativi in itinere. Revisione e/o implementazione delle strategie operative.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Report dei coordinatori dei Dipartimenti e delle FF. SS. Comparazione delle prestazioni degli alunni in uscita con i risultati conseguiti nel primo anno del nuovo ciclo di istruzione. Monitoraggio dei risultati degli alunni all'esame del primo ciclo.
<b>Criticità rilevate</b>	Rispetto non sempre puntuale del curriculum verticale e conoscenza non sempre approfondita dei percorsi del ciclo d'istruzione precedente.
<b>Progressi rilevati</b>	Maggiore disponibilità dei docenti al confronto e alla discussione per concordare l'azione educativa da mettere in atto e programmare eventuali azioni correttive.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #2970 Affrontare il tema dell'orientamento anche come autovalutazione per consentire agli alunni scelte consapevoli**

### **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>	Attività di sostegno allo sviluppo integrale della persona nella sua identità personale e sociale, anche come prevenzione contro la devianza e il disagio sociale, attraverso percorsi volti a valorizzare le eccellenze e le potenzialità di ciascuno.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Migliore organizzazione e coordinamento delle attività di orientamento. Emersione e valorizzazione attitudini e aspettative degli studenti. Uniformità nella stesura dei consigli orientativi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Autoreferenzialità. Disorientamento degli studenti rispetto alla molteplicità delle proposte presentate.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Valutazioni riportate dagli alunni all'esame di Stato al termine del 2° ciclo d'istruzione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non sono previsti effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine.
<b>Azione prevista</b>	Predisporre un format per la stesura del consiglio orientativo da parte dei consigli di classe, in base ai risultati scolastici e le attitudini evidenziate.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Uniformità nella stesura dei consigli orientativi.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	A medio termine non è possibile evidenziare effetti negativi.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Archivio elettronico dei consigli orientativi. Archiviazione delle scelte compiute dagli alunni.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non sono previsti effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine.
<b>Azione prevista</b>	Percorso di educazione al "diritto alla scelta", quale strumento per l'esercizio di una cittadinanza matura e consapevole: offrire agli alunni tutte quelle informazioni che consentono di leggere la complessa e dinamica realtà sociale e culturale.

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scelta consapevole del percorso scolastico da intraprendere sulla base delle proprie attitudini e delle specifiche competenze richieste agli alunni in uscita dalla scuola secondaria di 1° grado .
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Prevalenza di condizionamenti, di vincoli, di contingenze ed opportunità presenti nell'ambiente e nella storia del singolo: prevalenza cioè di situazioni di contesto in grado di delimitare il campo delle scelte.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non sono previsti effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Eccessiva calibrazione delle attività orientative sulle offerte/richieste del territorio.

## **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>Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni</b>	<b>Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni</b>
Avere a disposizione un format, uguale per tutte le classi, per formulare il consiglio orientativo al termine del 1° ciclo di istruzione sulla base dei risultati ottenuti nel percorso scolastico, delle attitudini emerse ed auto-valutate dagli alunni. Partecipazione delle famiglie al processo di orientamento, durante tutto il percorso formativo, attraverso incontri di formazione/informazione.		

## **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>	Schede/questionari per conoscere se stessi, le attitudini e l'atteggiamento nei confronti della scuola e verso il mondo del lavoro. Indagini guidate e discussioni sui diversi corsi di studio e relativi sbocchi scolastici e/o lavorativi.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	50
<b>Costo previsto (€)</b>	875
<b>Fonte finanziaria</b>	MOF

Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Garantire l'apertura e la chiusura del plesso e la sorveglianza durante le attività.
Numero di ore aggiuntive presunte	20
Costo previsto (€)	250
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Docenti scuole superiori del territorio ed ex alunni dei diversi ordini di scuola. Operatori economici del territorio.
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	0
Fonte finanziaria	

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	2000	MIUR
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi	1000	Ente Locale (trasporto alunni per visite e stage presso scuole superiori del territorio)
Altro	1000	MIUR

## 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>Progettazione Piano . Conoscenza di sè, delle proprie attitudini,dell'atteggi amento nei confronti della scuola e del mondo del lavoro.conoscenza dei diversi indirizzi scolastici, degli sbocchi scolastici e/o lavorativi.</b>	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno					

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

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

- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>13/09/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Stato di avanzamento delle attività. Grado di partecipazione e di coinvolgimento di alunni e genitori. Soddisfazione dei partecipanti alle attività , alle discussioni guidate e agli incontri scuola -famiglia.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Colloqui di gruppo, schede di rilevamento periodiche, tenuta documentale, confronto-dibattito e questionari.
<b>Criticità rilevate</b>	Conoscenza superficiale dei piani di studio dei diversi percorsi scolastici e tendenza a scelte poco obiettive per influenza dei compagni di scuola.
<b>Progressi rilevati</b>	Volontà di una conoscenza più approfondita di se stessi prima e delle offerte formative del territorio poi.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Insistere sulla conoscenza delle attitudini e della vocazione di ciascun alunno per compiere scelte consapevoli.

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

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

<b>Priorità 1</b>	Migliorare le competenze degli alunni in Matematica, con particolare attenzione alla logica e alla geometria. Migliorare le competenze degli alunni in Italiano con particolare attenzione al lessico e alla comprensione.
<b>Priorità 2</b>	Rispetto delle regole e dei regolamenti. Capacità di creare rapporti positivi con gli altri.

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Accrescere le competenze degli alunni e avvicinare gli esiti agli standard nazionali.
<b>Data rilevazione</b>	05/06/2017 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Risultati delle prove nazionali
<b>Risultati attesi</b>	Avvicinamento agli standard nazionali
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	

<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Sulla base dei risultati ottenuti, se difforni da quelli attesi, le commissioni preposte predisporranno elementi correttivi.
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Livello di competenze raggiunto dagli alunni in matematica e in italiano riferito agli standard nazionali.
<b>Data rilevazione</b>	31/01/2017 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Media dei voti confrontata con l'anno scolastico 2015/16.
<b>Risultati attesi</b>	Matematica: Progressi nelle competenze logico-matematiche. Italiano: Miglior comprensione del testo, competenza grammaticale e lessicale.
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Sulla base dei risultati ottenuti, se difforni da quelli attesi, Consigli di classe ed interclasse, Commissioni e Dipartimenti predisporranno strategie atte a migliorare i risultati ottenuti.
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Numero di assenze e di permessi di entrata e/o uscita anticipata registrati.
<b>Data rilevazione</b>	31/01/2017 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Numero di assenze registrate
<b>Risultati attesi</b>	Diminuzione delle assenze e del numero di permessi rispetto al precedente anno scolastico.
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Sulla base dei risultati ottenuti, se difforni da quelli attesi, le Commissioni preposte ed i Dipartimenti predisporranno strategie atte a migliorare i risultati ottenuti.

## **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>Incontri periodici delle diverse commissioni interne attivate. Discussione all'interno dei Dipartimenti e del Collegio Docenti.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Tutti i docenti, inclusi quelli dell'organico potenziato, ed il personale non docente , a seconda del tema della condivisione/discussione.
<b>Strumenti</b>	Lettura, analisi e discussioni. Brainstorming - problem solving - action research.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Il lavoro svolto in team da tutti i docenti ha evidenziato la necessità di ampliare i momenti di confronto e di riflessione intorno a tutte le azioni formative messe in campo.

## **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>
La divulgazione utilizzerà tutti gli strumenti ITC di cui la scuola è dotata. Sito WEB istituzionale. Relazioni negli incontri collegiali.	Docenti e personale ATA.	Termine del Primo quadrimestre e dell'anno scolastico, previa rilevazione ed analisi dei risultati raggiunti e degli esiti degli interventi attuati.

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
La divulgazione utilizzerà tutti gli strumenti ITC di cui la scuola è dotata. Sito WEB istituzionale. Registro Elettronico. Relazioni negli incontri collegiali e nelle assemblee con i genitori.	Utenza diretta ed indiretta della scuola. Bacino d'utenza del Comune in cui la scuola opera. Associazioni ed Enti ed altre istituzioni con cui la scuola ha stabilito protocolli d'intesa ed accordi di collaborazione.	Termine del Primo quadrimestre e dell'anno scolastico, previa rilevazione ed analisi dei risultati raggiunti e degli esiti degli interventi attuati. In ogni momento in cui la condivisione sia necessaria al conseguimento degli obiettivi posti nel PdM.

## **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>
Vincenzo Fauceglia	Dirigente Scolastico
Natalya Bukhanko	Genitore del Consiglio di Istituto
Antonella De Vita	DSGA
Elisabetta Acciuolo	Primo Collaboratore
Pasquale Bianco	Secondo Collaboratore
Gennaro Del Prete	F.S. Sistema Gestione Qualità
Rita Petrucci	F.S. Area PTOF
Barbara Valente	F.S. Supporto lavoro docenti
Egidia Celano	F.S. Interventi e servizi per gli studenti
Antonella De Franco	F.S. Area della Comunicazione

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

**Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?**

Sì

<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori
	Altri membri della comunità scolastica (DSGA)
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	No
<b>Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì