



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE “EMILIO SERENI” AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo
Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica (Conducenti del mezzo aereo)
Settore Professionale: Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Liceo Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambienti

Afragola, lì 19.07.2017

Piano di Miglioramento periodo 2016-2019

DS

Dott.ssa Daniela Costanzo

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

Sede centrale: Via Don Bosco, 9 - 80021 Afragola (NA) – Tel. 0818603209

Sede associata: Via B. Castiello, 1 - 80024 Cardito (NA) tel: 0818342423

Codice meccanografico scuola: NAIS121003 C.F. 93060260630

Settori: Economico e tecnologico: NATD121019 - Professionale : NARH121017 - Liceo artistico: NASL12101A

e-mail: nais121003@istruzione.it pec : nais121003@pec.istruzione.it sito web : www.isissereni-afragola-cardito.gov.it

INDICE

0. Tabella delle revisioni	3
1. Scopo.....	4
2. Campo di applicazione.....	5
3. Riferimenti normativi.....	5
4. Termini e definizioni	6
5. Responsabilità.....	6
6. Generalità.....	8
7. Risultanze del RAV	8
8. Priorità e dei traguardi di lungo periodo.....	17
9. Relazione tra obiettivi di processo e priorità.....	20
10. Definizione delle azioni di miglioramento	22
11. Pianificazione delle azioni di miglioramento.....	29
12. Monitoraggio delle azioni di miglioramento	31
13. Allegati	32

0. Tabella delle revisioni

Una volta emesso, il presente documento può essere revisionato. Le modifiche sono riportate nella seguente tabella delle revisioni.

Rev	Data	Descrizione delle modifiche
1	19/07/2017	Revisionato il Piano di Miglioramento: sono state recepiti gli obiettivi da perseguire dal documento contrattuale firmato dal DS; sono state revisionate le Azioni di Miglioramento a seguito di revisione del RAV del luglio 2017 Le modifiche al documento sono indicate con una freccia orientata all'interno
2		
3		
4		
5		
6		

1. Scopo

Il presente Piano di Miglioramento (di seguito PdM) ha lo scopo di descrivere le azioni di miglioramento che sono state adottate dall'Istituzione scolastica.

Tali azioni di miglioramento sono state definite per far fronte alle criticità di gestione emerse nel Rapporto di AutoValutazione (RAV), e per rispondere alle diverse sollecitazioni al cambiamento che sono andate via via delineandosi a partire dalla "Buona Scuola" (Legge 107 del 2015).

→ Oltre agli obiettivi rilevati dal RAV, il presente documento tiene presente gli obiettivi nazionali e gli obiettivi regionali, come definiti nell' "**Atto di Integrazione Incarico**" che l'amministrazione ha conferito al DS.

Le prime azioni di miglioramento sono state adottate nell'anno scolastico 2015-2016. Gran parte di esse hanno avuto un orizzonte temporale di implementazione che ha coinvolto l'anno 2016; alcune di esse, tuttavia, riguarderanno anche gli anni successivi.

Esempi di azioni di miglioramento possono essere:

- azioni volte a promuovere miglioramenti di tipo organizzativo;
- azioni volte a promuovere miglioramenti nelle metodologie didattiche;
- azioni volte a migliorare le infrastrutture;
- azioni volte a promuovere la digitalizzazione della scuola;
- azioni volte a stabilire accordi con Enti pubblici / privati per il raggiungimento di definiti obiettivi;
- azioni volte a promuovere sessioni formative per il personale.

→ Le azioni di miglioramento sono state oggetto di revisione al fine di verificare la loro congruità con la realtà scolastica e con il raggiungimento degli obiettivi; tale

opera di revisione è stata necessaria anche a seguito del nuovo RAV di luglio 2017 che ha meglio evidenziato le criticità sulle quali intervenire.

Il presente documento revisionato ed emendato come sopra detto è stato condiviso nel Collegio dei Docenti nella seduta del 19/ 07/2017.

2. Campo di applicazione

Il PdM si applica, in via prioritaria, ai processi gestionali dell'Istituto nei quali il RAV ha evidenziato aspetti da migliorare; investe anche quei processi gestionali che sono stati toccati dalle novità normative e dall'atto di Integrazione di Incarico che il DS ha ricevuto dall'Amministrazione.

3. Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi sono:

- Legge del 13 luglio 2015, n. 107- La Buona Scuola;
- Nota del 25 giugno 2015, n. 5983;
- Prot. 1738 del 2 marzo 2015 – Orientamenti per l'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione;
- Nota DPR 28 marzo 2013, n. 80 – Regolamento sul sistema nazionale di valutazione;
- Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014 – Priorità strategiche del Sistema nazionale di Valutazione per gli anni scolastici 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017;
- C.M. n. 47 del 21 ottobre 2014 – Priorità strategiche della valutazione del Sistema educativo di istruzione e formazione. Trasmissione della Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014.

4. Termini e definizioni

AdM = Azione di Miglioramento;

GdM = Gruppo di Miglioramento;

NIV = Nucleo Interno di Valutazione

PdM = Piano di Miglioramento;

RAV = Rapporto di AutoValutazione.

5. Responsabilità

Il DS è responsabile dell'approvazione del presente Piano di Miglioramento e di quanto in esso riportato: il DS attraverso il processo di autovalutazione di istituto ha individuato priorità e traguardi da perseguire e punta al miglioramento di quei processi che sono maggiormente collegati a quelle priorità e traguardi; il DS, inoltre, individua i referenti delle azioni di miglioramento cui attribuisce compiti di gestione e coordinamento delle stesse azioni; in linea di massima, referenti delle azioni di miglioramento sono i referenti delle funzioni scolastiche stabilite nell'organigramma.

Il referente per la valutazione coordina i lavori relativi al miglioramento di istituto; è responsabile della elaborazione del presente documento e di coordinare i referenti delle Azioni di Miglioramento.

Il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) sovrintende alle operazioni di valutazione e miglioramento ed è costituito dalle seguenti figure scolastiche:

- il DS;
- il DSGA;
- il referente per la valutazione e il miglioramento;

- il primo collaboratore del DS- Vicario;
- il responsabile del plesso di Cardito;
- i responsabili di indirizzo;
- l'Animatore Digitale (AD).

Il NIV ha i compiti di:

- favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica, anche promuovendo momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento;
- valorizzare le risorse interne, individuando e responsabilizzando le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni di miglioramento previste;
- incoraggiare la riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione delle azioni che introduca nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione;
- promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio di chiusura autoreferenziale.

Ogni azione di miglioramento ha una o più figure di riferimento. Tali figure "referenti" hanno il compito di:

- prendere in carico le azioni di miglioramento;
- documentarle nel format stabilito;
- assicurare la loro attuazione coinvolgendo la comunità scolastica;
- assicurare che siano rispettati tempi e modalità stabilite.

Tutta la comunità scolastica, infine, è coinvolta nell'attuazione del piano di miglioramento considerando che ogni processo di miglioramento non produrrebbe gli effetti desiderati se non fosse partecipato e condiviso da tutti gli attori della scuola.

6. Generalità

Il PdM viene progettato a partire dalle priorità e traguardi espressi dalla scuola nel RAV tenendo conto di alcuni passaggi che sono così riassumibili:

- a) stabilire le priorità e i traguardi di lungo periodo;
- b) collegare le priorità di lungo periodo con gli obiettivi dei processi scolastici;

Per ogni processo nella logica del PDCA si procede a:

- c) pianificare le azioni di miglioramento (fase PLAN) ;
- d) effettuare le azioni di miglioramento (fase DO);
- e) monitorare le azioni di miglioramento (fase CHECK);
- f) stabilire le manovre correttive a seguito del monitoraggio (fase ACT).

7. Risultanze del RAV

Relativamente agli ESITI si ha :

ESITI	PUNTEGGIO	MOTIVAZIONE DEL PUNTEGGIO CON CRITICITA'
Risultati scolastici	5	Si attribuisce un giudizio positivo riscontrando qualche criticità: -in merito agli esiti degli scrutini si ha che negli anni 14-15 e 15-16 in tutti gli indirizzi, i risultati sono in linea con i riferimenti di area con la %studenti ammessi almeno del 75%;

		<p>-per le sospensioni di giudizio nell'a.s. 15-16, rispetto ai valori di riferimento di aera si riscontra:</p> <p>a) per il liceo valori inferiori nelle classi terze e quarte;</p> <p>b) per l'indirizzo tecnico valori di molto inferiori;</p> <p>c) per l'indirizzo professionale valori in linea.</p> <p>-in merito agli abbandoni si ha che nell' a.s. 15-16, nelle classi prime di tutti gli indirizzi, la percentuale è significativamente superiore ai riferimenti di area (città, regione, nazione); parimenti, nella classe terza dell'indirizzo tecnico; e su questo risultato si dovrà lavorare per cercare di migliorarlo, anche se è riferito alla quota studenti che fisiologicamente abbandona la scuola per fattori più vari e non collegati all'azione scolastica e quindi difficilmente modificabile;</p> <p>-in merito ai voti presi all'esame di stato, confrontando i valori dell' a.s.14-15 con quelli dell' a.s.15-16, si ha che:</p> <p>a) per tutti gli indirizzi la %studenti collocata nella fascia medio alta (81-100 e lode) è superiore o pari ai riferimenti nazionali;</p> <p>b) per l'istituto tecnico, il %alunni entro il valore di 70 è aumentata fino al valore di 55%;</p> <p>c) per il liceo, invece, tale % è diminuita al valore del 24%.</p> <p>E si riscontra pertanto, un aumento della quota studenti che si posiziona nella fascia 60 – 70 per istituto tecnico.</p>
Risultati Prove Invalsi	3	<p>Si valuta la situazione della scuola con diverse criticità.</p> <p>Si evidenzia l'aspetto positivo che gli alunni hanno compreso l'importanza di affrontare le prove essendo stata riscontrato un significativo tasso di partecipazione alla Rilevazione 2016 che sembra migliorato nella Rilevazione 2017;</p> <p>Analizzando la Rilevazione 2016 emerge che:</p> <p>-il punteggio medio conseguito dagli studenti per entrambe le discipline è inferiore al punteggio di area (Campania, Sud, Italia); poche classi tuttavia, presentano punteggi buoni o positivi, in particolare, in italiano (l'indice ESCS è positivo solo per la prova italiano-indirizzo Tecnico);</p> <p>-gli studenti in misura maggiore si concentrano nel livello 1 di apprendimento (1 su 5 livelli); fanno eccezione le prove di italiano - indirizzo Tecnico e Professionale per le quali più del 50% degli</p>

		<p>studenti si posiziona nei livelli dal 2 al 5;</p> <p>-la variabilità dei punteggi dentro le classi per entrambe le discipline è significativamente elevata rispetto ai riferimenti di area per il Liceo e per il Professionale; fatta eccezione per l'indirizzo Tecnico che presenta una variabilità dentro le classi in linea;</p> <p>- la variabilità dei punteggi tra le classi per entrambe le discipline è significativamente bassa rispetto ai riferimenti di area per il Liceo e per il Professionale; fatta eccezione per il Tecnico che presenta una variabilità tra le classi in linea; questo risultato è positivo in quanto indica maggiore omogeneità tra le classi;</p> <p>- che l'effetto scuola è leggermente inferiore alla media regionale per entrambe le discipline.</p>
Risultati in competenze chiave europee	5	<p>Si valuta la situazione della scuola molto positiva con qualche criticità da superare.</p> <p>La maggior parte degli studenti raggiunge buoni livelli in relazione ad almeno due competenze chiave: competenze sociali e civiche e competenza imparare a imparare:</p> <p>-in merito alla prima, la scuola si adopera con tutti gli strumenti necessari (sia metodologici che sanzionatori) per sviluppare il rispetto di sè e degli altri e il rispetto di regole comportamentali condivise, affrontando situazioni talvolta problematiche, in particolare nelle classi del primo biennio;</p> <p>-in merito alla seconda, la scuola riesce a far acquisire agli studenti una buona capacità di schematizzare e sintetizzare e una buona capacità di ricerca autonoma delle informazioni.</p> <p>Relativamente alle competenze sulle quali la scuola intende lavorare maggiormente, annoveriamo quindi : le competenze sociali e civiche, la competenza imparare ad imparare, la competenza digitale e la competenza comunicazione nelle lingue straniere, quest' ultima rilevante anche al fine di poter cogliere opportunità lavorative all'estero.</p> <p>In merito alle competenze sociali e civiche, al fine della loro promozione, la scuola intende spingere gli studenti a costituire una associazione di volontariato volta a realizzare azioni di solidarietà verso la scuola e verso gli studenti in un'ottica di collaborazione tra pari.</p>

		La scuola, inoltre, considera di poter elaborare strumenti (quali rubriche valutative, griglie di osservazione del comportamento) delle competenze chiave per la definizione di criteri comuni di valutazione, come pure, ritiene di poter adottare a conclusione del percorso di studi forme di certificazione delle competenze, indicando quali livelli di padronanza raggiungono gli studenti.
Risultati a distanza	4	<p>Si valuta la situazione della scuola positiva con alcune criticità da risolvere.</p> <p>La prima criticità riguarda il fatto di non essersi ancora organizzata per poter disporre dei risultati a distanza in modo autonomo e direttamente dagli alunni monitorando le scelte effettuate dopo il diploma: questo aspetto è oggetto di miglioramento.</p> <p>Analizzando i dati presenti nel RAV, relativamente ai risultati universitari si ha che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i diplomati nell' a.s. 2014-2015 che si sono iscritti all'università, sono poco meno del 30%; tale risultato non incoraggiante è collegato ad a.s. precedenti in cui la scuola aveva perso l'autonomia e caratterizzati da una azione didattica poca incisiva; ricordiamo che l'as 2014-2015 è il primo anno di nascita dell' ISIS E Sereni con la nuova dirigenza, e pertanto, occorre considerare un tempo maggiore e congruo affinché l'impulso innovativo apportato produca effetti attesi nel lungo periodo. Ci si augura che il numero di diplomati iscritti all'università possa aumentare; - i diplomati a.s. 2012- 2013 e iscritti all'Università non hanno un rendimento soddisfacente: sia dopo un anno che dopo due anni dall'iscrizione gli studenti, in gran parte, o non raggiungono alcun CFU o ne raggiungono meno della metà. <p>La maggior parte degli studenti riesce a inserirsi nel mondo del lavoro: la quota di studenti che a un anno dal diploma ottiene un contratto a tempo indeterminato oppure a tempo determinato è pari ad almeno il 60% e questo è un buon risultato.</p> <p>Si rileva che inizia a diventare rilevante la categoria dei NEET, giovani non impiegati in un lavoro o in un corso di formazione, e che sono attenzionati da interventi a livello regionale come la Garanzia Giovani; Il fenomeno va monitorato in modo più puntuale in futuro per capirne l'andamento.</p>

Relativamente ai Processi si ha:

PROCESSO	PUNTEGGIO	MOTIVAZIONE DEL PUNTEGGIO CON CRITICITA'
01 Curricolo Progettazione Valutazione	6	<p>Si valuta il processo in modo positivo seppur con qualche criticità.</p> <p>La scuola ha definito alcuni aspetti del proprio curricolo, rimandando per gli altri aspetti a quanto previsto nei documenti ministeriali di riferimento. Si ha intenzione, pertanto, di giungere ad una maggiore definizione di un curriculum scolastico completo di ogni aspetto per tutte le discipline e per ogni indirizzo presente. I dipartimenti, tuttavia, hanno individuato i traguardi di competenza che gli studenti dovrebbero acquisire nei diversi anni, e tali traguardi sono tenuti presenti nella progettazione didattica.</p> <p>Le attività di ampliamento dell'offerta formativa fanno parte del curricolo e sono coerenti con il progetto formativo di scuola. Gli obiettivi, le abilità e le competenze da raggiungere nelle attività di ampliamento dell'offerta formativa sono definiti in modo chiaro; basti pensare all'Alternanza Scuola Lavoro e al potenziamento di alcune discipline (matematica, economia aziendale), nonché i percorsi leFP.</p> <p>Nella scuola vi sono figure di riferimento per la progettazione didattica che propongono adeguata modulistica e svolgono attività di monitoraggio del processo; sulla base del loro coordinamento, in linea con le indicazioni dei dipartimenti, i docenti effettuano la progettazione dei percorsi formativi (UdA): tali percorsi sono pubblicati nel sito della scuola in area riservata per la condivisione tra i docenti. Si ritiene tuttavia, che la progettazione possa migliorare nel tener conto ab inizio delle competenze oggetto di valutazione e nel tener conto delle prove Invalsi in modo da migliorare i risultati scolastici relativi.</p> <p>In merito alla valutazione i docenti hanno elaborato rubriche valutative il cui utilizzo è abbastanza diffuso: tuttavia, miglioramenti possono aversi nella realizzazione di rubriche per la valutazione delle competenze chiave europee e nell'utilizzare prove strutturate per classi parallele.</p> <p>A seguito della valutazione degli studenti la scuola realizza interventi di recupero / potenziamento: oltre alle giornate di pausa didattica e a quelle dedicate al recupero curricolare, è attivo uno Sportello Didattico al quale gli alunni possono segnalare le necessità formative.</p>

<p>02 Ambiente di apprendimento</p>	<p>5</p>	<p>Si valuta il processo in questione sotto le diverse dimensioni: organizzativa, metodologica e relazionale.</p> <p>L'organizzazione dei tempi di scuola è stata migliorata con l'introduzione della settimana corta e della riduzione oraria da 60 a 50 minuti.</p> <p>La scuola cura gli spazi laboratoriali avendo individuato referenti per l'aggiornamento dei materiali e per la corretta manutenzione. L'accesso ai laboratori è inserito nell'orario scolastico. Le aule sono dotate di LIM e di accesso a Internet per la didattica: in assenza di tali attrezzature si può utilizzare la LIM mobile. I laboratori sono insufficienti per l'indirizzo professionale che fa ricorso a strutture esterne.</p> <p>L'aula digitale (aula3.0) come pure le piattaforme e-learning di prossimo utilizzo costituiranno ambienti di apprendimento altamente digitalizzati in cui attuare metodologie innovative.</p> <p>E' presente una biblioteca che viene utilizzata con frequenza; i suoi servizi tuttavia sono in corso di miglioramento con una azione specifica che prevede la codifica dei libri secondo la codifica SBN e l'attivazione del prestito interbibliotecario.</p> <p>I docenti utilizzano metodologie didattiche innovative, anche di tipo attivo in cui gli studenti apprendono facendo oppure risolvendo problemi di tipo autentico: gli studenti lavorano in gruppi, discutono di problematiche, risolvono problemi e realizzano prodotti multimediali. Sul grado di utilizzo di tali metodologie si ha intenzione di somministrare ai docenti un questionario conoscitivo.</p> <p>La scuola promuove regole di comportamento tra gli studenti: richiamando alle responsabilità in caso di episodi problematici, allertando le famiglie, monitorando le situazioni di frequenza irregolare. In merito agli episodi problematici si ha intenzione di monitorarli mediante opportuna modulistica al fine di rilevare il grado di rispetto delle regole e i livelli delle competenze sociali e civiche.</p> <p>E' attivo uno Sportello Ascolto per affrontare problematiche relazionali dell'alunno in evoluzione nonché interventi di mediazione di conflitti nei gruppi classe.</p> <p>In merito al clima relazionale al fine di migliorare l'ambiente relazionale si ha intenzione di somministrare un questionario conoscitivo.</p>

<p>03 Inclusione e differenziazione</p>	<p>6</p>	<p>Si ritiene di poter valutare il processo in questione in modo molto positivo.</p> <p>Le attività realizzate dalla scuola per gli studenti BES sono progettate in modo accurato con PEI e PdP e sono di buona qualità; risultano inoltre, efficaci visti i risultati raggiunti: si riscontra che il coinvolgimento degli alunni con disabilità nelle attività di tipo laboratoriale viene svolto in modo adeguato ai fini del perseguimento delle competenze.</p> <p>La scuola, inoltre, può migliorare la spesa dei fondi dedicati all'acquisto di sussidi per alunni BES.</p> <p>La scuola promuove il rispetto delle differenze e della diversità culturale ponendo in essere progetti sulla sessualità responsabile, momenti di confronto sul bullismo, iniziative sulla valorizzazione della donna. E' attivo un Sportello Ascolto per gli studenti che necessitano di un confronto su problematiche personali e/o di classe.</p> <p>In merito agli interventi di recupero si segnalano: lo sportello didattico, le giornate dedicate e i corsi pomeridiani; si cerca di rispondere alle difficoltà di apprendimento degli studenti e di attivare il loro coinvolgimento e partecipazione responsabile. Gli interventi proposti generalmente sono efficaci.</p> <p>La scuola cerca di favorire il potenziamento degli studenti con particolari attitudini disciplinari attivando percorsi formativi più "sfidanti" anche di tipo inedito, e coinvolgendoli in iniziative più stimolanti quali premi e concorsi.</p>
<p>04 Continuità e Orientamento</p>	<p>5</p>	<p>Si valuta il processo in questione in modo complessivamente positivo.</p> <p>Le attività di continuità sono ben strutturate. La collaborazione tra i docenti di ordini di scuola diversi e' consolidata. La scuola realizza diverse attività finalizzate ad accompagnare gli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. Al fine di migliorare la fase di accoglienza e conoscenza delle classi prime si rileva l'importanza di procurarsi dalla scuola media documentazione sul percorso formativo (certificazione delle competenze) degli studenti che illustrino le competenze in possesso.</p> <p>Le attività di orientamento sono ben strutturate e coinvolgono anche le famiglie: gli studenti del 4°e del 5°anno, oltre a partecipare alle presentazioni degli studi universitari, sono coinvolti in attività organizzate all'esterno (stage, alternanza scuola lavoro) realizzando attività di orientamento alle realtà produttive e professionali del territorio.</p>

		<p>Si rileva che un buon numero di studenti segue il consiglio orientativo della scuola: si riscontra, tuttavia, la possibilità di migliorare il processo utilizzando test per l'orientamento e rilevando il consiglio orientativo in modo da stabilire la corrispondenza tra lo stesso consiglio e la scelta di vita effettuata dopo il diploma.</p> <p>Per attività di alternanza scuola lavoro la scuola ha stipulato convenzioni con un variegato partenariato di imprese ed associazioni. Il numero di convenzioni stipulate è in linea con i riferimenti di area regionale. La scuola ha integrato nella propria offerta formativa i percorsi di alternanza scuola – lavoro che rispondono ai fabbisogni professionali del territorio. Le attività di alternanza vengono monitorate. La scuola valuta e certifica le competenze degli studenti al termine del percorso di alternanza con opportuna modulistica.</p>
05 Orientamento strategico e organizzazione della scuola	6	<p>Si valuta il processo in modo positivo con alcune criticità.</p> <p>La missione e la visione della scuola sono definite in un apposito documento pubblicato nel sito scolastico; fanno parte del PTOF.</p> <p>La scuola monitora il processo di insegnamento apprendimento mediante un opportuno monitoraggio: si rileva, tuttavia, di poterlo migliorare definendo meglio gli indicatori da rilevare. Si intende effettuare il monitoraggio di tutti i processi scolastici utilizzando anche forme di bilancio sociale per la rendicontazione verso l'esterno, ed è necessario, a tal fine, un maggiore approfondimento e analisi di tipo organizzativo per giungere a un piano di rilevazione indicatori dei processi scolastici con le connesse responsabilità.</p> <p>Le risorse del MOF sono adeguatamente distribuite: partecipano al fondo più del 50% dei docenti e tutto il personale ATA che dà disponibilità (quota superiore al 50%).</p> <p>Le responsabilità e i compiti dei docenti che hanno incarichi specifici, sono definiti in modo chiaro attraverso un funzionigramma; tale documento viene pubblicato nel sito scolastico ed è allegato al PTOF. La suddivisione dei compiti e delle aree di attività tra il personale ATA avviene parimenti in modo chiaro e definito con l'elaborazione del Piano di Lavoro da parte del DSGA.</p> <p>L'allocazione delle risorse economiche nel Programma annuale è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.</p> <p>I progetti realizzati dalla scuola non sono in numero rilevante data la scarsità di risorse economiche, considerando anche il fatto che il</p>

		contributo scolastico in relazione al numero degli alunni iscritti è esiguo.
06 Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	6	<p>La situazione della scuola in merito al processo può ritenersi molto positiva.</p> <p>La scuola realizza iniziative formative in linea con le esigenze dei docenti e con le indicazioni del Piano Nazionale di Formazione. tali iniziative sono particolarmente apprezzate dai docenti che li valutano in genere con gradimenti medio alti mediante questionario. si rileva tuttavia che tale questionario non sempre viene utilizzato da parte del referente corso e quindi non è sempre presente una valutazione della qualità della formazione erogata.</p> <p>La scuola valorizza le competenze presenti in istituto. Si ritiene tuttavia, di poter dare maggiore evidenza del processo definendo meglio i criteri per l'attribuzione degli incarichi e pubblicando nel sito scolastico i curricula del personale cui è stato attribuito un incarico.</p> <p>La collaborazione tra gli insegnanti avviene nei dipartimenti, nei gruppi di lavoro, nei Consigli di Classe: se i dipartimenti orientano la progettazione didattica, i gruppi di lavoro discutono di problematiche quali: inclusione, orientamento, alternanza scuola lavoro, competenze chiave.</p> <p>In merito alla percezione che hanno gli insegnanti sul clima scolastico e sulla qualità del confronto professionale tra colleghi, la scuola ha intenzione di rilevare tale percezione mediante un questionario.</p>
07 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	6	<p>La scuola ha sottoscritto un buon numero di accordi di rete ed è in posizione di capofila in diversi di essi; l'apertura delle reti a enti o a altri soggetti è media; le attività svolte dalle reti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> -formazione del personale; -contrastare la dispersione scolastica; -promuovere il piano scuola digitale; -organizzare eventi / manifestazioni culturali. <p>La scuola ha collaborazioni con soggetti esterni. Le collaborazioni attivate contribuiscono in modo significativo a migliorare la qualità dell'offerta formativa. La ricaduta della collaborazione con soggetti esterni sulla offerta formativa è quella di contribuire alla crescita umana e culturale degli studenti: nell'ambito dell'Alternanza Scuola Lavoro si forniscono ambienti di apprendimento, "situato", di tipo lavorativo in cui mettere in opera e accrescere competenze di tipo professionale.</p>

La scuola cerca di coinvolgere I genitori:
-invitandoli alle iniziative ed eventi che organizza;
-mediante **l'introduzione del Registro Elettronico che è partito in via sperimentale nell' as 2016-2017 e che consente comunicazioni in tempo reale;**
-offrendo loro opportunità di partecipare alla definizione dell'offerta formativa (ad esempio in seno al Consiglio di Istituto);
-coinvolgendoli nella attività di **revisione del Regolamento d'Istituto, del Patto di Corresponsabilità e di altri documenti rilevanti per la vita della scuola.**

Il coinvolgimento dei genitori tuttavia, è altalenante :
-negli incontri scuola famiglia il tasso di partecipazione si attesta intorno al 50% per il primo biennio e cala al 30 % per il secondo biennio e mono ennio deducendo che i genitori si sentono poco coinvolti nel percorso formativo del profilo di uscita;
-relativamente alle elezioni del Consiglio di Istituto la percentuale di genitori votanti effettivi sul totale degli aventi diritto è inferiore ai riferimenti di area, e ci si augura pertanto che possa aumentare.

8. Priorità e dei traguardi di lungo periodo

Dall'analisi delle risultanze del RAV, individuate le criticità il gruppo di miglioramento stabilisce le priorità sulle quali intervenire. Tali **priorità** sono definite anch'esse nel RAV e "sono intese quali *obiettivi di sistema, di tipo strategico*, che la scuola si prefigge di raggiungere nel lungo periodo (3 anni).

Tali priorità si riferiscono agli **esiti scolastici** che sono articolati in:

- risultati scolastici;
- risultati nelle prove Invalsi;
- risultati in termini di competenze chiave e di cittadinanza;
- risultati a distanza.

Per ogni priorità sono definiti i **traguardi** che rappresentano in forma osservabile e/o misurabile una esplicitazione delle priorità mediante indicatori e standard; tali traguardi costituiscono mete verso cui la scuola tende nella sua

azione di miglioramento. E' opportuno evidenziare che per la definizione del traguardo non e' sempre necessario stabilire una percentuale da raggiungere (valore critico), ma è sufficiente indicare un riferimento (benchmark) quali ad esempio, i risultati riscontrati a livello di città, o di regione o anche di nazione, situazioni con cui e' opportuno confrontarsi.

Il Gruppo di Miglioramento riprende le priorità e i traguardi stabiliti nel RAV e li classifica secondo una **scala di importanza** che esprime la rilevanza della priorità secondo le valutazioni effettuate andando da 1 più importante a 4 meno importante: al primo posto si intende perseguire il miglioramento dei risultati scolastici: l'istituto è impegnato nel garantire percorsi formativi a tutti gli studenti in un'ottica di inclusione e il raggiungimento di adeguati esiti formativi ed educativi. Successiva priorità è quella di migliorare i livelli delle competenze chiave: competenze sociali e civiche, comunicazione nelle lingue straniere, competenza digitale e imparare a imparare. Si intende contribuire a far diventare lo studente un pieno cittadino europeo rispettoso delle regole sociali, capace di una comunicazione efficace nelle lingue straniere, in possesso di una buona competenza digitale e di capacità di studiare con senso critico. Al terzo posto si punta a migliorare i risultati delle prove Invalsi. I risultati a distanza sono posizionati al quarto posto con l'intento di promuovere la capacità di orientamento degli studenti e di monitorare i risultati conseguiti dagli alunni post diploma.

ESITI DEGLI STUDENTI	IMPORTANZA	PRIORITA'	TRAGUARDI
RISULTATI SCOLASTICI	1	Migliorare gli esiti degli scrutini finali	la %studenti ammessi almeno pari a 70%; la %studenti ammessi e %studenti con s.g. in linea con i riferimenti di area
		Migliorare gli esiti degli alunni conseguiti all'esame di stato	Riduzione degli studenti nelle fascia [60-70[;

			Distribuzione per fascia di voto in linea con il riferimento di area.
RISULTATI PROVE STANDARD NAZIONALI	3	Sollecitare le famiglie e gli allievi affinché questi ultimi siano presenti a scuola nel giorno in cui vengono somministrate le prove standardizzate.	Aumento della %studenti che partecipa alle prove Invalsi, almeno pari al 70%.
RISULTATI IN COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	2	Promuovere la capacità di aver un comportamento rispettoso delle regole e dei patti sociali condivisi.	Diminuzione dei provvedimenti disciplinari; Diminuzione degli episodi problematici; Riduzione degli alunni che hanno 5 e 6 in condotta.
		Promuovere le competenze: Comunicazione nelle lingue straniere Competenza digitale Imparare ad imparare	Riduzione della % di alunni collocati nel livello di competenza più basso
		Promuovere la capacità di contribuire proficuamente alla vita della comunità.	Aumento della partecipazione alle elezioni dei CdC, CdI e delle Consulte; Aumento dell'impegno nel volontariato sociale, ambientale, culturale
RISULTATI A DISTANZA	4	Migliorare la capacità di orientamento degli studenti rispetto alle scelte lavorative e/o universitarie	Aumento della %alunni per i quali corrisponde il consiglio orientativo con la scelta universitaria e lavorativa;

→ Le priorità e i traguardi stabiliti nel RAV sono stati integrati dagli obiettivi nazionali e dagli obiettivi regionali come da **atto di Integrazione di Incarico che il DS ha ricevuto dall'Amministrazione**. Tale atto rappresenta il complesso degli obiettivi da perseguire ed è il perimetro nel quale può muoversi la valutazione di istituto e del DS. Tra gli obiettivi regionali sono annoverati:

- **Migliorare i risultati nelle prove Invalsi;**
- Promuovere il successo formativo degli alunni con il costante ricorso a strategie didattiche innovative;
- Realizzare percorsi di educazione alla legalità;
- **Promuovere iniziative volte a diminuire i fenomeni di dispersione e abbandono.**

Si ritiene che gli obiettivi regionali sono parimenti importanti delle priorità stabilite nel RAV e contribuiscono ad orientare l'azione didattica; essi vertono su esiti nei quali la scuola presenta delle criticità e pertanto sono ben considerati nel processo di miglioramento di istituto: anche se non espressamente riportate nelle priorità del RAV, infatti, migliorare i risultati delle prove Invalsi e diminuire i fenomeni di dispersione e abbandono, ad esempio, sono esiti sui quali comunque la scuola ha intenzione di intervenire e di migliorare.

9. Relazione tra obiettivi di processo e priorità

Dopo aver definito priorità e traguardi il nucleo di valutazione riprende l'analisi dei processi effettuata nel RAV. I processi si dividono in processi didattici e processi gestionali.

Il nucleo considera per ogni processo le criticità riscontrate nell'autovalutazione e le traduce in obiettivi di miglioramento da perseguire: si condivide l'assunto secondo il quale le priorità di lungo periodo possono essere

perseguite e migliorate se sono perseguiti e migliorati gli obiettivi del processo loro maggiormente collegati che hanno generalmente una dinamica di breve periodo. La **relazione tra obiettivi di processo e priorità** viene descritta nella seguente tabella: si considera che i processi gestionali sono trasversali a tutte le priorità.

NUMERO PROCESSO RAV	OBIETTIVI DI PROCESSO	PRIORITA'			
		1 Risultati scolastici	2 Risultati prove standard	3 Risultati in competenze chiave europee	4 Risultati a distanza
PROCESSI DIDATTICI					
01	Definire meglio il curriculum scolastico	X	X	X	X
	Migliorare la progettazione didattica per competenze tenendo presente le prove Invalsi	X	X	X	X
	Migliorare la valutazione delle competenze con strumenti quali: rubriche, prove di competenza per classi parallele, test.	X	X	X	X
02	Migliorare gli ambienti di apprendimento (biblioteca, piattaforma e-learning, aula 3.0, Web TV)	X		X	
	Migliorare l'ambiente di apprendimento metodologico con utilizzo di un questionario sulle metodologie didattiche utilizzate.	X		X	
	Migliorare l'ambiente relazionale in classe monitorando gli episodi problematici	X		X	
03	Promuovere l'inclusione migliorando l'acquisto dei sussidi per gli studenti BES	X		X	
	Valorizzare le differenze	X		X	
	Favorire il recupero dei debiti formativi con lo Sportello Didattico	X		X	X

I.S.I.S. "E. SERENI AFRAGOLA-CARDITO"	PIANO DI MIGLIORAMENTO PERIODO: 2016- 2019
--	---

04	Migliorare l'utilizzo di strumenti per l'orientamento (questionari, incontri documentati, analisi dei punti di forza e debolezza)			X	X
PROCESSI GESTIONALI					
05	Migliorare il monitoraggio delle attività mediante indicatori	X	X	X	X
06	Continuare a offrire formazione al personale in linea con il Piano Nazionale e con la rilevazione dei fabbisogni interni	X	X	X	X
07	Migliorare il coinvolgimento delle famiglie mediante l'introduzione del Registro Elettronico e la revisione del Regolamento di Istituto.	X	X	X	X

10. Definizione delle azioni di miglioramento

Chiariti gli obiettivi da perseguire, il DS con la collaborazione del Nucleo Interno di Valutazione definisce le azioni di miglioramento per raggiungerli. Le azioni di miglioramento sono riepilogate nella tabella successiva e allegate al piano.

NUMERO PROCESSO RAV	OBIETTIVI DI PROCESSO	TITOLO AdM	RILEVANZA	FIGURE COINVOLTE
PROCESSI DIDATTICI			F x I=R	
01	Definire meglio il curriculum scolastico	AdM 01e .Definire meglio il curriculum scolastico	9	Ref. Didattica + Dipartimenti
		AdM 01f Promuovere competenze della lingua inglese	9	Ref. Corsi
	Migliorare la progettazione didattica per competenze	AdM 01a Progettare UdA per competenze	9	Ref. Didattica + CdC

	tenendo presente le prove Invalsi	AdM 01c Didattica Alternativa	6	DS + Ref. Didattica + Ref. Indirizzo + CdC + Rappresentanti Alunni
		AdM 01d Migliorare la didattica con le Prove Invalsi	9	Ref. Didattica + Dipartimenti + CdC + Docenti
	Migliorare la valutazione delle competenze con strumenti quali: rubriche, prove di competenza per classi parallele, test.	AdM 01b Valutare le competenze con le Rubriche	9	Ref. Didattica + CdC + Docenti
02	Migliorare gli ambienti di apprendimento (biblioteca, piattaforma e-learning, aula 3.0, Web TV)	AdM 02a Migliorare il servizio Biblioteca.	9	Ref, Biblioteca + alunni
		AdM 02b Utilizzo dell'aula WEB 3.0	4	AD + team + CdC + Docenti
		AdM 02c Utilizzo della piattaforma e_learning	4	AD + team + CdC + Docenti
		AdM 02d Partecipazione alla WebTV area metropolitana	6	AD + team + CdC + alunni +
	Migliorare l'ambiente di apprendimento metodologico con utilizzo di un questionario sulle metodologie didattiche utilizzate.	AdM 02e Monitorare l'utilizzo di metodologie didattiche innovative da parte dei docenti.	6	Ref. Valutazione + AD + Docenti
	Migliorare l'ambiente relazionale in classe monitorando gli episodi problematici	AdM 02f Promuovere competenze sociali e civiche	6	Ref. Legalità + CdC

03	Promuovere l'inclusione migliorando l'acquisto dei sussidi per gli studenti BES	AdM 03a Migliorare l'acquisto dei sussidi per gli studenti BES	6	Ref. Inclusione
	Valorizzare le differenze	AdM 03b Mantenere attivo lo Sportello Ascolto	9	Ref. Docenti coinvolti
		AdM 03c Stringersi con cautela	6	Ref. Docenti coinvolti
	Favorire il recupero dei debiti formativi con lo Sportello Didattico	AdM 03d Mantenere attivo lo Sportello Didattico	9	Ref. Docenti coinvolti
04	Migliorare l'utilizzo di strumenti per l'orientamento	AdM 04a Migliorare le attività di orientamento	9	Ref. Orientamento
		AdM 04b Progettare percorsi di Alternanza Scuola Lavoro	6	Ref. Alternanza + CdC
PROCESSI GESTIONALI				
05	Migliorare il governo della scuola mediante indicatori di gestione	AdM 051 Migliorare il monitoraggio di attività con indicatori	6	DS + Ref. Valutaz + Nucleo di Valutazione
06	Continuare a offrire formazione al personale	AdM 06a Gestire la formazione del personale	9	Ref. Valutazione + docente organizzatore + corsista
07	Migliorare il coinvolgimento delle famiglie	AdM 07a Migliorare la comunicazione con il Registro Elettronico Argo	9	AD + team + Docenti
		AdM 07b Aggiornare il sito scolastico	6	AD + figure scolastiche
		AdM 07c Revisare il regolamento di istituto	9	Ref. Legalità + figure scolastiche

Le azioni di miglioramento vogliono affrontare le criticità individuate nell'analisi del RAV al fine di raggiungere gli obiettivi stabiliti.

Volendo descrivere le azioni per ciascun processo si ha:

• Processo: Curricolo, progettazione e valutazione

Si punta a migliorare il curricolo scolastico coinvolgendo i dipartimenti nell'opera di definizione dei traguardi di competenza e dei risultati di apprendimento attesi ed anche offrendo agli studenti attività di ampliamento dell'offerta formativa:

- eventi sul tema della legalità;
- attività di alternanza scuola lavoro;
- IeFP;
- stage lavorativi;
- corsi di lingua inglese;
- corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- partecipazione a premi e a concorsi.

Si punta a migliorare la progettazione didattica applicando criteri di validazione stabiliti e facendo riferimento alle prove Invalsi che in misura sempre crescente entrano nella azione didattica come strumenti metodologici per promuovere le competenze.

Si punta a sviluppare una logica valutativa orientata alle competenze: considerando la competenza un fenomeno complesso si tiene conto e si promuovono oltre alla dimensione oggettiva (professore che valuta l'alunno) anche la dimensione soggettiva (l'alunno che valuta se stesso) e la dimensione intersoggettiva (gli alunni che si valutano tra loro), ciò al fine di spingere l'alunno a riflettere sui percorsi formativi svolti.

• **Processo: Ambiente di apprendimento**

Sono definite azioni volte a migliorare l'ambiente di apprendimento, inteso sia come struttura fisica sia in senso lato come ambiente che favorisca gli apprendimenti. Si suddivide l'ambiente di apprendimento sotto le tre dimensioni: organizzativa, metodologica e relazionale; alcune azioni, pertanto, sono dirette a migliorare le infrastrutture creando ambienti digitali innovativi, altre azioni sono dirette verso la dimensione metodologica promuovendo metodologie innovative di tipo innovativo.

Si considerano le azioni volte a migliorare le biblioteca e quelle volte a creare ambienti digitali innovativi quali le piattaforme digitali, l'aula3.0, la web tv.

Parimenti importanti le azioni volte a migliorare l'ambiente metodologico e l'ambiente relazionale: la prima intende promuovere attraverso l'uso di un questionario una riflessione sulle metodologie usate e sulla loro efficacia; la seconda vuole promuovere le competenze sociali e civiche mediante l'organizzazione di eventi.

• **Processo: Inclusione scolastica**

Sono definite azioni volte a consentire il recupero dei debiti formativi sia mediante apertura di un sportello didattico pomeridiano sia potenziando le competenze di base nel primo biennio in orario curriculare.

Al fine di favorire l'inclusione, inoltre, sono definite azioni specifiche quali: attività di teatro, attività di tipo musicale, attività volte alla realizzazione di una WEB TV. Rilevante l'azione volta all'acquisto di sussidi a favore degli alunni BES.

Al fine di affrontare il disagio giovanile e ridurre i casi di conflittualità nell'ambiente di apprendimento e di lavoro, inoltre, si è deciso di aprire uno sportello ascolto in cui gli alunni hanno la possibilità di confrontarsi con psicologi.

• Processo: Continuità e Orientamento

Sono decise azioni per assicurare la continuità dalla scuola media e l'orientamento in itinere e in uscita: per il primo aspetto si tratta di organizzare incontri tra i docenti della scuola e i docenti della scuola media inferiore del territorio in modo da costruire insieme un curricolo verticale incentrato sulle competenze e a tal fine si intende chiedere alla scuola media certificazione delle competenze in possesso degli studenti delle prime classi;

Per il secondo aspetto si tratta di migliorare il processo di orientamento aggiungendo agli incontri orientativi una attività di riflessione dei propri punti di forza e di debolezza mediante somministrazione di un questionario di orientamento promosso dal MIUR..

• Processo: Orientamento strategico e organizzazione della scuola

In merito alla organizzazione della scuola sono decise azioni volte a migliorare alcuni servizi interni: si fa riferimento all'azione volta alla creazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) che ha per scopi di favorire l'accesso ai servizi amministrativi da parte dell'utenza e di velocizzare i tempi di risposta delle richieste.

Si è consapevoli inoltre, di poter migliorare il governo della scuola mediante adozione di indicatori anche al fine di rendicontare all'esterno quale rendicontazione sociale.

- **Processo: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane**

Si riconosce l'importanza di attuare l'obbligo di "formazione permanente" del personale scolastico, per assicurare agli studenti ambienti di apprendimento forti e accattivanti. In tale direzione si muove l'azione gestione della formazione che a partire dai fabbisogni formativi del personale, conosciuti tramite un questionario, stabilisca responsabilità, modalità e tempi per la realizzazione e attuazione di un piano formativo di istituto.

In tema di formazione al personale l'istituto si adopera nel proporre al personale sessioni formative su tematiche di interesse e in linea con il Piano di Formazione Nazionale; tematiche quali ad esempio:

- la lingua inglese,
- la metodologia CLIL,
- la didattica per competenze,
- la valutazione delle competenze;
- il registro elettronico.

- **Processo: Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie**

In tema di integrazione con il territorio e con le famiglie sono decise diverse azioni di miglioramento:

- creare una piattaforma digitale rivolta agli alunni diplomati in modo da seguirli a distanza e monitorarne i risultati;
- coinvolgere le famiglie adoperando il Registro Elettronico;
- rendere le famiglie sempre più partecipi coinvolgendole nella revisione del Regolamento di Istituto;

- progettare attività rivolte alle famiglie in modo da aumentare la loro fidelizzazione alla scuola;
- promuovere la partecipazione ad accordi di rete e con altre scuole in modo da valorizzare sinergie e percorsi comuni di crescita;
- promuovere accordi con enti privati per perseguire determinati obiettivi;
- promuovere eventi sul territorio per rafforzare l'immagine della scuola.

Nella tabella è riportato anche per ogni azione una valutazione di rilevanza espresso da un valore numerico. Tale indice scaturisce dal prodotto di due fattori I=impatto e F=fattibilità, entrambi che si muovono secondo la scala: 1=poco; 2=abbastanza; 3=molto. Il primo fattore (impatto) riguarda una valutazione degli effetti che si pensa possano avere le azioni messe in atto al fine di perseguire l'obiettivo in questione; il secondo fattore (fattibilità) riguarda una valutazione delle reali possibilità di realizzare le azioni previste, tenendo conto delle risorse umane e finanziarie a disposizione. Azioni maggiormente rilevanti sono quelle altamente fattibili come basso impiego di risorse e che producono alti impatti nel raggiungimento degli obiettivi.

11. Gestione delle azioni di miglioramento

La gestione delle azioni di miglioramento prevede diverse fasi: una volta individuate le azioni da realizzarsi con i relativi responsabili, gli stessi procedono a pianificarle nel dettaglio. I referenti dell'azione di miglioramento sono, generalmente, i responsabili delle funzioni scolastiche individuate nell'organigramma che portano avanti il miglioramento scolastico nella propria area di responsabilità e di influenza.

Per la progettazione delle azioni di miglioramento i referenti utilizzano il format proposto dal coordinatore del nucleo di valutazione; tale format è costituito da una pagina iniziale di presentazione con le informazioni rilevanti dell'azione, un secondo foglio in cui viene riportato il GANTT e la tempistica da rispettare e una terza parte in cui esprimere valutazioni di budget.

Nella parte di presentazione sono presenti informazioni quali:

- Codice e Titolo;
- Referente;
- Obiettivo da perseguire;
- I risultati attesi (espressi in indicatore e standard atteso);
- Descrizione sommaria dell'azione;
- Possibili effetti positivi e negativi; (Ci si chiede quali possano essere gli aspetti negativi che la stessa azione può produrre, innescando meccanismi non virtuosi. Si valutano i *rischi connessi con l'operare* che l'azione di miglioramento attiva, in linea con i più moderni approcci alla gestione dei progetti).
- Data inizio prevista;
- Data fine prevista;
- documenti da produrre;
- Le risorse umane coinvolte, interne e esterne;
- Particolari risorse strumentali
- Le risorse finanziarie;
- Modalità di monitoraggio in itinere e finale.

Nel secondo foglio è presente un prospetto chiamato GANTT che si configura come una vera e propria tabella di marcia da aggiornare in ogni momento , monitorando l'andamento del processo di miglioramento e che indica le singole

attività dell'azione con la relativa tempistica di attuazione assieme alle figure di responsabilità di quella attività.

Le attività del GANTT saranno colorate secondo la seguente leggenda:

- colore giallo = azione in corso in linea con gli obiettivi previsti ma ancora non conclusa;
- colore rosso = azione non svolta secondo quanto pianificato/ non in linea con gli obiettivi previsti;
- colore verde = azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti.

Le azioni sono raccolte dal coordinatore del nucleo di valutazione che le inserisce nel presente piano in modo da collezionare un unico documento. Il piano di miglioramento riesaminato e verificato nella sua coerenza e nella sua capacità di raggiungere gli obiettivi viene presentato al Collegio dei Docenti per la condivisione.

12. Monitoraggio delle azioni di miglioramento

Il monitoraggio del PdM è una attività periodica svolta al fine di controllare lo stato di avanzamento delle azioni di miglioramento e dei risultati raggiunti. Esso, pertanto, si differenzia in:

- Il **monitoraggio del processo**, che consiste nel verificare se le attività pianificate sono state svolte nelle modalità e nei tempi stabiliti;
- Il **monitoraggio dei risultati**, che consiste nel verificare se le azioni pianificate stanno raggiungendo i risultati attesi. Siccome i risultati attesi sono stati tradotti in indicatori con relative soglie di accettazione, il monitoraggio, allora, è una verifica se gli indicatori si trovano nelle soglie di accettazione.

Il coordinatore del nucleo di valutazione ha il compito di effettuare il monitoraggio del piano; secondo un calendario stabilito, infatti incontra le funzioni organizzative per una riflessione sull'andamento delle azioni al fine di rilevare eventuali criticità; tali incontri sono verbalizzati;

Al termine di ciascun anno scolastico le funzioni scolastiche rendicontano sulla gestione presentando i risultati raggiunti anche facendo riferimento ad opportuni indicatori: eventuali criticità sono spunti di riflessione per ulteriori manovre correttive e di miglioramento.

13. Allegati

1. AdM 01a Progettare UdA per competenze;
2. AdM 01b Valutare le competenze con le rubriche;
3. AdM 01c Didattica Alternativa;
4. AdM 01d Migliorare la didattica con le Prove Invalsi;
5. AdM 01e Definire meglio il curriculum scolastico;
6. AdM 01f Promuovere le competenze della lingua inglese;
7. AdM 02a Migliorare il servizio Biblioteca;
8. AdM 02b Utilizzo dell'aula WEB 3.0;
9. AdM 02c Utilizzo della piattaforma e_learning;
10. AdM 02d Partecipazione alla WebTV area metropolitana;
11. AdM 02e Monitorare l'utilizzo di metodologie didattiche innovative da parte dei docenti;
12. AdM 02f Promuovere competenze sociali e civiche;
13. AdM 03a Migliorare l'acquisto dei sussidi per gli studenti BES;
14. AdM 03b Mantenere attivo lo Sportello Ascolto;
15. AdM 03c Stringersi con cautela;

16. AdM 03d Mantenere attivo lo Sportello Didattico;
17. AdM 04a Migliorare le attività di orientamento;
18. AdM 04b Progettare percorsi di Alternanza Scuola Lavoro;
19. AdM 05a Migliorare il monitoraggio delle attività con indicatori;
20. AdM 06a Gestire la formazione del personale;
21. AdM 07a Migliorare la comunicazione con il Registro Elettronico Argo;
22. AdM 07b Aggiornare il sito scolastico;
23. AdM 07c Revisionare il regolamento di istituto.

Titolo Azione	AdM 01a Progettare UdA per Competenze	
Referente Azione	Ref Didattica	
Obiettivo da perseguire	1 Migliorare la progettazione consapevole dei percorsi formativi con le Uda	2 Redigere UDA condivise in funzione della didattica per competenze
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	Produzione consapevole di UdA per l' 80% dei docenti	
Rilevanza Azione	Alta	
Descrizione Azione	L'azione si definirà intorno a tre step relativi alle tre annualità scolastiche definite nel PdM. Dal primo anno si definiranno in modo coerente le Uda riflettenti la didattica per competenze secondo le Indicazioni Nazionali e criteri di validazione individuati	
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi foglio 2	
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: progettazione condivisa dal CdC, maggior coinvolgimento degli studenti, consapevolezza dei raccordi interdisciplinari, valorizzazione dei compiti in situazione e lettura del mondo reale Effetti negativi: resistenza al cambiamento	
Data Inizio Prevista		01/01/2016
Data Fine Prevista		31/08/2018
Eventuali documenti da	UdA	
Risorse Umane (interne e esterne)	Ref didattica + esperto esterno	
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	MOF + MOF per Esperto esterno	
Monitoraggio In itinere e Finale	questionario	

Titolo Azione	AdM 01b Valutare le competenze con le Rubriche di valutazione REV 1	
Referente Azione	Referenti della Didattica	
Obiettivo da perseguire	1. Aumentare nei docenti e negli studenti la consapevolezza del processo valutativo come triangolazione condivisa e trasparente (v. soggettiva, oggettiva, intersoggettiva)	2. Completare le UDA con l'adozione delle rubriche in funzione della didattica per competenze
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	1. Produzione di rubriche di valutazione secondo il modello della triangolazione (soggettiva, intersoggettiva, oggettiva)	2. Mantenere il numero dei promossi pari all' 70% dell'Istituto 3 grado di adeguatezza delle rubriche di valutazione pari all 80%
Rilevanza Azione	Alta	
Descrizione Azione	L'azione si definirà intorno a tre step relativi alle tre annualità scolastiche definite nel PdM. Dal primo anno si definiranno in modo coerente le rubriche di valutazione riflettenti la didattica per competenze messa in atto attraverso le UDA. La sensibilizzazione al processo di valutazione come triangolazione e coinvolgimento delle parti (docenti e studenti) dovrà chiudere il processo di applicazione delle Linee di indirizzo del 2010 e raggiungere gli obiettivi di processo individuati	
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi foglio 2	
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Diffusione della pratica condivisa e trasparente della valutazione attraverso la didattica per competenze e compiti autentici. Maggiore consapevolezza nell'autovalutazione per docenti e studenti. Negativi: Resistenza al cambiamento nella pratica della valutazione.	
Data Inizio Prevista	01/01/2016	
Data Fine Prevista	30/08/2018	
Eventuali documenti da produrre	rubriche + format di monitoraggio + criteri di validazione	
Risorse Umane (interne e esterne)	Interne: Referenti Didattica + Esperti di Ambito 18 + Dipartimenti + CdC	
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	MOF + Esperto esterno (finanziamenti e/0 autofinanziamento)	
Monitoraggio In itinere e Finale	Report Presenza/assenza delle rubriche per materia Monitoraggio di sull'utilizzo delle rubriche	

Titolo Azione	AdM 01c Didattica Alternativa
Referente Azione	Referenti di Indirizzo: Prof.sse Russo, Porzio, Aliperta + De Chiara e Muollo + rapp. degli alunni.
Obiettivo da perseguire	Giornate dedicate a promuovere le competenze di cittadinanza attraverso una attività di sperimentazione didattica
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	che l'80% degli alunni acquisisca almeno un livello base di competenza
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	Gli alunni si organizzano in gruppi di lavoro e studio risolvendo compiti in situazione da loro proposti. Tale sperimentazione serve a far acquisire agli alunni oltre che alcune competenze disciplinari specifiche anche il raggiungimento di alcune importanti competenze chiave.
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Incontri tra la DS, i collaboratori e i rappresentanti di istituto di entrambi i plessi. Riunione tra i rappresentanti di istituto e rappresentanti di classe per organizzare il progetto. Riunioni in itinere tra i rapp. di istituto per fare il punto della situazione.
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Questa sperimentazione ha come effetto positivo il permettere agli alunni di essere protagonisti del proprio processo di apprendimento e mira allo sviluppo dell'autonomia, all'assunzione delle responsabilità e alla costruzione delle condizioni migliori per la crescita
Data Inizio Prevista	set di ogni anno
Data Fine Prevista	dic di ogni anno
Eventuali documenti da produrre	Verbali delle riunioni, Lavori svolti dagli alunni, foto e video delle attività svolte.
Risorse Umane (interne e esterne)	Docenti, rappresentati degli alunni e tutti gli alunni dell'istituto.
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	

Monitoraggio In itinere e Finale	<p>Il monitoraggio sarà finale: i rappresentanti degli alunni e gli alunni-tutor di ogni corso alla fine del progetto relazionano e presentano i lavori svolti.</p> <p>Il CdC valuta il raggiungimento delle competenze chiave mediante redazione di una scheda di osservazione e di autovalutazione.</p>
---	---

Titolo Azione	AdM 01d Migliore la didattica con le prove Invalsi
Referente Azione	Referenti Didattica
Obiettivo da perseguire	migliorare la didattica a partire dalle prove invalsi in modo da ottenere miglioramenti nei risultati scolastici e nelle stesse prove
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	i risultati delle prove invalsi maggiormente in linea con i riferimenti di area; miglioramenti degli stessi risultati
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	si tratta di coordinare i diversi soggetti coinvolti in modo da raggiungere i miglioramenti sperati
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: migliorare la didattica; Effetti negativi: limitare la didattica a test
Data Inizio Prevista	set 2017
Data Fine Prevista	giu 2018
Eventuali documenti da produrre	le UDA dove sono indicate le prove come strumenti di didattica; report prove di simulazione;
Risorse Umane (interne e esterne)	Ref Didattica + dipartimenti + CdC
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	nessuna
Monitoraggio In itinere e Finale	monitoraggio in itinere con i punteggi delle prove di simulazione; monitoraggio finale con risultati scolastici e i risultati delle prove a maggio

Titolo Azione	AdM 01e Definire meglio il curricolo scolastico
Referente Azione	referenti della Didattica
Obiettivo da perseguire	definire il curricolo scolastico primo biennio e secondo biennio e monoennio per definire i traguardi di competenza e i risultati di apprendimento attesi
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	migliorare la progettazione didattica; Avere maggiore chiarezza delle competenze da raggiungere
Rilevanza Azione	alta
Descrizione Azione	si tratta di promuovere incontri di dipartimento in modo che essi possano definire il curricolo di istituto e riferire alla didattica che possa realizzare un documento di sintesi
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	effetti positivi: maggiore chiarezza nella elaborazione delle UdA; effetti negativi: resistenza a formalizzare da parte del personale
Data Inizio Prevista	09/01/2017
Data Fine Prevista	20/12/2017
Eventuali documenti da	documento Curricolo Disciplinare
Risorse Umane (interne e esterne)	I dipartimenti
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	nessuna
Monitoraggio In itinere e Finale	monitoraggio finale nel controllare che il documento venga elaborato

--	--	--	--	--	--	--	--

vrare le azioni secondo

Titolo Azione	AdM 01f Let's Talk in English
Referente Azione	Prof. D'Ambra Concetta
Obiettivo da perseguire	Promuovere le competenze della lingua inglese in particolare della comunicazione
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	Aumentare il numero degli alunni con attestati e Certificazioni di lingua Inglese
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	Attuazione di Corsi in Lingua Inglese convenzionati con ACTIVE ENGLISH al fine di aumentare il numero degli allievi e docenti con certificazioni
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	vadi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Possibilità di incrementare il successo formativo dell'allievo relativamente al percorso scolastico ed ampliare competenze al fine del Curriculum Vitae
Data Inizio Prevista	01/09/2017
Data Fine Prevista	30/06/2018
Eventuali documenti da produrre	test d'ingresso, questionari di comprensione della lingua
Risorse Umane (interne e esterne)	Docenti Madrelingua Esterni
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	Contributi Volontari
Monitoraggio In itinere e Finale	test intermedio (Marzo/Aprile)- test finale (fine Maggio)- Eventuale esame di certificazione (Giugno)

AdM01d : Let's talk in English

REFERENTE AZIONE: Profssa Concetta D'Ambra

GANTT

ANNO: 2016

ANNO: 2017

ATTIVITA'	RESP	SCADENZA PREVISTA	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGI	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	
test d'ingresso rivolto agli alunni di tutte le classi	D'Ambra	dic																
Inizio Corsi	D'Ambra	gen																
Corso	D'Ambra	Gennaio- Febbraio- Marzo																
Test intermedio	D'Ambra	fine marzo																
Continuazione Corso	D'Ambra	Aprile- Maggio																
test finale	D'Ambra	fine maggio																
Eventuale Esame di Certificazione	D'Ambra	giu																

Legenda: In fase di pianificazione del PdM elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM col legenda: Giallo=Azione in corso; Verde = azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti; Rosso= azione pianificato/ non in linea con gli obiettivi previsti.

7

MAGGI	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC

prare le azioni secondo
 non svolta secondo quanto

AdM01d Let's talk in English

Referente Azione: Prof. D'Ambra

BUDGET

VOCE	COSTO UNITARIO	QUANTITA' (ore, pezzi, numero, ecc)	TOTALE
Docente Esperto	90	114	10260
Docente Normale	0	0	0
Tutor	23,2	20	464
Personale ATA	19,24	10	192,4
collaboratore scolastico	16,6	20	332
attrezzature	0	0	0
Servizi	0	0	0
Altro	0	0	0
TOTALE COMPLESSIVO			11248,4

Titolo Azione	AdM 02a Migliorare il servizio biblioteca
Referente Azione	Maurizio Stefano Arenare
Obiettivo da perseguire	1: Aumentare il numero dei libri catalogati e collocati. 2: Riorganizzare l'attività di prestito dei volumi. 3: Migliorare la logistica e il riordino del materiale librario. 4: Organizzare le attività di laboratorio in biblioteca e in altri spazi da ricercare.
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	1 aumentare il numero di libri catalogati 2 Aumentare il numero di libri prestati
Rilevanza Azione	media
Descrizione Azione	L'azione prevede il proseguimento della catalogazione tramite il software SBNWEB, fornito dal Polo SBN di Napoli, seguendo gli standard ICCU, SBD e REICAT. Tale attività integrata dal riordino e dalla risistemazione degli armadi sarebbe da attuarsi in collaborazione con alcuni alunni ed eventuali docenti. Si prevede inoltre la riorganizzazione del prestito dei volumi e la
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Catalogazione, Riordino, Prestito, Laboratori.
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: 1. Fruizione del materiale librario disponibile da parte degli alunni dei docenti e del territorio; 2. Controllo sul prestito; arricchimento del catalogo digitale e del registro topografico in rete con il Polo SBN di Napoli (è possibile effettuare la ricerca bibliografica relativa alla biblioteca scolastica dall'Opac Sbn on line); 3. Alcuni alunni impareranno alcune tecniche di base della catalogazione e saranno indirizzati alla ricerca bibliografica; 4. Il prestito delle monografie, alcune delle quali in più
Data Inizio Prevista	01/01/2016
Data Fine Prevista	30/08/2017
Eventuali documenti da	
Risorse Umane (interne e esterne)	Da definire. Contributo volontario da parte di alcuni alunni; Il referente ed eventuali collaboratori.

Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	Etichette; armadietti; collaboratori. (budget da definire)
Monitoraggio In itinere e Finale	In itinere: stampa mensile del registro topografico, indicativo dei volumi catalogati. Registro prestito e attività. Finale: relazione di fine anno sulle attività svolte.

Legenda: In fase di pianificazione del PdM elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colo

orare le azioni secondo

Titolo Azione	AdM 02b Utilizzo della AULA WEB 3.0
Referente Azione	Animatore Digitale Prof. Maiello Carmen
Obiettivo da perseguire	<p>"spazio per l'apprendimento" che coniughi la più alta innovazione tecnologica per la didattica con la metodologia collaborativa e laboratoriale dove venga messo in risalto il lavoro del singolo e la collaborazione con gli altri allievi ed il docente per acquisire conoscenze e competenze in modo semplici.</p> <p>La nuova aula-laboratorio rientra nella ricerca sui nuovi spazi della didattica che permetteranno ai docenti e soprattutto gli allievi di usufruire di tecnologia come valido supporto allo studio.</p>
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	Miglioramento dei risultati scolastici; Migliorare i livelli degli alunni relativamente alle competenze: Imparare a imparare, Comunicazione nelle lingue; Competenza Digitale;
Rilevanza Azione	ALTA
Descrizione Azione	<p>I nuovi spazi per la didattica devono essere sufficientemente flessibili da consentire anche lo svolgimento di lavori di gruppo nei quali l'insegnante non svolge più solo lezioni frontali ma assume piuttosto il ruolo di facilitatore ed organizzatore delle attività. Devono essere presenti spazi per i lavori di gruppo, con arredi flessibili per un setting d'aula variabile e coerente con le diverse fasi dell'attività didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività in gruppo, • discussione e brainstorming • esposizione/introduzione/sintesi a cura del docente • presentazione in plenaria di un elaborato a cura degli studenti • esercitazioni che coinvolgono tutta la classe ecc. <p>In questo spazio all'avanguardia tecnologica devono essere previsti arredi specifici e gli studenti impareranno a ricercare e selezionare le fonti, ascoltare attivamente, argomentare, fondare e motivare le proprie tesi, lavorare in gruppo, parlare in pubblico (anche in lingua inglese)</p>
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: maggiore partecipazione e coinvolgimento degli alunni, Utilizzo di metodologie di tipo attivo; Sviluppo di prodotti multimediali da immettere in rete; Effetti negativi: formazione dei

Data Inizio Prevista	12/12/2016
Data Fine Prevista	01/08/2019
Eventuali documenti da produrre	Registro Elettronico; prodotti; registro presenze laboratorio
Risorse Umane (interne e esterne)	Animatore Digitale Prof. Maiello Carmen- team digitale + tutti i docenti
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	Fondo FESR per le attrezzature
Monitoraggio In itinere e Finale	Monitoraggio sui risultati scolastici e sui livelli di competenza raggiunti utilizzando rubriche e griglie di osservazione delle competenze

Legenda: In fase di pianificazione del PdM elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo
legenda: Giallo=Azione in corso; Verde = azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti; Rosso= azione non svolta secondo quanto
pianificato/ non in linea con gli obiettivi previsti.

Titolo Azione	AdM 02c PIATTAFORMA E_LEARNING A SERVIZIO DELLA DIDATTICA
Referente Azione	Prof. Maiello Carmen
Obiettivo da perseguire	Piattaforma e_learning (Google Apps - Suite for Education- Classroom) che consenta: a) il superamento della costrizione spazio temporale rispetto alla scuola reale; b) l'interattività attraverso la comunicazione di comunità di apprendimento (classi virtuali e/o gruppi di apprendimento); c) l'integrazione e l'utilizzo della rete internet nella didattica come fonte inesauribile di contenuti da condividere
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	Migliorare il processo di insegnamento apprendimento con metodologie innovative e risorse educative aperte OER. Maggiore partecipazione degli alunni Miglioramento dei risultati scolastici Riduzione degli abbandoni e trasferimenti
Rilevanza Azione	ALTA
Descrizione Azione	Social e-learning (sezione dedicata del sito istituzionale) che non funga semplicemente come raccolta di materiale ma che , nella realtà del long life learning , sia: 1) integrazione alla didattica tradizionale: i contenuti diventano sempre disponibili attraverso il coinvolgimento degli studenti stessi nella costruzione, aggiornamento ed integrazione dei materiali didattici; 2) supporto alle attività di recupero (I.D.E.I e attivazione di corsi di recupero on line rendendo più fruibile e meno dispendiosa questa attività, anche in termini di tempo per studenti e docenti); 3) erogazione di servizi relativi ad argomenti extracurricolari o multidisciplinari; 4) utilizzo di metodologie didattiche innovative (flipped classrom) con l'ausilio di spazi alternativi (aula WEB 3.0)
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Condivisione di lezioni, materiali ed esperienze formative
Data Inizio Prevista	01/09/2017

Data Fine Prevista	01/08/2019
Eventuali documenti da produrre	Report formazione ai docenti;
Risorse Umane (interne e esterne)	Animatore Digitale Prof. Maiello Carmen + team digitale + docenti
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	nessuna
Monitoraggio In itinere e Finale	Numero classi virtuali create e gestite; Ore svolte dai docenti

AdM:

REFERENTE AZIONE: Prof. Maiello Carmen

GANT

ANNO: 2017

ANNO: 2018

ATTIVITA'	RESP	SCADENZA PREVISTA	ANNO: 2017												ANNO: 2018				
			set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Predisporre ambiente	Prof. Maiello	1/10/17	■	■															
Formazione dei docenti	Prof. Maiello + Team Digitale	ott e nov e dic 2017		■	■	■													
Creazione delle classi	docenti	1/1/18					■												
Gestione classi	Docenti	30/8/19					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Monitoraggio a fine anno scolastico	Prof. Maiello	fine a.s.										■	■						

Legenda: In fase di pianificazione del PdM elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM color: legenda: Giallo=Azione in corso; Verde = azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti; Rosso= azione non pianificato/ non in linea con gli obiettivi previsti.

8

gen	feb	mar	apr	maggio	lug	ago

are le azioni secondo
on svolta secondo quanto

Titolo Azione	AdM 02d Partecipazione alla WEBTV AREA METROPOLITANA
Referente Azione	Prof. Maiello Carmen
Obiettivo da perseguire	Creazione di servizi giornalistici riguardanti eventi, problematiche del territorio, esperienze formative, esperienze didattiche esclusivamente in modalità web da pubblicare sul portale METRONAPOLI.IT
Risultato Atteso (in termini di indicatore e	N° di servizi elaborati (video, interviste)
Rilevanza Azione	ALTA
Descrizione Azione	L'Istituto ha aderito ad una rete istituita dall'istituto Ferraris di Napoli, unitamente ad altre 15 scuole secondarie di secondo grado per la gestione di un portale web, messo a disposizione dalla Città Metropolitana di Napoli, "Metronapoli.it" dove le varie redazioni delle scuole interessate provvederanno a pubblicare i servizi da loro prodotti. L'adesione a tale progetto, di durata triennale, prevede, per ogni anno scolastico, segmenti di formazione e precisamente: a.s.2015/2016 formazione pressol' ufficio stampa Città Metropolitana di 5 alunni dell'istituto sulla tematica " creazione di un testo di stampo giornalistico"; a.s. 2016/2017 formazione presso l'ufficio stampa e presso la sede del Ferraris sui seguenti settori: produzione, postproduzione e montaggio. Per l'ac. 2017/2018 e
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: Scambio di esperienze tra alunni di istituti diversi con conseguente arricchimento di conoscenze
Data Inizio Prevista	01/09/2016
Data Fine Prevista	30/08/2019
Eventuali documenti da produrre	Servizi giornalistici, video, interviste,...
Risorse Umane (interne e esterne)	Animatore Digitale Prof. Maiello Carmen + team digitale + referenti immagine
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget	Fondo Ferraris

Monitoraggio In itinere e Finale	Monitoraggio dei prodotti elaborati: rispetto dei tempi, verifica dei requisiti forniti da Metronapoli, coerenza con le tematiche; Monitoraggio con rubrica della competenza digitale
---	---

Titolo Azione	AdM 02e Monitorare l'utilizzo di metodologie didattiche attive
Referente Azione	Ref. Didattica
Obiettivo da perseguire	promuovere l'utilizzo di metodologie didattiche innovative mediante attività di monitoraggio attraverso questionario
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	diffondere l'utilizzo di metodologie didattiche innovative; frequenza di utilizzo delle metodologie
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	si tratta di implementare una attività conoscitiva sul grado di utilizzo delle metodologie didattiche innovative
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: una diffusione delle metodologie; effetti negativi: resistenza da parte dei docenti, rischio di burocratizzazione delle procedure didattiche troppo orientate al controllo
Data Inizio Prevista	set 2017
Data Fine Prevista	giu 2018
Eventuali documenti da	questionario, risultanze questionario,
Risorse Umane (interne e esterne)	referenti didattica + referenti della valutazione
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	nessuna
Monitoraggio In itinere e Finale	report sul monitoraggio

Legenda: In fase di pianificazione del PdM elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda: Giallo=Azione in corso; Verde = azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti; Rosso= azione non svolta secondo quanto pianificato/ non in linea con gli obiettivi previsti.

AdM:

REFERENTE AZIONE:

GANTT

ANNO: 2018

ANNO: 2019

ATTIVITA'	RESP	SCADENZA A PREVISTA	ANNO: 2018												ANNO: 2019											
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

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

Titolo Azione	AdM 02f Promuovere competenze sociali e civiche mediante organizzazione di eventi su tematiche di Legalità	
Referente Azione	REFERENTI LEGALITA'	
Obiettivo da perseguire	1 Promuovere Competenze : Agire in modo autonomo e responsabile + Collaborare + Partecipare	2 Promuovere la cultura della legalità e il rispetto dei regolamenti
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	1 Aumentare la partecipazione ad attività /eventi su tematiche di legalità e più in generale alle attività scolastiche.	che la gran parte degli studenti raggiunga livelli base e intermedio delle competenze civiche sociali
Descrizione Azione	Promuovere Azioni o Eventi, Partecipazione a progetti, reti di scuole, collaborazioni con associazioni che abbiano per finalità l'esercizio della cittadinanza attiva, la promozione della cultura della legalità e del rispetto dell'altro, l'adozione di comportamenti rispettosi delle regole e della sicurezza, la partecipazione alla vita dell'Istituto e l'esercizio della cittadinanza attiva anche attraverso l'attivazione del comitato studentesco.	
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Ad inizio d'anno valutare il Piano Regionale per la Legalità e le iniziative proposte dall'Ufficio Scolastico Regionale. Durante tutto l'anno raccogliere e valutare bandi di concorsi/partecipazione a progetti inerenti la sfera della legalità in senso ampio e curarne la diffusione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale. Curare l'organizzazione di eventi, progetti, incontri anche con personale esterno aperti agli alunni e alle famiglie. Proporre modifiche al Regolamento di Istituto, al fine di introdurre misure incentivanti al rispetto delle regole. Predisporre un documento di sintesi, da compilare a cura del coordinatore di classe, per monitorare il rispetto dei regolamenti da parte di ciascun alunno della classe.	
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Si auspica che interiorizzare una cultura della legalità contribuisca a migliorare il rispetto del regolamento di Istituto ovvero che questo si traduca in una diminuzione degli allievi che contravvengono alle regole, che diminuiscano, quindi, le note disciplinari e le azioni disciplinari in termini di "Accompagnamento da parte dei genitori", "Sospensione con obbligo di frequenza", "Sospensione con allontanamento dalla comunità scolastica", Provvedimenti di espulsione. Inoltre, che la migliore partecipazione alla vita scolastica possa incidere positivamente sul tasso di abbandono o di studenti non ammessi alla classe successiva per "anno scolastico	

Data Inizio Prevista	01/09/2016
Data Fine Prevista	31/08/2018
Eventuali documenti da produrre	Scheda per ciascuna azione attivata, per ciascun progetto adottato e per ciascun Evento organizzato ai fini del monitoraggio. Scheda di rilevazione sintetica "Assenze, Infrazioni e Sanzioni". Registro dei verbali delle riunioni del Comitato studentesco.
Risorse Umane (interne e esterne)	Variabili a seconda dell'azione intrapresa: studenti e docenti dell'Istituto, anche eventualmente affiancati da personale esterno alla Istituzione scolastica
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese	Da valutare caso per caso
Monitoraggio In itinere e Finale	Il Monitoraggio in itinere sarà registrato sulle schede approntate per ciascun Evento/progetto, valutandone la ricaduta in termini di personale e studenti coinvolti. Il monitoraggio finale richiederà di rendicontare circa il numero di azioni/eventi/progetti condotti a

Chiusura con analisi del feedback	ref legalità																					
Redazione della scheda evento con la rendicontazione	ref legalità																					

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

Titolo Azione	AdM 03a Migliorare l'acquisto dei sussidi per alunni BES
Referente Azione	Galante Coppeta Maiello Tuccillo
Obiettivo da perseguire	Successo formativo degli alunni BES con l'ausilio dei sussidi acquistati favorendo l'inclusione
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	Esiti degli apprendimenti positivi
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	Si tratta di rilevare i fabbisogni di acquisto, presentarli al DSGA e al DS, provvedere alla gestione controllata dei sussidi in fase di utilizzo
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: favorire l'inclusione e agevolare i processi di apprendimento; effetti negativi: potrebbero nascere problemi per la gestione controllata in termini di mancanza di armadietti adeguati e non ben definite responsabilità
Data Inizio Prevista	09/01/2017
Data Fine Prevista	31/08/2018
Eventuali documenti da produrre	modulo richiesta sussidio al DSGA ; inventario sussidi ; modulistica per la gestione controllata
Risorse Umane (interne e esterne)	referenti + docenti di sostegno + personale ATA (devono essere indicati i compiti specifici?)
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	esiste un fondo dedicato per acquisti dei sussidi parzialmente utilizzato
Monitoraggio In itinere e Finale	monitorare l'utilizzo da parte dei docenti e degli alunni; monitorare i risultati scolastici degli alunni

Titolo Azione	AdM 03b Attivare sportello ascolto.
Referente Azione	Personale coinvolto nello sportello ascolto
Obiettivo da perseguire	Minimizzare il disagio giovanile e promuovere il benessere
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	Diminuire la conflittualità tra pari e tra gli allievi e gli insegnanti
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	Sportello d'Ascolto teso alla prevenzione e alla minimizzazione del disagio giovanile proprie dell'età adolescenziale (trasformazione del corpo, sviluppo delle capacità etc. cognitive)
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	L'azione si dividerà in tre fasi. Monitoraggio del disagio, sensibilizzazione e consenso delle famiglie e fruizione dello sportello.
Possibili Effetti (positivi e negativi)	opposizione da parte delle famiglie
Data Inizio Prevista	01/09/2016
Data Fine Prevista	30/05/2017
Eventuali documenti da produrre	Registro dei fruitori, relazioni finali, schede
Risorse Umane (interne e esterne)	personale docente interno (Prof. AMENTA e FIORE per afragola) e (prof.ssa Romano e prof. Coppeta per Cardito), Coordinatori di Classe, psicologi asl
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	nessuna
Monitoraggio In itinere e Finale	monirotaggio finale mediante una scheda di gradimento da parte degli utenti

Legenda: In fase di pianificazione del PdM elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo
legenda: Giallo=Azione in corso; Verde = azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti; Rosso= azione non svolta secondo quanto
pianificato/ non in linea con gli obiettivi previsti.

Titolo Azione	AdM 03c Stringersi con cautela
Referente Azione	Fiore Amenta
Obiettivo da perseguire	sensibilizzare gli alunni al tema della sessualità responsabile
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	maturazione della persona; crescita culturale; aumento del numero degli alunni consapevoli
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	dapprima si coinvolgono i docenti e gli alunni a partecipare a momenti formativi e successivamente si chiede agli alunni di realizzare un prodotto
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	effetti positivi: maggiore consapevolezza della tematica da parte degli alunni ; effetti negativi: resistenza da parte delle famiglie.
Data Inizio Prevista	gennaio di ogni anno
Data Fine Prevista	aprile di ogni anno
Eventuali documenti da produrre	diario di bordo, registro firme dei partecipanti
Risorse Umane (interne e esterne)	Fiore, Amenta, docenti di italiano, psicologi ASL, ginecologo, ostetrica
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	nessuna
Monitoraggio In itinere e Finale	incontri di avanzamento progetto . analisi dei diari di bordo,

Titolo Azione	AdM 0 3d Attivare lo Sportello Didattico
Referente Azione	prof.sse Dechiara e Russo
Obiettivo da perseguire	Recuperare il debito formativo e potenziare le competenze in uscita
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	La percentuale del saldo debito sia pari al 90%
Rilevanza Azione	Alto
Descrizione Azione	L'azione sarà realizzata attraverso corsi di recupero e potenziamento pomeridiano (per le carenze gravi) degli studenti .
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Corsi di recupero di ore min. 8h sulle materie nelle quali si registrano maggiori criticità
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Positivi: partecipazione degli studenti e saldo
Data Inizio Prevista	02/01/2017
Data Fine Prevista	31/07/2017
Eventuali documenti da produrre	calendario sportelli, report saldo debito formativo
Risorse Umane (interne e esterne)	Docenti, allievi
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	FIS
Monitoraggio In itinere e Finale	Fine febbraio - Fine luglio

AdM:

Referente Azione:

BUDGET

VOCE	COSTO UNITARIO	QUANTITA' (ore, pezzi, numero, ecc)	TOTALE
Docente Esperto	0	0	0
Docente Normale	50	450	22500
Tutor	0	0	0
Personale ATA	forfettario sul FIS	0	0
Consulente	0	0	0
attrezzature	0	0	0
Servizi	0	0	0
Altro	0	0	0
TOTALE COMPLESSIVO			22500

Titolo Azione	AdM 04a Migliorare le attività di orientamento
Referente Azione	Referenti Orientamento: Cimmino, De Lorenzo, D'Avino
Obiettivo da perseguire	Offrire agli alunni delle classi V opportunità per effettuare una autovalutazione delle proprie potenzialità e occasione per riflettere sulle scelte future (università / lavoro) in modo da definire con la scuola un profilo
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	corrispondenza tra il Consiglio Orientativo e Scelta futura (almeno il 70%) ; risultati a distanza soddisfacenti
Rilevanza Azione	Media
Descrizione Azione	Realizzare attività in modo che gli alunni riflettano sui propri punti di forza e sui punti di debolezza; favorire incontri con Università e operatori del mondo del lavoro; far realizzare agli alunni un curriculum vitae; portare gli alunni in laboratorio per la realizzazione del test di orientamento del MIUR; organizzare incontri con
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: avviare percorsi di consapevolezza e di progettazione del proprio futuro (sapersi collocare nello spazio e nel tempo futuro in modo consapevole);
Data Inizio Prevista	11/01/2017
Data Fine Prevista	30/08/2018
Eventuali documenti da produrre	registri di partecipazione degli alunni agli incontri proposti; report degli incontri; report test di orientamento; curriculum vitae degli alunni
Risorse Umane (interne e esterne)	referenti Orientamento + referenti di Indirizzo + ex studenti + esperti del mondo del lavoro + referenti dell'Università + referenti forze armate
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	nessuna
Monitoraggio In itinere e Finale	Monitoraggio della partecipazione alle attività da parte degli alunni; Documentazione del profilo orientativo realizzato in collaborazione tra alunni e docenti; verifica della coerenza tra consiglio orientativo e scelta futura

Titolo Azione	AdM 04b Progettare percorsi di ASL
Referente Azione	referenti Alternanza
Obiettivo da perseguire	avvicinare gli studenti al mondo del lavoro ponendoli in situazioni concrete di lavoro, in ottemperanza alla legge 107
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	tasso di partecipazione del 80%; tutti i partecipanti raggiungano esito positivo;
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	si tratta di progettare i percorsi e valutarli coinvolgendo aziende e i CdC
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: gli alunni sono messi in situazioni concrete; Effetti negativi: coordinamento tra i soggetti, tempistica di svolgimento che dovrebbe essere anticipata
Data Inizio Prevista	ott anno scolastico
Data Fine Prevista	lug anno scolastico
Eventuali documenti da	progetto, schedi di monitoraggio, portfolio alunno
Risorse Umane (interne e esterne)	referenti Alternanza, CdC, tutor interni e esterni, aziende
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	Fondi dedicati per Alternanza
Monitoraggio In itinere e Finale	Monitoraggio delle aziende; monitoraggio finale del CdC

Monitoraggio finale dei CdC con scheda finale	CdC	GIU																																					
---	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Legenda: In fase di pianificazione del PdM elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo
legenda: Giallo=Azione in corso; Verde = azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti; Rosso= azione non svolta secondo quanto
pianificato/ non in linea con gli obiettivi previsti.

AdM:
REFERENTE AZIONE:

GANTT		ANNO: 2018												ANNO: 2019											
ATTIVITA'	RESP	SCADENZ A PREVISTA	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGI	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGI	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	

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

Titolo Azione	AdM 05a Definizione e rilevazione di indicatori dei processi scolastici
Referente Azione	Referente Valutazione e Miglioramento
Obiettivo da perseguire	Valutare i processi mediante l'uso di indicatori anche in ottica di bilancio sociale; Definire responsabilità in merito alla rilevazione degli indicatori
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	Numero di indicatori
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	si tratta di stabilire responsabilità emodaità operative per la rilevazione di indicatori utili per la rendicontazione dei processi e per fornire strumenti di orientamento strategico
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi; disporre di dati quantitativi per l'analisi dei processi
Data Inizio Prevista	set 2017
Data Fine Prevista	ago 2018
Eventuali documenti da	repor di riunioni
Risorse Umane (interne e esterne)	ref valutazione + referenti staff
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	
Monitoraggio In itinere e Finale	monitoraggio finale di adeguata rilevazione degli indicatori

Legenda: In fase di pianificazione del PdM elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda: Giallo=Azione in corso; Verde = azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti; Rosso= azione non svolta secondo quanto pianificato/ non in linea con gli obiettivi previsti.

AdM:

REFERENTE AZIONE:

GANTT	ANNO: 2018												ANNO: 2019												
	ATTIVITA'	RESP	SCADENZA A PREVISTA	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGI	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAGGI	LUG	AGO	SET	OTTO	NOV	DIC

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

Titolo Azione	AdM 06a Gestione della formazione del personale
Referente Azione	Ref. Valutazione
Obiettivo da perseguire	Promuovere interventi formativi per il personale
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	1 Ampiezza dell'offerta di formazione 2 N° docenti coinvolti
Rilevanza Azione	Alta
Descrizione Azione	Definire responsabilità e modalità operative di gestione del processo Incrementare il numero degli insegnanti in possesso di adeguate competenze linguistico - comunicative e metodologico - didattiche
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi GANTT
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: ricaduta nel curriculare; aumento del livello della professionalità docenti; Effetti negativi: ostruzionismo e autoreferenzialità,.
Data Inizio Prevista	set 2017
Data Fine Prevista	ago 2018
Eventuali documenti da produrre	report di formazione, numero dei partecipanti
Risorse Umane (interne e esterne)	Ref. Valutazione + referenti corso + DS + AD + docenti corsisti
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	Contributo personale dei partecipanti oppure finanziamenti MIUR oppure auto-aggiornamento, con carta elettronica.
Monitoraggio In itinere e Finale	Al termine del percorso sarà rilasciato un attestato di partecipazione.

Titolo Azione	AdM 07a REGISTRO ELETTRONICO - ARGO
Referente Azione	Animatore Digitale Prof. Maiello Carmen
Obiettivo da perseguire	Utilizzo , a pieno regime, del registro elettronico affiancato dal registro cartaceo per l'a.s. 2016/2017 e con sostituzione completa del registro cartaceo per l'a.s.
Risultato Atteso (in termini di	N° di famiglie che hanno attivato la password (almeno 80%)
Rilevanza Azione	ALTA
Descrizione Azione	Utilizzo del registro elettronico Argo (piattaforma SCUOLANEXT e DIDUP per caricamento dell'orario personale di ciascun docente) in tutte le sue accezioni : assenze e ritardi, contenuto ed argomenti delle lezioni, verifiche scritte ed orali, competenze raggiunte, annotazioni, provvedimenti disciplinari, condivisione di PEI, PDP per alunni BES , pagellino interpentamestrale e quant'altro possa essere condiviso da tutto il consiglio di classe (Cloud); utilizzo di tale software anche per la gestione delle compresenze e della restituzione oraria
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	Vedi Gantt
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Maggiore fruibilità delle informazioni per i docenti (assenze, ritardi, valutazioni, etc.); Supporto alle famiglie essendo il Registro uno strumento di comunicazione e condivisione e di verifica della attività didattica
Data Inizio Prevista	12/12/2016
Data Fine Prevista	30/06/2018
Eventuali documenti da produrre	registro cartaceo; verbali riunioni; report delle azioni formative dedicate;
Risorse Umane (interne e esterne)	Animatore Digitale Prof. Maiello Carmen- team dell'innovazione (Prof.ri Cimmino Anella, Caccavale Marco e Perna Pietro Paolo) - Responsabile valutazione Prof. Lordi Alberto - Vicario Prof. De Chiara Simonetta (plesso Afragola) e Porf. Muollo Fulvio (plesso Cardito) + capi settore + Sig.ri Orazio Silvetto (team dell'innovazione) - Lorenzo Enrico e Davide Raucci (lato
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	

Monitoraggio In itinere e Finale	Monitoraggio a giugno/ luglio 2017: grado di popolamento dell'applicativo a campione 10%
---	--

Titolo Azione	AdM 07b Aggiornare il sito scolastico
Referente Azione	Prof. Maiello Carmen
Obiettivo da perseguire	Restyling del sito nella sua veste grafica; obiettivo è stato quello di accompagnare l'istituzione nel miglioramento della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali, ma soprattutto nel rispetto della <u>normativa vigente in tema di amministrazione</u>
Risultato Atteso (in termini di)	Sviluppare la dematerializzazione
Rilevanza Azione	ALTA
Descrizione Azione	Restyling del sito (Joomla) che rappresenti meglio l'Istituto, i suoi cambiamenti, la sua crescita. L'adeguamento che ha riguardato in particolare tre macro aree: <ul style="list-style-type: none"> • "Amministrazione Trasparente" che consente di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs 14.03.2013 n.33 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.80 del 05.04.2013. • "Accessibilità" secondo quanto previsto dalla legge Stanca atte a favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici. • Restyling grafico ed adeguamento Responsive
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Maggiore fruibilità delle informazioni in tema di dematerializzazione
Data Inizio Prevista	01/07/2016
Data Fine Prevista	05/09/2016 (con successivi aggiornamenti nella triennalità 2016/2019)
Eventuali documenti da produrre	
Risorse Umane (interne e esterne)	Animatore Digitale Prof. Maiello Carmen (Amministratore di sistema)
Risorse Finanziarie Assegnate + Fonti (aggiungere Budget del foglio 3)	

Monitoraggio In itinere e Finale	controllo degli accessi alle comunicazioni sia delle famiglie sia dei docenti
---	---

Titolo Azione	AdM 07c Revisionare il regolamento di istituto
Referente Azione	Referente Legalità
Obiettivo da perseguire	revisionare il regolamento di istituto per aggiornarlo alle novità scolastico.
Risultato Atteso (in termini di indicatore e standard)	che sia rispettato. si considera l'indicatore voto di condotta (il numero degli alunni che ha 5 e 6 debba essere contenuto) e l'indicatore Numero delle sospensioni comminate nell'as
Rilevanza Azione	alta
Descrizione Azione	si procede a revisionare il regolamento in modalità condivisa avendolo messo in condivisione in google Drive
Attività da fare (aggiungere il GANTT del foglio 2)	vedi gantt
Possibili Effetti (positivi e negativi)	Effetti positivi: riscontrare un miglioramento nel rispetto delle regole e nelle competenze sociali e civiche; ottenere un coinvolgimento delle famiglie sul tema
Data Inizio Prevista	09/01/2017
Data Fine Prevista	31/12/2017
Eventuali documenti da	regolamento (da produrre prima delle iscrizioni)
Risorse Umane (interne e esterne)	referenti legalità, AD, Vicario, Referente Valutazione, Referenti di Indirizzo
Risorse Finanziarie Assegnate Fonti + Spese (aggiungere Budget del foglio 3)	nessuna
Monitoraggio In itinere e Finale	verifica finale prima di farlo visionare alle famiglie; monitoraggio finale da parte del DS

