PIANO DI MIGLIORAMENTO (PdM)
Annualità 2021 – 2022

Dirigente Scolastico: *Prof. Graziella Cammalleri*

Parola chiave:

INCLUSIONE GLOBALE

Il nostro mondo è stato lacerato
ed ha ora bisogno di essere ricostruito
(Maria Montessori)

Piano di Miglioramento (PDM)

Dell'Istituzione scolastica CSIS01700Q

IIS "MANCINI-TOMMASI"
COSENZA

SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi
Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi
Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche (Sez.1-tab.1)

Tabella 1 - Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche

Area di processo	**Obiettivi di processo**	**Priorità** **1 2**
Curricolo, progettazione e valutazione	**Implementare il valore unitario e integrato del sapere, potenziando il sistema di valutazione delle competenze disciplinari e la pregnanza delle attività trasversali curriculari ed extracurriculari anche in coerenza con i PCTO**	si
	Valorizzare i percorsi di I e II livello dell'Istruzione degli adulti, nella logica del Life long Learning e degli obiettivi Agenda 2030, tesi a facilitare l'occupabilità e l'immissione nel mondo del lavoro dei NEET e degli adulti che hanno perso il lavoro	si
	Consolidare le procedure relative alla gestione, da parte del personale ATA, del nuovo curriculum dello studente su piattaforma SIDI	si
Inclusione e differenziazione	**Ricercare modalità di approccio più efficaci potenziando, pur nel distanziamento sociale, il lavoro per piccoli gruppi sia in presenza che in remoto, avvalendosi anche di attività extracurriculari**	si
	Proposizione di nuovi modelli per l'inclusione degli alunni BES, certificati e non, anche a seguito del corso di formazione seguito da docenti, curriculari e di sostegno, nello scorso anno scolastico	si
	Aggiornare tutto il personale Ata, favorendo anche le modalità di autoaggiornamento, su metodi e tecniche per una comunicazione efficace relativamente all'inclusione	si
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	**Potenziare il gruppo di studio/ricerca per il monitoraggio e la rilevazione degli apprendimenti di educazione civica**	si
	Proporre il piano di formazione con le diverse iniziative poste in essere dalle scuole polo, e/o a livello nazionale, per accrescere	si

	l'attivazione di una didattica più attrattiva nei confronti degli alunni **Promuovere e sollecitare la formazione del personale ATA messe in atto dal MIUR o delle scuole polo per snellire le procedure**	si
Integrazione con il territorio e rapporto con le famiglie	**Proporre nuove attività di orientamento per il rafforzamento dei rapporti con le scuole di provenienza degli allievi verso le realtà produttive e professionali del territorio, compatibilmente con le restrizioni imposte dai DPCM per il contenimento della pandemia** **Monitorare, in maniera strutturata, il grado di efficacia ed efficienza della scuola sia per le attività in presenza che in PCTO nell'interlocuzione con il territorio e gli stakeholder, anche attraverso la modalità online (moduli Google), una modulistica semplificata e potenziata sul sito della scuola** **Promuovere forme di collaborazione del personale ATA, consolidando il rapporto con le famiglie ei diversi referenti esterni (stakeholder e fornitori) mediante una partecipazione più attiva alle varie iniziative scolastiche**	si si si

Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo
Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

TABELLA 2 - Calcolo della necessita dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto

Obiettivo di processo elencati	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: valore che identifica la rilevanza dell'intervento
Implementare il valore unitario e integrato del sapere, potenziando il sistema di valutazione delle competenze disciplinari e la pregnanza delle attività trasversali curriculari ed extracurriculari anche in coerenza con i PCTO **Valorizzare i percorsi di I e II livello dell'Istruzione degli adulti, nella logica del Life long Learning e degli obiettivi Agenda 2030, tesi a facilitare**	**4** **5**	**4** **5**	**16** **25**

l'occupabilità e l'immissione nel mondo del lavoro dei NEET e degli adulti che hanno perso il lavoro **Consolidare le procedure relative alla gestione, da parte del personale ATA, del nuovo curriculum dello studente su piattaforma SIDI**	**3**	**3**	**9**
Ricercare modalità di approccio più efficaci potenziando, pur nel distanziamento sociale, il lavoro per piccoli gruppi sia in presenza che in remoto, avvalendosi anche di attività extracurriculari **Proposizione di nuovi modelli per l'inclusione degli alunni BES, certificati e non, anche a seguito del corso di formazione seguito da docenti, curriculari e di sostegno, nello scorso anno scolastico** **Aggiornare tutto il personale Ata, favorendo anche le modalità di autoaggiornamento, su metodi e tecniche per una comunicazione efficace relativamente all'inclusione**	**2** **4** **3**	**5** **4** **3**	**10** **16** **9**
Potenziare il gruppo di studio/ricerca per il monitoraggio e la rilevazione degli apprendimenti di educazione civica **Proporre il piano di formazione con le diverse iniziative poste in essere dalle scuole polo, e/o a livello nazionale, per accrescere l'attivazione di una didattica più attrattiva nei confronti degli alunni** **Promuovere e sollecitare la formazione del personale ATA messe in atto dal MIUR o dslle scuole polo per snellire le procedure**	**4** **4** **3**	**4** **3** **3**	**16** **12** **9**
Proporre nuove attività di orientamento per il rafforzamento dei rapporti con le scuole di provenienza degli allievi verso le realtà produttive e professionali del territorio, compatibilmente con le restrizioni imposte dai DPCM per il contenimento della pandemia **Monitorare, in maniera strutturata, il grado di efficacia ed efficienza della scuola sia per le attività in presenza che in PCTO nell'interlocuzione con il territorio e gli stakeholder, anche attraverso la modalità online (moduli google), una modulistica semplificata e potenziata sul sito della scuola** **Promuovere forme di collaborazione del personale ATA, consolidando il rapporto con le famiglie ei diversi referenti esterni (stakeholder e fornitori) mediante una partecipazione più attiva alle varie iniziative scolastiche**	**5** **4** **3**	**5** **4** **3**	**25** **16** **9**

Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati
Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)

Tabella 3 - Risultati attesi e monitoraggio

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Implementare il valore unitario e integrato del sapere, potenziando il sistema di valutazione delle competenze disciplinari e la pregnanza delle attività trasversali curriculari ed extracurriculari anche in coerenza con i PCTO	Potenziate competenze di cittadinanza attiva integrate nella programmazione curriculare. Migliorate competenze disciplinari e professionali Migliorati gli esiti. Ridotta percentuale di abbandoni scolastici Favorire l'integrazione attraverso le attività proposte Integrazione del PCTO al curriculo di ciascuno studente attraverso la valorizzazione e l'acquisizione di competenze settoriali quali "saper agire" riconosciuto	Risultati positivi raggiunti al termine dell'anno scolastico. Competenze spendibili nel mondo del lavoro. Ridotta conflittualità. Comparazione risultati anno precedente Esiti prove INVALSI (Se effettuate) Esiti PCTO rispetto al curriculo	Valutazione del comportamento e attestati di partecipazione alle attività predisposte. Livelli di competenza rilevati in occasione di eventi esterni alla scuola con il coinvolgimento di Enti, Fondazioni e Associazioni Compilazione di tabelle di comparazione con gli esiti scolastici dell'anno precedente. Analisi esiti delle prove INVALSI (Se effettuate) Analisi esiti di Ed. Civica
Valorizzare i percorsi di I e II livello dell'Istruzione degli adulti, nella logica del Life long Learning e degli obiettivi Agenda 2030, tesi a facilitare l'occupabilità e l'immissione nel mondo del lavoro dei NEET e degli adulti che hanno perso il lavoro	Promozione del ri-orientamento Potenziamento dell'educazione permanente attraverso il potenziamento dei Goals 8-9-12 dell'Agenda 2030	Minimizzazione del disagio ambientale Facilitazione dell'accesso alla formazione Questionario Feedback sull'efficacia del corso Esiti prove INVALSI. (Se effettuate) Esiti PCTO rispetto al curriculo	Verifiche per il raggiungimento dell'autonomia per la piena realizzazione di se stesso Analisi esiti di Ed. Civica

Consolidare le procedure relative alla gestione, da parte del personale ATA, del nuovo curriculum dello studente su piattaforma SIDI	Gestione valida ed efficace dei Curricula degli studenti, quale carta di identità per l'immissione nel mondo del lavoro	Migliorata ed efficace presentazione degli studenti nel mondo del lavoro	Monitoraggio inserimento in piattaforma SIDI del curriculum vitae degli studenti
Ricercare modalità di approccio più efficaci potenziando, pur nel distanziamento sociale, il lavoro per piccoli gruppi sia in presenza che in remoto, avvalendosi anche di attività extracurriculari	Consolidate e potenziate competenze disciplinari Ridotta dispersione scolastica e incremento del numero degli iscritti ai vari indirizzi di studio	Monitoraggio trasferimenti, nuove iscrizioni e abbandoni.	Statistiche rilevate dagli uffici
Proposizione di nuovi modelli per l'inclusione degli alunni BES, certificati e non, anche a seguito del corso di formazione seguito da docenti, curriculari e di sostegno, nello scorso anno scolastico	Maggiore integrazione sociale degli alunni con BES e migliori performance didattico - Educative Progettazione do Percorsi educativi didattici integrata, su base ICF secondo una visione bio-psico-sociale ed ecologica della PERSONA dello studente	Ricadute sulle competenze degli alunni	Questionari di monitoraggio alunni BES
Aggiornare tutto il personale Ata, favorendo anche le modalità di autoaggiornamento, su metodi e tecniche per una comunicazione efficace relativamente all'inclusione	Migliorate competenze del personale ATA. Sistema procedurale più efficace e snello e migliorate facilità di accesso dell'utenza ai servizi	Migliorato accesso dell'utenza ai servizi	Monitoraggio attraverso questionari di "Customer satisfaction" all'utenza
Potenziare il gruppo di studio/ricerca per il monitoraggio e la rilevazione degli apprendimenti di educazione civica	Efficacia programmazione e monitoraggio UDA Cooperative learning attraverso	Questionario alunni/ famiglie Rilevazioni esiti apprendimento Ed: Civica	Incontri periodici per la personalizzazione delle strategie didattico-educative

	l'utilizzo di strategie didattiche inclusive, finalizzate all'acquisizione consapevole delle Buone Prassi di ed. Civica		
Proporre il piano di formazione con le diverse iniziative poste in essere dalle scuole polo, e/o a livello nazionale, per accrescere l'attivazione di una didattica più attrattiva nei confronti degli alunni	Diffondere l'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica Rafforzare le competenze metodologiche e didattiche dei docenti attraverso la conoscenza di nuove strategie motivanti, anche attivando Didattica a Distanza che tutelino il diritto allo Studio Archiviazione digitale	Numero docenti che utilizzano le nuove tecnologie - Numero docenti e Ata con certificazione sicurezza sul posto di lavoro	Percentuale docenti con certificazioni linguistiche, informatiche - Percentuale personale con certificazioni sicurezza sul posto di lavoro
Promuovere e sollecitare la formazione del personale ATA messe in atto dal MIUR o delle scuole polo per snellire le procedure	Diffusione delle TIC Rafforzate competenze di archiviazione digitale delle "Buone Prassi"		
Proporre nuove attività di orientamento per il rafforzamento dei rapporti con le scuole di provenienza degli allievi verso le realtà produttive e professionali del territorio, compatibilmente con le restrizioni imposte dai DPCM per il contenimento della pandemia	Programmi di sviluppo condivisi per la maturazione di migliorate competenze richieste nel mondo del lavoro Costruzione di ina rete virtuosa tra scuole ed enti del territorio anche attraverso modalità da remoto	Collaborazione accordi, protocolli, convenzioni attivati con Enti Territoriali	Verifiche periodiche del numero dei progetti di orientamento e delle iniziative di ricerca e sperimentazione attivate.
Monitorare, in maniera strutturata, il grado di efficacia ed efficienza della scuola sia per le attività in presenza che in PCTO nell'interlocuzione con il territorio e gli stakeholder, anche attraverso la	Coinvolgimento e sostegno alla genitorialità. Transizione dei	Alleanza scuola famiglia Acquisire esperienze dirette	Questionario ai genitori per cementare il rapporto scuola famiglia.

modalità online (moduli google), una modulistica semplificata e potenziata sul sito della scuola	giovani dalla scuola al mondo del lavoro realizzando sinergie con il territorio per migliorare la qualità dell'offerta formativa Acquisire comportamenti corretti, responsabili, democratici Modulistica semplificata e potenziata sul sito anche in L2	di processo e di collaborazione con il personale delle strutture ospitanti	Fornitura dispositivi informatici. Percentuale contratti stipulati Percentuali alunni inseriti nel mondo del lavoro Percentuali alunni con valutazione positive -percentuale voto di condotta alunni
Promuovere forme di collaborazione del personale ATA, consolidando il rapporto con le famiglie ei diversi referenti esterni (stakeholder e fornitori) mediante una partecipazione più attiva alle varie iniziative scolastiche	Comunicazione diretta con le famiglie per una migliore qualità della comunicazione con gli studenti e le famiglie e utenti, sia in termini di tempestività dell'informazione che accessibilità alle fonti	Trasparenza e chiarezza delle comunicazioni con semplicità dei messaggi	Questionari referenti esterni, stakeholder e fornitori

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

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

Obiettivo di processo:

Implementare il valore unitario e integrato del sapere, potenziando il sistema di valutazione delle competenze disciplinari e la pregnanza delle attività trasversali curriculari ed extracurriculari anche in coerenza con i PCTO

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	**Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine**

Integrazione delle competenze di cittadinanza nelle programmazioni curriculari. Elaborazione rubriche di valutazione comuni. Realizzare una formazione completa, che sia, non solo cognitiva, ma anche affettiva, emotiva, sociale, morale, per una equilibrata formazione della personalità. Arricchire le competenze settoriali attraverso il PCTO	Rispetto reciproco: saper discutere rispettando le regole prefissate, saper ascoltare e lavorare in gruppo. Riduzione dello svantaggio socio-culturale e linguistico e prevenzione di eventuale disagio scolastico e abbandono. Incremento della motivazione, miglioramento delle proprie competenze, con impiego di nuove strategie didattiche e confronto con realtà produttive.	Difficoltà a gestire il malessere emotivo le prepotenze, il bullismo conseguenti alle resistenze. Mancato o modesto consolidamento di conoscenze e competenze specifiche del settore agroalimentare	Diminuzione delle sanzioni disciplinari Consapevolezza motivazionale all'apprendimento attraverso il "Saper fare"	Mancato o modesto consolidamento di conoscenze e competenze Rischio di un'eccessiva omologazione delle pratiche didattiche

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Attivare azioni di cooperative learning Innescare comportamenti virtuosi finalizzati all'acquisizione di un metodo di studio autonomo e personalizzato.	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107
Qualità dell'istruzione come strumento centrale di regolazione delle politiche educative e momento di articolazione tra il sistema scolastico nazionale, le singole unità di cui esso si compone e il confronto con il mondo del lavoro	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	**Tipologia di attività**	**Ore aggiuntive presunte**	**Costo previsto (€)**	**Fonte finanziaria**
Docenti Dipartimenti disciplinari	Incontri periodici per elaborare: Format programmazione Attività accoglienza Griglie di valutazione	50+40	2275,00	FIS

	Griglie trimestrali rilevazione risultati ed. civica Prove parallele Stipula contatti con enti del territorio			
Personale ATA	Predisposizione materiale necessario	20	Costo personale 250,00	FIS
Altre figure				

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	**Impegno presunto**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8- **Tempistica delle attività**

Attività	**Pianificazione delle attività**									
	Sett.	**Ott.**	**Nov.**	**Dic.**	**Gen.**	**Feb.**	**Mar.**	**Apr.**	**Mag.**	**Giu**
Elaborazione di un sistema di indicatori per le competenze di cittadinanza in seguito a riflessione nell'ambito dei diversi dipartimenti disciplinari							si			si
Adesione progetti integrativi volti a prevenire e contrastare la dispersione scolastica utilizzando approcci innovativi, esperienziali e laboratoriali							si			si
Numero di alunni con problemi di difficoltà di apprendimento, di insuccesso scolastico, di disagio sociale, con conseguenti rischi di demotivazione, dispersione, devianza.							si			si
Simulazioni prove INVALSI						si		si		
Simulazioni prima e seconda prova Esame di Stato classi quinte; Simulazione Colloquio							si	si		
Somministrazioni prove parallele disciplinari UDA (Se sarà possibile effettuarle per Pandemia da Covid 19)							si		si	
Valutazione Prodotto finale per classi parallele UDA							si		si	
Valutazione e monitoraggio competenze di ed. civica							si		si	

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Marzo	Partecipazione all'attività didattica; sanzioni disciplinari (sospensioni dall'attività didattica)	Partecipazione all'attività didattica; sanzioni disciplinari (sospensioni dall'attività didattica)	Problematiche relative alla resistenza all'acquisizione di apprendimenti e pratiche virtuose	Miglioramento delle competenze comunicative e relazionali, controllo delle emozioni, educazione all'ascolto e ai sentimenti e sviluppo del senso critico.	Coinvolgimento di un numero maggiore di studenti alle iniziative scolastiche .
Giugno	Partecipazione all'attività didattica; sanzioni disciplinari (sospensioni dall'attività didattica)	Partecipazione all'attività didattica; sanzioni disciplinari (sospensioni dall'attività didattica)	Problematiche relative alla resistenza all'acquisizione di apprendimenti e pratiche virtuose	Miglioramento delle competenze comunicative e relazionali, controllo delle emozioni, dell'ascolto e sviluppo del senso critico.	Studio per il coinvolgimento di un numero maggiore di studenti alle iniziative scolastiche
Marzo	Numero di alunni con difficoltà di apprendimento, problemi di insuccesso scolastico, di disagio sociale, con conseguenti rischi di demotivazione, dispersione e devianza.	Osservazioni individuali e nel gruppo classe, raccolta di informazioni, segnalazione di difficoltà linguistiche e di inserimento socio-culturale.	Problematiche relative alla resistenza all'acquisizione di apprendimenti efficaci	Miglioramento delle competenze linguistiche; acquisizione di fiducia in sé, autostima e di autonomia operativa.	Rimodulazione degli interventi didattici e delle metodologie di insegnamento.
Aprile/Maggio	Prove standardizzate per classi parallele	Rubriche di valutazione	Da rilevare	Da rilevare	Da rilevare in itinere
Giugno	Numero di alunni con difficoltà di Apprendimento, problemi di insuccesso scolastico, di disagio sociale, con conseguenti rischi di demotivazione, dispersione e devianza.	Osservazioni individuali e nel gruppo classe, raccolta di informazioni, segnalazione di difficoltà linguistiche e di inserimento socio-culturale.	Problematiche relative alla resistenza all'acquisizione di apprendimenti efficaci	Miglioramento delle competenze linguistiche; acquisizione di fiducia in sé, autostima e di autonomia operativa.	Studio degli interventi didattici e delle metodologie, anche alternative, di insegnamento.

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

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

Obiettivo di processo

Valorizzare i percorsi di I e II livello dell'Istruzione degli adulti, nella logica del Life long Learning e degli obiettivi Agenda 2030, tesi a facilitare l'occupabilità e l'immissione nel mondo del lavoro dei NEET e degli adulti che hanno perso il lavoro

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	**Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine**
Migliorare la condivisione di progetti e di iniziative professionali Consapevolezza della formazione permanente	Incremento della motivazione, miglioramento delle competenze professionali e interpersonali.	Difficoltà di gestione	Consapevolezza motivazionale all'apprendimento rinforzata dalla capacità di autogestione, autocontrollo, autostima anche degli adulti non diplomati a tornare a scuola Conseguimento del successo formativo individuale, acquisendo le competenze linguistiche, culturali e professionali per muoversi come cittadino tra i cittadini.	Difficoltà di gestione del disagio ambientale

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	**Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B**
Valorizzazione e facilitazione all'accesso della formazione permanente – Life long learning Ottimizzazione dello stile di vita del cittadino	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse	**Tipologia di attività**	**Ore aggiuntive presunte**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**

umane interne alla scuola Figure professionali				
Docenti	Incontri periodici per monitorare dinamiche di gruppo	50+18	700,00 + 315,00	FIS
Personale ATA		20	250,00	
Altre figure				

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	**Impegno presunto**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8**- Tempistica delle attività**

Attività	**Pianificazione delle attività**									
	Sett.	**Ott.**	**Nov.**	**Dic.**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**
Orientamento all'iscrizione al corso di I e II livello per adulti dopo la seconda bocciatura in riferimento all'età anagrafica degli studenti	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**
Open Days										
Incontri per una riflessione e monitoraggio sull'importanza del conseguimento di competenze spendibili nel mondo del lavoro e per la vita							**si**	**si**	**si**	**si**

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	**Indicatori di monitoraggio del processo**	**Strumenti di misurazione**	**Criticità rilevate**	**Progressi rilevati**	**Modifiche/ necessità di aggiustamenti**
Intero anno scolastico	Questionari di valutazione del gradimento	Fornire servizi di orientamento e supporto mirati per gli studenti stranieri o di gruppi	Da rilevare	Migliorate competenze del settore di indirizzo	Rivisitazione/ riallineamento che si renderanno necessari a medio e lungo termine rispetto al numero

		sottorappresentati			dei frequentanti e le loro specifiche esigenze Riconoscimento di crediti formativi loro riconosciuti, nel PDI (Patto Formativo Individuale)
Intero anno scolastico	Questionari studenti	Griglie di rilevazione presenza, registri presenza report finali		Apertura della scuola al territorio e maggiore rispondenza all'esigenze del mondo lavorativo Aumento delle capacità relazionali, e dell'autostima	

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

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

Obiettivo di processo

Consolidare le procedure relative alla gestione, da parte del personale ATA, del nuovo curriculum dello studente su piattaforma SIDI

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	**Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine**
Migliorare la condivisione di progetti e di iniziative professionali Consapevolezza della formazione permanente	Incremento della motivazione, miglioramento delle competenze professionali e interpersonali e presentazione degli studenti nel mondo del lavoro	Difficoltà di gestione	Consapevolezza motivazionale all'apprendimento rinforzata dalla capacità di autogestione, autocontrollo, autostima	Difficoltà di gestione del disagio ambientale

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Valorizzazione e facilitazione all'accesso degli studenti nel mondo del lavoro attraverso la gestione dei curricola degli studenti	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Docenti				
Personale ATA	Aggiornamento utilizzo piattaforma SIDI	20	250,00	MIUR
Altre figure				

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8**- Tempistica delle attività**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Incontri sull'importanza del conseguimento di competenze spendibili nel mondo del lavoro e per la vita							si	si	si	si

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Fine anno scolastico	Questionari di valutazione del gradimento	Fornire servizi di orientamento e supporto mirati per gli studenti stranieri o di gruppi sottorappresentati	Da rilevare	Migliorate competenze del settore di indirizzo	Rivisitazione/ riallineamento che si renderanno necessari a medio e lungo termine

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

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

Obiettivo di processo

Ricercare modalità di approccio più efficaci potenziando, pur nel distanziamento sociale, il lavoro per piccoli gruppi sia in presenza che in remoto, avvalendosi anche di attività extracurriculari

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Individuazione di un tutor all'interno di ogni consiglio del biennio Istituto Professionale (non previsto per il corso serale)	Sensibilizzare al confronto interpersonale, allo scambio e alla condivisione finalizzato alla crescita umana e professionale. Ampliare l'accesso all'apprendimento per i gruppi svantaggiati, più difficili da coinvolgere e con esigenze di apprendimento diverse	Resistenza alla meta-riflessione e confronto interpersonale	Incoraggiare un maggior numero di studenti attivando anche percorsi di Didattica a Distanza per garantire il diritto allo studio , garantendo una partecipazione a lungo termine all'apprendimento da considerare come opportunità di crescita umana, culturale e professionale.	Mancato successo dell'azione di tutoraggio

	Adozione di programmi su misura e flessibili per rispondere alle esigenze e alle motivazioni di apprendimento di ognuno e favorire lo sviluppo delle competenze di base			

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	**Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B**
Rafforzare il valore della formazione permanente -*life long learning* e del Cooperative learning tra tutti i componenti della scuola Azioni nelle classi di supporto agli alunni con media disabilità o a rischio	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	**Tipologia di attività**	**Ore aggiuntive presunte**	**Costo previsto (€)**	**Fonte finanziaria**
Docenti/Educatori				
Personale ATA				
Altre figure				

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	**Impegno presunto**	**Costo previsto (€)**	**Fonte finanziaria**
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature			
Servizi			
Manutenzione laboratori esistenti			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8- **Tempistica delle attività**

	Pianificazione delle attività									
	Sett.	**Ott.**	**Nov.**	**Dic.**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**
Formazione				si			si		si	
Monitoraggio							si		si	

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Fine secondo trimestre		Questionario di monitoraggio delle attività proposte e del prodotto finale con rilevazione lavori per piccoli gruppi	Nessuna	Interesse dimostrato dagli studenti Evitare casi di recupero e dispersione scolastica	Necessità di rimodulare e/o implementare l'attività di orientamento
Fine terzo trimestre		Questionario di monitoraggio delle attività proposte e del prodotto finale con rilevazione lavori per piccoli gruppi	Nessuna	Interesse dimostrato dagli studenti Evitare casi di recupero e dispersione scolastica	Necessità di coinvolgere più classi nelle attività laboratoriali

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

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

Obiettivo di processo

Proposizione di nuovi modelli per l'inclusione degli alunni BES, certificati e non, anche a seguito del corso di formazione seguito da docenti, curriculari e di sostegno, nello scorso anno scolastico

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	**Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine**
Realizzazione di progetti di vita per studenti BES	Promuovere opportunità concrete di integrazione e inclusione di soggetti svantaggiati nel tessuto sociale e lavorativo del territorio. Rafforzare la motivazione all'apprendimento e attivare forme di compensazione dei deficit cognitivi.	Nessuno	Promuovere l'occupazione lavorativa dei giovani ed in particolare dei portatori di handicap e dei soggetti svantaggiati Incrementare il successo scolastico/formativo e prevenire la dispersione scolastica	Nessuno

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	**Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B**
Comprensione profonda delle problematicità che limitano l'inclusione scolastica attraverso attività diverse da quelle attuate in classe.	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107 Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione (Appendice A) Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati (Appendice A) Creare nuovi spazi per l'apprendimento (Appendice B) Trasformare il modello trasmissivo della scuola (Appendice B)

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Figure professionali	**Tipologia di attività**	**Ore aggiuntive presunte**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**

Dirigente Scolastico	Diffonde capillarmente buone prassi di inclusione e differenziazione Potenziare le attività che possano migliorare l'apprendimento degli studenti			
Docenti interni	Realizzazione, monitoraggio, verifica e condivisione di tutte le fasi progettuali. Documentazione delle esperienze condotte nell'ambito del progetto			
Personale ATA	Apertura dei locali in orario scolastico.			
Altre figure				

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

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	**Tipologia di attività**	**Ore aggiuntive presunte**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Docenti		80+10	1750,00	FIS
Personale ATA				
Altre figure				

Impegni finanziari per tipologia di spesa	**Impegno presunto**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Formatori Organizzazione riunione con docenti		(da definire in contrattazione)	
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8- **Tempistica delle attività**

Attività	**Pianificazione delle attività**									
	Sett.	**Ott.**	**Nov.**	**Dic.**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**
Introdurre percorsi di vita nelle discipline professionalizzanti e di indirizzo al fine di accrescere l'autostima e alla socialità dell'allievo			si	si	si	si	si	si	si	

Monitoraggio						si			si	
Somministrazione Questionari soddisfazione						si			si	
Analisi risultati raggiunti									si	

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Fine secondo trimestre	Individuazione di alunni BES	Report periodici	Nessuna		
Metà terzo trimestre	Monitoraggio degli interventi educativi sugli alunni BES	Aggiornamento periodico degli alunni coinvolti e monitoraggio degli esiti scolastici		Potenziamento inclusione e integrazione per ciascun alunno BES	
Fine terzo trimestre	Valutazione finale del progetto				.

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

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

Obiettivo di processo

Aggiornare tutto il personale ATA favorendo anche le modalità di autoaggiornamento, su metodi e tecniche per una comunicazione efficace relativamente all'inclusione

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Migliorare la condivisione di progetti e di iniziative professionali Consapevolezza della formazione permanente per migliorare facilità di accesso dell'utenza ai servizi	Incremento della motivazione, miglioramento delle competenze professionali e interpersonali e presentazione degli studenti nel mondo del lavoro	Difficoltà di gestione	Consapevolezza motivazionale all'apprendimento rinforzata dalla capacità di autogestione, autocontrollo, autostima	Difficoltà di gestione del disagio ambientale

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Valorizzazione e facilitazione all'accesso degli studenti ai servizi della scuola	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Docenti				MIUR
Personale ATA				
Altre figure				

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8**- Tempistica delle attività**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Incontri sull'importanza del conseguimento di competenze di miglioramento dell'accesso ai servizi accesso ai servizi.							si	si	si	si

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità

	del processo				di aggiustamenti
Fine anno scolastico	Questionari di valutazione del gradimento	Fornire servizi di orientamento e supporto mirati per alunni BES e, anche, per studenti stranieri o di gruppi sottorappresentati	Da rilevare	Migliorate competenze del settore di indirizzo	Rivisitazione/ riallineamento che si renderanno necessari a medio e lungo termine

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

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

Obiettivo di processo

Potenziare il gruppo di studio/ricerca per il monitoraggio e la rilevazione degli apprendimenti di Educazione Civica

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Programmazione di strategie educativo-didattiche per l'insegnamento trasversale di Ed. Civica	Promozione della conoscenza della Costituzione italiana e delle Istituzioni comunitarie per sostanziare la condivisione e la promozione dei principi di legalità, cittadinanza attiva e digitale, sostenibilità ambientale, diritto alla salute e al benessere della persona.	Nessuno.	Recupero del risvolto sociale ed etico della competenza individuale unitamente al riconoscimento e alla valorizzazione delle componenti sociali, relazionale ed emotive dell'apprendimento.	Nessuno

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Identificare nel "SAPERE - SAPER FARE –SAPER ESSER" un insieme di risorse, vivificate da una intrinseca dimensione relazione: che ha nel pensiero critico e	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

creativo, un prezioso strumento di contrasto di violenza, ingiustizia e discriminazione, in conformità con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030, per uno sviluppo sostenibile, equo ed inclusivo.	

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	**Tipologia di attività**	**Ore aggiuntive presunte**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Docenti		260	5775,00	FIS
Personale ATA				
Altre figure	Assistenza specialistica: Educatori e assistente educativo Psicologo		180.000,00	Regione Calabria per il tramite dell' Amministrazione Provinciale

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	**Impegno presunto**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8**- Tempistica delle attività**

Attività	**Pianificazione delle attivita**									
	Sett.	**Ott.**	**Nov.**	**Dic.**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**
Apertura della scuola, uso dei laboratori	si	si			si	si	si	si	si	si
Bisogni Educativi Speciali: Individuazione e Azioni di una scuola inclusiva	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Intero anno scolastico	Presenze studenti	Grado di partecipazione e di gradimento delle attività proposte	Difficoltà per gli studenti pendolari e/o con difficoltà di connessione Internet a partecipare alle attività proposte DaD	Miglioramento dell'autostima e della socializzazione	Personalizzazione/rimodulazione degli orari e/ o delle modalità di accesso agli sportelli
Intero anno scolastico	Presenze studenti	Grado di partecipazione e di gradimento delle attività proposte	Difficoltà per gli studenti pendolari e/o con difficoltà di connessione Internet a partecipare alle attività proposte DaD	Miglioramento dell'autostima e della socializzazione	Personalizzazione/rimodulazione degli orari e/ o delle modalità di accesso agli sportelli

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

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

Obiettivo di processo

Proporre il piano di formazione con le diverse iniziative poste in essere dalle scuole polo, e/o a livello nazionale, per accrescere l'attivazione di una didattica più attrattiva nei confronti degli alunni

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azioni previste	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Incentivare nuove tecnologie a supporto della didattica degli studenti	La formazione come "ambiente di apprendimento continuo", insita in una logica strategica e funzionale al miglioramento Riconoscimento della partecipazione alla formazione, alla ricerca didattica e alla documentazione di buone pratiche, come criteri per la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità docente	Non rilevabili al momento	Superamento dell'impostazione frontale della lezione a favore di una didattica più operativa e inclusiva Cambiamento del ruolo del docente da trasmettitore di conoscenze a facilitatore di apprendimento.	Pensare di innovare la didattica solo attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali.

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Potenziamento della didattica laboratoriale all'interno di ambienti di apprendimento innovativi Strategie motivanti per il raggiungimento di Buone pratiche	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107 Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio (Appendice A) Sfruttare le opportunità offerte dalle TIC e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare (Appendice B) Creare nuovi spazi per l'apprendimento (Appendice B)

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Dirigente Scolastico	Coordinamento strategico/organizzativo e didattico Vision e Mission			
Funzioni strumentali Area formazione docente	Programmazione e organizzazione didattica delle attività programmate			
Animatore digitale	Promozione di processi di formazione Coinvolgimento della comunità scolastica nella individuazione / costruzioni di ipotesi di soluzioni innovative		1000,00	Miur
Coordinatori dipartimento	Progettazione e Coordinamento delle articolazioni delle UDA da parte dei docenti			
Docenti	Svolgimento delle attività e rendicontazione			
Personale ATA	Predisporre materiale attività			
Altre figure				

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8- **Tempistica delle attività**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Introdurre nella programmazione del PTOF corsi di formazione docenti per implementare interventi formativi di potenziamento delle competenze e corsi di formazione sull'utilizzo delle tecnologie nella didattica										
Formazione docenti							si		si	
Monitoraggio							si		si	
Somministrazione Questionari soddisfazione							si		si	
Analisi risultati raggiunti							si		si	
Comunicazione risultati e pubblicazione sito web							si		si	

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Fine secondo e terzo trimestre	Numero di partecipanti alla formazione interna, alla formazione promossa da soggetti esterni, numero di certificazioni ottenute.	Aggiornamento della banca dati predisposta a scuola	nessuna	Migliorate competenze metodologiche e acquisizione di strategie motivanti	Riprogrammazione del percorso per il raggiungimento degli obiettivi

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

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

Obiettivo di processo
Promuovere e sollecitare la formazione del personale ATA messe in atto dal MIUR o delle scuole polo per snellire le procedure

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	**Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine**
Migliorare la condivisione di progetti e di iniziative professionali Consapevolezza della formazione permanente per migliorare facilità di accesso dell'utenza ai servizi	Incremento della motivazione, miglioramento delle competenze professionali e interpersonali	Difficoltà di gestione	Consapevolezza motivazionale all'apprendimento rinforzata dalla capacità di autogestione, autocontrollo, autostima	Difficoltà di gestione del disagio ambientale

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	**Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B**
Valorizzazione e facilitazione all'accesso degli studenti e degli utenti esterni ai servizi della scuola	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	**Tipologia di attività**	**Ore aggiuntive presunte**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Docenti				
Personale ATA				In autoaggiornamento Formazione con finanziamento MIUR
Altre figure				

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	**Impegno presunto**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8- **Tempistica delle attività**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Sett.	**Ott.**	**Nov.**	**Dic.**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**
Incontri sull'importanza del conseguimento di competenze di miglioramento dell'accesso ai servizi.							**si**	**si**	**si**	**si**

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Fine anno scolastico	Questionari di valutazione del gradimento	Fornire un migliorato e snello sistema procedurale per l'accesso facilitato da parte dell'utenza	Da rilevare	Migliorate competenze per facilitare l'accesso ai servizi	Rivisitazione degli obiettivi se si dovessero rendere necessari a medio e lungo termine

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

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

Obiettivo di processo

Proporre nuove attività di orientamento per il rafforzamento dei rapporti con le scuole di provenienza degli allievi verso le realtà produttive e professionali del territorio, compatibilmente con le restrizioni imposte dai DPCM per il contenimento della pandemia

.

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi	Effetti negativi	Effetti positivi	Effetti negativi

	all'interno della scuola a medio termine	all'interno della scuola a medio termine	all'interno della scuola a lungo termine	all'interno della scuola a lungo termine
Migliorare la condivisione di progetti e di iniziative professionali	Incremento della motivazione, miglioramento delle competenze professionali e interpersonali, coinvolgimento da parte degli alunni	Difficoltà di gestione	Consapevolezza motivazionale all'apprendimento rinforzata dall'esperienza "in campo e sul campo".	Difficoltà di gestione e monitoraggio risultati in uscita

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Valorizzazione della didattica laboratoriale e degli stili di apprendimento induttivi. Facilitazione dell'orientamento progressivo e dell'analisi e soluzione dei problemi relativi ai settori produttivi di riferimento**.**	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Docenti		100+15	1750,00 + 262,50	FIS
Personale ATA				
Altre figure	Orientamento e certificazioni delle competenze a cura delle aziende		Da definire	MIUR

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	**Impegno presunto**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8- **Tempistica delle attività**

Attività	**Pianificazione delle attività**									
	Sett.	**Ott.**	**Nov.**	**Dic.**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**
Orientamento per gli studenti delle scuole secondarie di primo grado				**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**
Attività educative in raccordo con le scuole secondarie di I grado.				**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**
Open Days				**si**	**si**	**si**				
Incontri con Enti locali (anche in modalità online)	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
Iniziative in raccordo con le scuole del territorio.				si	si	si	si	si	si	si
Interazione con mondo produttivo locale per la realizzazione di PCTO (anche in modalità online)	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	**Indicatori di monitoraggio del processo**	**Strumenti di misurazione**	**Criticità rilevate**	**Progressi rilevati**	**Modifiche/ necessità di aggiustamenti**
Intero anno scolastico	Presenze di autorità, discenti, famiglie e docenti.	Certificazioni acquisite.	Attività didattiche in DaD o DDI Viabilità e trasporti.	Interazione con le famiglie e il territorio. Migliorate competenze del settore di indirizzo	Nessuna
Intero anno scolastico	Numero alunni che partecipano alle attività formative.	Griglie di rilevazione presenza, registri presenza report finali	Attività didattiche in DaD o DDI Difficoltà di carattere logistico per organizzare il sistema	Apertura della scuola al territorio e maggiore rispondenza alle esigenze del	Necessità di reperire maggiori risorse per far fronte agli aspetti logistici.

			dei trasporti.	mondo lavorativo	

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

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

Obiettivo di processo

Monitorare, in maniera strutturata, il grado di efficacia ed efficienza della scuola sia per le attività in presenza che in PCTO nell'interlocuzione con il territorio e gli stakeholder, anche attraverso la modalità online (moduli Google), una modulistica semplificata e potenziata sul si to della scuola

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	**Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine**	**Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine**	**Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine**
Potenziamento di Buone Prassi di integrazione ed inclusione. Maggiore efficacia nello sfruttamento delle risorse, nell'interlocuzione con il territorio e gli stakeholder, nelle sinergie progettuali.	Minimizzazione del disagio sociale, in conseguenza del modificato contesto ambientale ed esistenziale della comunità scolastica. Conoscenza del territorio e delle realtà produttive in esso presenti. Garantire agli alunni la possibilità di scegliere percorsi educativi che siano congrui alle loro potenzialità.	Situazioni di fragilità e/o di differenze "infrastrutturali", in conseguenza delle diverse e disomogenee realtà sociali e culturali dell'utenza.	Costruzione e mantenimento di legami e relazioni nell'ottica della collaborazione e dell'ascolto. Possibilità lavorative offerte dal territorio	Nessuno

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	**Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B**
Rinnovamento e conferma del Patto Educativo e dei valori che SCUOLA- FAMIGLIA e SOCIETA' sono chiamate a condividere in unità di intenti.	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	**Tipologia di attività**	**Ore aggiuntive presunte**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Docenti	Monitoraggi per sostenere la genitorialità, sviluppando le competenze educativo-relazionali di gestione dei conflitti e di comunicazione affettiva	(da definire in contrattazione)		
Personale ATA				
Altre figure	Assistente tecnico	(da definire in contrattazione)		

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	**Impegno presunto**	**Costo previsto(€)**	**Fonte finanziaria**
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature			
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8**- Tempistica delle attività**

Attività	**Pianificazione delle attività**									
	Sett.	**Ott.**	**Nov.**	**Dic.**	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**
Monitoraggio di verifica-restituzione delle attività di sostegno e formazione proposte					**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**
Monitoraggio del successo formativo-professionale					**si**	**si**	**si**	**si**	**si**	**si**

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Intero anno scolastico	Bisogni studenti	Questionari di monitoraggio	Da rilevare	Migliorate competenze del settore di indirizzo	Rivisitazione/ riallineamento che si renderanno necessarie a medio e lungo termine rispetto alle esigenze dell'utenza
Intero anno scolastico	Presenze stakeholders	Griglie di rilevazione presenza, registri presenza report finali		Apertura della scuola al territorio e maggiore rispondenza alle esigenze	
				Aumento delle capacità relazionali, e dell'autostima	

Obiettivo di processo

Promuovere forme di collaborazione del personale ATA, consolidando il rapporto con le famiglie ei diversi referenti esterni (stakeholder e fornitori) mediante una partecipazione più attiva alle varie iniziative scolastiche

Tabella 4: Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Migliorare la condivisione di progetti e di iniziative professionali Consapevolezza della formazione permanente per migliorare facilità di accesso dell'utenza ai servizi	Incremento della motivazione, miglioramento delle competenze professionali e interpersonali	Difficoltà di gestione	Consapevolezza motivazionale all'apprendimento rinforzata dalla capacità di autogestione, autocontrollo, autostima	Difficoltà di gestione del disagio ambientale

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

Tabella 5- Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Valorizzazione e facilitazione all'accesso degli studenti e degli utenti esterni ai servizi della scuola	lettera a; lettera b; lettera c; lettera d; lettera h; lettera i; lettera l; lettera m. comma 7 legge 107

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

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

Tabella 6**- Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Docenti				
Personale ATA				
Altre figure				

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Costo previsto(€)	Fonte finanziaria
Formatori			
Associazione culturale			
Attrezzature	Carta/Toner	200,00	Fonte del Bilancio
Servizi			

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tabella 8**- Tempistica delle attività**

Attività	Pianificazione delle attività									
	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Incontri sull'importanza del conseguimento di competenze di miglioramento dell'accesso ai servizi.							si	si	si	si

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

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

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

					aggiustamenti
Fine anno scolastico	Questionari di valutazione del gradimento	Fornire un migliorato e snello sistema procedurale per l'accesso facilitato da parte dell'utenza	Da rilevare	Migliorate competenze per facilitare l'accesso ai servizi	Rivisitazione degli obiettivi se si dovessero rendere necessari a medio e lungo termine

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

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

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

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

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

Priorità 1

Esiti degli studenti *(della sez. 5 del RAV)*	**Traguardo** *(della sez. 5 del RAV)*	**Data rileva -zione**	**Indicatori scelti**	**Risultati attesi**	**Risultati riscontrati**	**Differenza**	**Considerazioni critiche e proposte di integrazione e/o modifica**
Migliorare i livelli di conoscenza, abilità e competenza anche in modalità online (DaD) Stimolare l'interesse e la partecipazione alle attività scolastiche, monitorando le situazioni a rischio	Attestare il livello di competenze tra intermedio e avanzato Riduzione del tasso di dispersione rispetto agli anni precedenti con il contenimento degli abbandoni scolastici	Scrutini trimestrali	Diminuire del i casi di sospensione di giudizio e alunni non scrutinati	Migliorate competenze professionali e inclusive anche spendibili nel mondo del lavoro	Da rilevare	Da rilevare	Da rilevare

Priorità 2

Esiti degli studenti *(della sez. 5 del RAV)*	**Traguardo** *(della sez. 5 del RAV)*	**Data rileva -zione**	**Indicatori scelti**	**Risultati attesi**	**Risultati riscontrati**	**Differenza**	**Considerazioni critiche e proposte di integrazione e/o modifica**
Migliorare le conoscenze, le abilità e le competenze	Aumentare i livelli di competenza	Scrutini trimestrali	Diminuire del i casi di sospensione di giudizio e	Migliorate competenze professionali e inclusive	Da rilevare	Da rilevare	Da rilevare

legate all'apprendimento dell'Italiano e della Matematica e Lingua straniera Migliorare i risultati conseguiti nelle prove standardizzate di Italiano e Matematica e Lingua straniera	rispetto ai benchmark regionali (da verificare anche con la somministrazione delle prove INVALSI		alunni non scrutinati	anche spendibili nel mondo del lavoro			

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

Tabella 11 - Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento

Strategie di condivisione del PDM all'interno della scuola			
Momenti di condivisione interna	**Persone coinvolte**	**Strumenti**	**Considerazioni nate dalla condivisione**
Collegio docenti, dipartimenti, gruppi di lavoro, incontro dei Dipartimenti incontri dedicati con gli alunni, pubblicazione sul sito.	Collegio dei docenti, consiglio di Istituto, personale ATA, alunni.	Presentazione, discussione e confronto, circolari informative, sito web della scuola. Schede monitoraggio dei risultati raggiunti.	Necessità di attivare incontri periodici tra scuola e famiglie

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

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

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola		
Metodi/Strumenti	**Destinatari**	**Tempi**
Presentazioni digitali condivise collegialmente e archiviate Presentazione PDM in modalità PREZI	Collegio docenti Consiglio di Istituto Dipartimenti Consigli di Classe	Trimestre

Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno della scuola		
Metodi/Strumenti	**Destinatari**	**Tempi**

Report sul sito web della scuola	Stakeholders diretti e indiretti (Allievi, famiglie e territorio)	Giugno 2022 Settembre 2022

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

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

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola		
Metodi/Strumenti	**Destinatari**	**Tempi**
Presentazioni digitali condivise collegialmente e archiviate Presentazione PDM in modalità PREZI	Collegio docenti Consiglio di Istituto Dipartimenti Consigli di Classe	Trimestre

Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno della scuola		
Metodi/Strumenti	**Destinatari**	**Tempi**
Report sul sito web della scuola	Stakeholder diretti e indiretti (Allievi, famiglie e territorio)	Giugno 2022 Settembre 2022

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

Tabella 14 - Composizione del Nucleo di valutazione

Nome	Ruolo
Cammalleri Graziella	Dirigente Scolastico
Bonfiglio Franca	Docente
Brunetti Caterina	Docente
Chiarello Loredana	Docente
Cosentino Graziella	Docente
De Santis Ivana	Docente
Pugliese Maria Gabriella	Docente
Raddi Costantino	Docente

Format 15 - Caratteristiche del percorso svolto

15.1. Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento? (Somministrazione questionario genitori)
SI

15.2 Se si chi è stato coinvolto?
Genitori/ Presidente Consiglio d'Istituto
Studenti
Altri membri della comunità scolastica (specificare quale): Personale Docente e ATA e Associazioni di Categoria attinenti ai percorsi di studio.....

15.3 La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?
SI x No

15.4 Se si da parte di chi?
- INDIRE
- Università (specificare quale):.....
- Enti di Ricerca (specificare quale): .....
- Associazioni culturali e professionali (specificare quale): .....
- Altro (specificare): NEV.....

15.5 II Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?
SI

15.6. II Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?
SI