

PdM LICEO BERCHET 2017/2018
LUGLIO 2018

Tabella 1 - La composizione del nucleo interno di valutazione

Prof. Domenico Guglielmo (Dirigente)
Prof. Brunella Pisani
Prof. Nicola Peretti
Prof. Gianluigi Spinelli

Tabella 2 - Priorità di miglioramento, traguardi di lungo periodo e monitoraggio dei risultati

In questa tabella vengono riportate dal sistema in modo automatico le priorità per il miglioramento individuate dalla scuola nella sezione 5 del RAV e i relativi traguardi (v. tabella Priorità e Traguardi). La tabella va completata registrando **al termine di ciascun anno scolastico**, il risultato effettivamente raggiunto a quel momento, misurato con gli specifici strumenti che la scuola ha utilizzato per il monitoraggio interno, in modo da controllare se e in quale misura si sta progredendo in direzione dei traguardi preventivati.

<i>Esiti degli studenti</i>	<i>Priorità n. 1</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Risultati I anno (2017/18)</i>	<i>Risultati II anno</i>	<i>Risultati III anno</i>
Risultati scolastici	Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.	Diminuire di un punto il totale degli studenti sospesi con 2 o più materie.	La percentuale degli allievi con giudizio sospeso sul totale degli scrutinati è stata del 20,2%; la percentuale di chi ha avuto il giudizio sospeso in 2 o più materie è stata del 9,1%		
Risultati nelle prove standardizzate	Riduzione della variabilità dei risultati tra le classi nelle prove standardizzate.	Diminuire la differenza tra le classi nei risultati nelle prove standardizzate nazionali soprattutto in matematica.	Da verificare quando verranno resi noti i risultati delle prove INVALSI per l'a.s. 2017/18		
Risultati a distanza	Aggiornamento della raccolta dati sui nostri studenti iscritti alle Università. ¹	Ottenere informazione sui dati universitari del 100% degli allievi maturati a partire dall'a.s. 2016/17 ²	I dati vengono caricati man mano che gli allievi, ritirando il diploma, comunicano il proprio percorso universitario fornendo anche la liberatoria per l'uso dei dati. Dal 2015 ad oggi (18/07/2018) per l'as 2015/16 sono stati caricati in maniera completa 54 record su 136 record totali. Per l' a.s. 2016/17 sono stati compilati 14 record su 147 record previsti.		

Tabella 3 - Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e priorità di miglioramento

La tabella del RAV relativa agli obiettivi di processo contiene la descrizione di quest'ultimi (qui integralmente riportata) e indica le connessioni con le rispettive aree di processo. La presente tabella richiede di esplicitare, apponendo una "X"

¹ La priorità dovrebbe essere modificata in questo modo nel RAV: "Preparare ancora meglio i nostri alunni ai percorsi universitari"

² Il risultato rispetto alla priorità dovrebbe essere modificato in questo modo: "Incrementare il successo scolastico dei nostri alunni alle diverse facoltà universitarie".

nelle apposite colonne, anche le connessioni con le priorità individuate, in modo da **evidenziare le relazioni tra gli obiettivi di processo, le aree coinvolte e le direzioni strategiche di miglioramento scelte.**

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Curricolo, progettazione, valutazione	Progettazione didattica: migliore coordinamento delle attività di verifica effettuate dai docenti dei Consigli di classe	X	
	Revisione e riprogettazione delle modalità di recupero.	X	
	Promuovere un confronto più articolato tra i docenti di matematica anche ai fini della preparazione alle prove INVALSI	X	
Ambiente di apprendimento	Favorire strategie e attività mirate a sviluppare attitudini collaborative anche al fine di dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà. SNV	X	
	Maggior attenzione alla calendarizzazione delle attività di istituto, di viaggi, delle verifiche disciplinari per evitare sovraccarichi di lavoro.	X	
Inclusione e differenziazione	Maggior attenzione e maggiori risorse sul recupero anche con strategie personalizzate (ad esempio sportello)	X	
Continuità e orientamento	Per l'orientamento in entrata: incrementare i rapporti con le scuole secondarie di primo grado statali della città e dell'hinterland.	X	
	Raccordare con più efficacia l'esperienza della ASL con l'orientamento in uscita	X	
	Completamento e continuo aggiornamento della raccolta dati sui nostri studenti iscritti alle Università. ³	X	
Orientamento strategico e della organizzazione della scuola	Dare un'organizzazione strutturale stabile all'esperienza dell'ASL e ai tre potenziamenti (Cambridge, Comunicazione, Matematica).	X	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Raccordare le competenze con la complessità organizzativa che la nostra scuola sta assumendo.	X	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Incrementare l'offerta culturale aperta al territorio.	X	

³ Ovviamente l'obiettivo va riformulato attraverso le note 1 e 2.

1. Obiettivo di processo Progettazione didattica: migliore coordinamento delle attività di verifica effettuate dai docenti dei Consigli di classe

1.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi. Area di processo Curricolo, progettazione, valutazione Obiettivo di processo Progettazione didattica: migliore coordinamento delle attività di verifica effettuate dai docenti dei Consigli di classe						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Riunioni Consigli di classe	Consigli di Classe	1° Trimestre	Calendario verifiche in generale per evitare sovrapposizioni e carichi di lavoro eccessivi attraverso l'utilizzo dell'agenda di classe e del registro elettronico.	I consigli di classe hanno adottato delle "Agende" o dei Calendari di classe con le verifiche giorno per giorno	Sì	Programmazione verifiche concordata tra i docenti in ogni classe.
Calendarizzazione attività di Istituto	Collegio Docenti Consiglio d' Istituto	1° Trimestre e fine anno	Decongestione dei mesi di Dicembre e Maggio		Delibera del collegio docenti con criteri di non mettere attività extracurricolari nei mesi di dicembre e maggio	Mesi di dicembre e maggio meno congestionati.

1.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.
Area di processo Curricolo, progettazione, valutazione
Obiettivo di processo Progettazione didattica: migliore coordinamento delle attività di verifica effettuate dai docenti dei Consigli di classe

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Org Consigli di Classe	gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane monitoraggio, valutazione e rendicontazione
Controllo e monitoraggio	monitoraggio, valutazione e rendicontazione

1.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

Risorse umane interne alla scuola	Tipologie attività	N° ore aggiuntive previste	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Consigli di classe	decisione	nn	nn	n.n.

1.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

Tipologia di risorsa	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

1.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Progettazione didattica: migliore coordinamento delle attività di verifica effettuate dai docenti dei Consigli di classe	Calendario verifiche in generale per evitare sovrapposizioni e carichi di lavoro eccessivi.	Calendari e loro attuazione	Verbali Consigli di classe	Agende e calendari di classe
Calendarizzazione attività di Istituto	Elaborazione di un calendario che preveda un decogestimento dei mesi di Dicembre e Maggio rispetto alle attività di Istituto	Mese di Dicembre e Maggio meno carichi di impegni extracurricolari per concentrarsi al meglio sulle attività curricolari.	Delibera del collegio docenti e calendario delle attività d' Istituto	Calendario scolastico meno congestionato da attività extracurricolari nei mesi di dicembre e maggio

2. Obiettivo di processo: Revisione e riprogettazione delle modalità di recupero

2.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.						
Area di processo Curricolo, progettazione, valutazione						
Obiettivo di processo Revisione e riprogettazione delle modalità di recupero						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adegamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Tutoraggio studenti interni	Dirigenza Studenti e insegnanti referenti, potenziamento	1° (e 2°) periodo	Recupero lacune Feed-back dell'utenza	Effettuato solo nel primo trimestre	Sì	Positivo sia per i 38 tutorandi frequentanti (su 50 iscritti)- che hanno visto migliorare le proprie prestazioni (il 65,5% di essi è stato promosso) che per i 20 tutor, i quali - assumendosi responsabilità dirette - hanno imparato a gestire il rapporto con compagni più giovani, riconsiderando anche il livello della propria preparazione)
Utilizzo del potenziamento per attività di recupero (sportelli: Matematica e Inglese)	Dirigenza Collegio Docenti Consigli di classe Docenti potenziamento	1° Trimestre	Reale recupero delle lacune. Feed-back dell'utenza		Sì	Su 574 Allievi hanno avuto debiti: -in inglese, il 1,57% - in matematica, l'11,3%
Matclass	Dirigenza Insegnante referente progetto	1° e 2° periodo	Recupero e sviluppo competenze in matematica		Sì	La percentuale degli allievi che hanno usato mathclass ed è stata promossa ammonta all'89,5%
IDEI	Dirigenza e Docenti interni ed esterni	1° e 2° periodo	Recupero delle carenze disciplinari		Sì	194 ore effettuate. I risultati si conosceranno dopo gli scrutini di settembre

2.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.

Area di processo Curricolo, progettazione, valutazione	
Obiettivo di processo Revisione e riprogettazione delle modalità di recupero	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Organizzazione sportello inglese	gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi; monitoraggio, valutazione e rendicontazione.
Organizzazione sportello matematica	
Organizzazione sportello tutoraggio	
Organizzazione IDEI	

2.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

<i>Risorse umane interne alla scuola</i>	<i>Tipologie attività</i>	<i>N° ore aggiuntive previste</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Sugli sportelli di matematica e Inglese 4 insegnanti (2 di matematica e 2 di Inglese)	sportello	4+4 ore settimanali	Nessuna	docenti potenziamento
Tutoraggio studenti interni: 1 docente di potenziamento e 1 docente (progetto PTOF)	tutoraggio	10 ore	232,20	PTOF
	tutoraggio	10 ore	Nessuna	docente potenziamento
Matchclass (1 insegnante di matematica) progetto PTOF	Supporto didattico	25+5	1277,10 (lordo stato)	PTOF
IDEI (docenti interni ed esterni)	Lezioni	210	10.500,00	FIS

2.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

<i>Tipologia di risorsa</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

2.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Revisione e riprogettazione delle modalità di recupero	Attivazione corsi e raggiungimento risultati (effettivo recupero).	- N° corsi attivati - N° alunni che vi hanno partecipano - Esiti positivi raggiunti	- corsi attivati: - 20 corsi dopo il 1^ scrutinio; - 9 corsi dopo il 2^ scrutinio - alunni che vi hanno partecipano - 231 alunni dopo il 1^ scrutinio; - 89 alunni dopo il 2^ scrutinio - n. esiti positivi	I risultati si conosceranno dopo gli scrutini di settembre

3. Obiettivo di processo: Promuovere un confronto più articolato tra i docenti di matematica anche ai fini della preparazione alle prove INVALSI

3.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Riduzione della variabilità dei risultati tra le classi nelle prove standardizzate						
Area di processo Curricolo, progettazione, valutazione						
Obiettivo di processo Promuovere un confronto più articolato tra i docenti di matematica anche ai fini della preparazione alle prove INVALSI						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguatezze effettuate in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Riunioni Consigli di Materia	Insegnanti di Matematica	Maggio 2018	Riduzione della variabilità dei risultati tra le classi nelle prove standardizzate	no	Sì	Anno prossimo con risultati prove invalsi

3.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Riduzione della variabilità dei risultati tra le classi nelle prove standardizzate	
Area di processo Curricolo, progettazione, valutazione	
Obiettivo di processo Promuovere un confronto più articolato tra i docenti di matematica anche ai fini della preparazione alle prove INVALSI	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Riunione di Materia di inizio pentamestre per valutare azioni da intraprendere per migliorare prove INVALSI	Organizzazione
Verifica risultati INVALSI	Monitoraggio e controllo

3.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

<i>Risorse umane interne alla scuola</i>	<i>Tipologie attività</i>	<i>N° ore aggiuntive previste</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
nn	nn	nn	nn	nn

3.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

<i>Tipologia di risorsa</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

3.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Promuovere un confronto più articolato tra i docenti di matematica anche ai fini della preparazione alle prove INVALSI	Prove Invalsi con meno scarti tra le sezioni	Risultati Prove Invalsi	Valori INVALSI rispetto all'anno precedente	Prossimo anno scolastico

4. Obiettivo di processo: Favorire strategie e attività mirate a sviluppare attitudini collaborative anche al fine di dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà

4.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.						
Area di processo Ambiente di apprendimento						
Obiettivo di processo Favorire strategie e attività mirate a sviluppare attitudini collaborative anche al fine di dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà.						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguaamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Tutoraggio (progetto PTOF)	2 docenti e alunni	1°(e 2°) periodo	Incremento di attitudini collaborative tra gli alunni	Non è stato possibile effettuare nel 2° periodo	Sì	- 38 allievi tutorati, su 50 che avevano chiesto il servizio; - il 65,5% di essi è stato promosso
Organizzazioni e cogestione (progetto PTOF)	Commissione cogestione mista	Marzo 2018	Sviluppo di collaborazione tra insegnanti e alunni		Sì	La cogestione è stata regolarmente organizzata e molto partecipata; essa ha visto la realizzazione 30 di assemblee distribuite su tre fasce orarie, in diversi casi ripetute nelle diverse fasce.

4.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.	
Area di processo Ambiente di apprendimento	
Obiettivo di processo Favorire strategie e attività mirate a sviluppare attitudini collaborative anche al fine di dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Collegio Docenti	Organizzazione, monitoraggio e controllo
Riunione con responsabili tutoraggio e cogestione	Organizzazione, monitoraggio e controllo

4.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

<i>Risorse umane interne alla scuola</i>	<i>Tipologie attività</i>	<i>N° ore aggiuntive previste</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Tutoraggio (progetto PTOF)	Tutoraggio	10 ore	232,20	PTOF
Organizzazione cogestione (progetto PTOF)	Riunioni commissione cogestione e Organizzazione cogestione	30 ore	696,60	PTOF

4.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

<i>Tipologia di risorsa</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

4.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Favorire strategie e attività mirate a sviluppare attitudini collaborative anche al fine di dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà	Diminuire di un punto il totale degli studenti sospesi con 2 o più materie	Risultati finali	Risultati finali	Nell'a.s. 2017/18 la percentuale degli allievi con giudizio sospeso sul totale degli scrutinati è stata del 20,2%; la percentuale di chi ha avuto il giudizio sospeso in 2 o più materie è stata del 9,1%

5. Obiettivo di processo Maggior attenzione alla calendarizzazione delle attività di Istituto, viaggi, delle verifiche disciplinari per evitare sovraccarichi di lavoro

5.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.						
Area di processo Ambiente di apprendimento						
Obiettivo di processo Maggior attenzione alla calendarizzazione delle attività di Istituto, viaggi, delle verifiche disciplinari per evitare sovraccarichi di lavoro						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Decongestione delle attività in calendario nei mesi di Dicembre e Maggio	Collegio Docenti Consiglio di Istituto	Entro Novembre 2017	Delibere		Sì	Programmazione verifiche concordata tra i docenti in ogni classe.
Calendarizzazione delle verifiche all'interno dei Consigli di classe ponendo attenzione ai carichi di lavoro	Consigli di Classe	Inizio trimestre e pentamestre	Verbale Consigli di classe e calendari delle verifiche di dicembre e Maggio		Sì	Mesi di dicembre e maggio meno congestionati.

5.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.

Area di processo Ambiente di apprendimento

Obiettivo di processo Maggior attenzione alla calendarizzazione delle attività di Istituto, viaggi, delle verifiche disciplinari per evitare sovraccarichi di lavoro

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Collegio Docenti	Organizzazione
Consigli di Classe	Organizzazione, monitoraggio, controllo

5.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

Risorse umane interne alla scuola	Tipologie attività	N° ore aggiuntive previste	Spesa prevista	Fonte finanziaria
nn	nn	nn	nn	nn

5.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

Tipologia di risorsa	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

5.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Maggior attenzione alla calendarizzazione delle attività di Istituto, viaggi, delle verifiche disciplinari per evitare sovraccarichi di lavoro	<p>Calendario attività della scuola</p> <p>Criteri per la calendarizzazione delle verifiche all'interno dei Consigli di classe</p>	Verifica documentale		Maggior attenzione ai carichi e alla tempistica delle prove.

6. Obiettivo di processo Maggior attenzione e maggiori risorse sul recupero anche con strategie personalizzate

6.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi. Area di processo Inclusione e differenziazione Obiettivo di processo Maggior attenzione e maggiori risorse sul recupero anche con strategie personalizzate (sportelli)						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Attivazione sportelli Matematica e Inglese	Insegnanti di Matematica, di Inglese, e del potenziamento	1° e 2° periodo	Miglioramento o risultati scolastici in matematica e inglese		Sì	- Allievi con giudizio sospeso in inglese: 1,57% - Allievi con giudizio sospeso in matematica: 11,3%
Matclass	Insegnante di Matematica	1° e 2° periodo	Miglioramento o risultati scolastici in matematica		Sì	La percentuale degli allievi che hanno usato mathclass ed è stata promossa ammonta all'89,5%

6.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi. Area di processo Inclusione e differenziazione Obiettivo di processo Maggior attenzione e maggiori risorse sul recupero anche con strategie personalizzate (sportelli)	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Organizzazione sportelli	Organizzazione
Verifica risultati matclass	Monitoraggio e controllo

6.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

<i>Risorse umane interne alla scuola</i>	<i>Tipologie attività</i>	<i>N° ore aggiuntive previste</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Matclass (1 insegnante di matematica) progetto PTOF	Supporto didattico	25 ins. + 5 funz.	1.277,10	PTOF
Sugli sportelli di matematica e Inglese 4 insegnanti (2 di matematica e 2 di Inglese)	Supporto didattico	4+4 ore settimanali	docenti potenziamento	Docenti potenziamento

6.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

<i>Tipologia di risorsa</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

6.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Maggior attenzione e maggiori risorse sul recupero anche con strategie personalizzate (sportelli)	Diminuire di un punto il totale degli studenti sospesi con 2 o più materie.	Percentuale studenti con giudizio sospeso in 2 o più materie	Esiti scrutinio di Giugno	Nell'a.s. 2017/18 la percentuale degli allievi con giudizio sospeso sul totale degli scrutinati è stata del 20,2%; la percentuale di chi ha avuto il giudizio sospeso in 2 o più materie è stata del 9,1%

7. Obiettivo di processo Per l'orientamento in entrata: incrementare i rapporti con le scuole secondarie di primo grado statali della città e dell' hinterland

7.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.						
Area di processo Continuità e orientamento						
Obiettivo di processo Per l'orientamento in entrata: incrementare i rapporti con le scuole secondarie di primo grado statali della città e dell' hinterland						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Tutoraggio alla scuola Maino	Alunni e insegnante referente	1° e 2° Periodo	Costruire un rapporto positivo con scuola Maino		Sì	Migliori rapporti con scuola Maino e forte crescita allievi della Maino iscritti per il prossimo a.s.
Contatti con scuole	Dirigente	1 e 2 periodo			Sì	31 scuole incontrate

7.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.(?)	
Area di processo Continuità e orientamento	
Obiettivo di processo Per l'orientamento in entrata: incrementare i rapporti con le scuole secondarie di primo grado statali della città e dell' hinterland	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Impulso alle attività della Commissione	Organizzazione
Rapporti con Dirigente Maino	Promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto

7.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

<i>Risorse umane interne alla scuola</i>	<i>Tipologie attività</i>	<i>N° ore aggiuntive previste</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Docente e commissione orientamento in entrata	Contatti con scuole	12 h insegnamento 90 h funzionali	2.647,08	PTOF

7.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

<i>Tipologia di risorsa</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

7.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Per l'orientamento in entrata: incrementare i rapporti con le scuole secondarie di primo grado statali della città e dell' hinterland	Mantenimento congruo numero di iscritti nelle IV Ginnasio	Incontri nelle scuole e open day	31 scuole incontrate 249 Iscritti in IV Ginnasio per l'a.s. 2018/19	Il numero degli alunni per l'a.s. 2018/19 si è mantenuto sugli stessi livelli del precedente anno che aveva visto il raddoppio delle sezioni passato da 5 a 10 e un numero di iscritti superiore al 100% rispetto all' a.s. 2015/16. Anche il numero delle sezioni è rimasto costante.

8. Obiettivo di processo: Raccordare con più efficacia l'esperienza dell'ASL con l'orientamento in uscita

8.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità : Preparare ancora meglio i nostri alunni ai percorsi universitari ⁴						
Area di processo Continuità e orientamento						
Obiettivo di processo Raccordare con più efficacia l'esperienza dell'ASL con l'orientamento in uscita						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Elaborazione progetti ad hoc sull'ASL e orientamento in uscita	Consigli di classe	2° periodo	Questionari di soddisfazione			Vedi tabella sottostante

QUESTIONARI ORIENTAMENTO IN USCITA

Questionari distribuiti= 143; Questionari restituiti compilati = 38	VA	V%	VA	V%	VA	V%	VA	V%	VA	V%	VA	V%	total e riga
1. Quanto all'interesse suscitato in te dal percorso relativo all'orientamento in uscita ti ritieni	Molto Insodd.	24,32%	Insodd.	21,62%	Abbastanza Sodd..	18,92%	Soddif.	27,03%	Molto Sodd.	8,11%			37
2. Ritieni che le varie attività siano state svolte in modo coinvolgente e stimolante?	Molto Insodd.	31,58%	Insodd.	7,89%	Abbastanza Sodd..	36,84%	Soddif.	21,05%	Molto Sodd.	2,63%			38
3. Sei soddisfatto di come sono state illustrate le possibili alternative post-diploma?	Molto Insodd.	29,73%	Insodd.	5,41%	Abbastanza Sodd..	37,84%	Soddif.	27,03%	Molto Sodd.	0,00%			37
4. Quanto il percorso ti è servito per decidere il tuo percorso post-diploma?	Già deciso	28,95%	Per niente	23,68%	Poco	31,58%	Molto	15,79%	Moltissimo	0,00%			38
5. Consigliaresti ai tuoi amici di seguire il percorso il prossimo anno?	Ass. NO	24,32%	Non saprei	32,43%	Probabilmente SI	21,62%	SI	8,11%	Decisamente SI	13,51%			37
6. Durante il percorso ci sono stati tempo e modo di intervenire e chiedere chiarimenti o approfondimenti?	Ass. NO	18,42%	Non saprei	23,68%	Poco	13,16%	SI	42,11%	SI Molto	2,63%			38
7. Sei riuscito a conciliare l'impegno richiesto dal percorso con lo studio dedicato alle altre materie?	Molto Insodd.	16,22%	Insodd.	18,92%	Abbastanza Sodd..	37,84%	Soddif.	16,22%	Molto Sodd.	10,81%			37

8.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile

⁴ Modifica RAV vedi note 1e 2

dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità : Preparare ancora meglio i nostri alunni ai percorsi universitari

Area di processo Continuità e orientamento

Obiettivo di processo Raccordare con più efficacia l'esperienza dell' ASL con l'orientamento in uscita

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Riunioni con Commissione ASL	Organizzazione, monitoraggio e controllo
Verifica attività di orientamento in uscita	Monitoraggio e controllo

8.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

Risorse umane interne alla scuola	Tipologie attività	N° ore aggiuntive previste	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Funzione strumentale orientamento in uscita	organizzazione	forfettarie	450,57	MOF forfettario

8.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

Tipologia di risorsa	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

8.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Raccordare con più efficacia l'esperienza dell' ASL con l'orientamento in uscita	Individuazione dei percorsi universitari di ciascun studente anche grazie ai diversi progetti ASL	Questionario di gradimento delle esperienze ASL effettuate alla fine del triennio	Questionario e esiti a distanza	- Vedi tabella sottostante - Stiamo monitorando gli esiti a distanza

Questionario sulle attività di ASL

quanto interessa ha suscitato in te l'intero percorso ASL?

insoddisfatto	10	7,63%
molto insoddisfatto	28	21,37%
Abbastanza soddisfatto	54	41,22%
soddisfatto	34	25,95%
molto soddisfatto	5	3,82%
TOTALE	131	100,00%
Ritieni che le attività previste nel percorso ASL siano state svolte in modo coinvolgente e stimolante?		
insoddisfatto	11	8,40%
molto insoddisfatto	32	24,43%
Abbastanza soddisfatto	58	44,27%
soddisfatto	24	18,32%
molto soddisfatto	6	4,58%
TOTALE	131	100,00%
Sei soddisfatto del supporto dato dal tutor interno?		
insoddisfatto	6	4,58%
molto insoddisfatto	14	10,69%
Abbastanza soddisfatto	41	31,30%
soddisfatto	41	31,30%
molto soddisfatto	28	21,37%
Missing	1	0,76%
TOTALE	131	100,00%
Sei soddisfatto del supporto dato dal tutor esterno?		
insoddisfatto	7	5,34%
molto insoddisfatto	21	16,03%
Abbastanza soddisfatto	57	43,51%
soddisfatto	39	29,77%
molto soddisfatto	6	4,58%
Missing	1	0,76%
TOTALE	131	100,00%
Sei soddisfatto delle competenze acquisite?		
insoddisfatto	10	7,63%
molto insoddisfatto	35	26,72%
Abbastanza soddisfatto	52	39,69%
soddisfatto	30	22,90%
molto soddisfatto	4	3,05%
TOTALE	131	100,00%
consigliaresti ai tuoi amici di seguire il tuo stesso percorso il prossimo anno?		
Assolutamente NO	20	15,27%
Non saprei	55	41,98%
Poco	29	22,14%
Sì	21	16,03%
Decisamente SI'	6	4,58%
TOTALE	131	100,00%
Durante il corso di sono stati tempo e modo di intervenire e chiedere chiarimenti o approfondimenti?		
Assolutamente NO	5	3,82%
Non saprei	12	9,16%
Poco	34	25,95%
Sì	66	50,38%
Decisamente SI'	13	9,92%
Missing	1	0,76%
TOTALE	131	100,00%
ei riuscito a conciliare l'impegno richiesto dal percorso con lo studio dedicato alle altre materie?		
insoddisfatto	15	11,45%
molto insoddisfatto	25	19,08%
Abbastanza soddisfatto	52	39,69%
soddisfatto	29	22,14%
molto soddisfatto	9	6,87%
Missing	1	0,76%
TOTALE	131	100,00%

9. Obiettivo di processo: Completamento e continuo aggiornamento della raccolta dati sui nostri studenti iscritti alle università.

9.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Mantenere gli elevati standard dei risultati dei nostri studenti nei vari percorsi universitari Area di processo Continuità e orientamento Obiettivo di processo Completamento e continuo aggiornamento della raccolta dati sui nostri studenti iscritti alle Università						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termini previsti o di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguatezze effettuate in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Completamento e continuo aggiornamento della raccolta dati sui nostri studenti iscritti alle Università	Presidenza Segreteria	Fine anno scolastico	Aggiornamento dati			Il file contenente i record si trova in Bercloud (il cloud amministrato dalla scuola nella cartella Presidenza/_RAV_PDM_e_Portfolio DS/Monitoraggio-università.xlsx I dati vengono caricati man mano che gli allievi, ritirando il diploma, comunicano il proprio percorso universitario fornendo anche la liberatoria per l'uso dei dati. Dal 2015 ad oggi (31/05/2018) sono stati caricati in maniera completa 51 record su 136 record totali. Per l' a.s. 2016/17 sono stati compilati 8 record su 147 record previsti. Il prossimo a.s. si avrà un primo report completo sui corsi di laurea frequentati.
Orientamento in uscita	Funzione strumentale	Fine as	Attività orientamento in uscita			Vedasi estratto relazione della funzione strumentale riportato qui sotto

Dalla relazione della Funzione strumentale orientamento in uscita

“COSE DA MIGLIORARE

- *Mantenere e incrementare l'informazione visiva in atrio, affiancandola con mail indirizzate ai rappresentanti delle seconde e terze liceo, nella speranza che ci sia un effettivo passa parola.*
- *Incrementare comunque la comunicazione con circolari delle iniziative di orientamento.*
- *Verificare se tramite il registro Spaggiari sia possibile effettuare una comunicazione mirata per le seconde e terze liceo.*
- *Coordinare meglio il triangolo Presidenza/ASL/Orientamento, rendendolo più virtuoso ed efficace ed evitando sovrapposizioni con relativo spreco di risorse.*
- *Organizzare Corsi di Orientamento anche a pagamento (della scuola e/o dei singoli)*

- Durante la Cogestione ripetere e incrementare incontri con le professioni e le università consigliati alle seconde e alle terze, ma rendendoli aperti al ginnasio e soprattutto alle prime liceo.
- Favorire e coordinare la partecipazione agli Open Day, prevedendo una specifica giustificazione sul registro Spaggiari, in modo che non vada a incidere sul monte ore delle assenze e si possa così monitorare quante volte uno studente abbia usufruito di questo diritto”

9.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Mantenere gli elevati standard dei risultati dei nostri studenti nei vari percorsi universitari

Area di processo Continuità e orientamento

Obiettivo di processo Completamento e continuo aggiornamento della raccolta dati sui nostri studenti iscritti alle Università

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Raccolta dati	Monitoraggio e controllo

9.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

Risorse umane interne alla scuola	Tipologie attività	N° ore aggiuntive previste	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Funzione strumentale orientamento in uscita	Attività orientamento in uscita	Compenso forfettario	450,57	MOF

9.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

Tipologia di risorsa	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

9.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Completamento e continuo aggiornamento della raccolta dati sui nostri studenti iscritti	Aggiornamenti database	N° record aggiunti	Conteggio record aggiunti.	Il file contenente i record si trova in Bercloud (il cloud amministrato dalla scuola nella cartella Presidenza/_RAV_PDM_e_P ortfolio DS/Monitoraggio-

alle Università				<p>università.xlsx</p> <p>I dati vengono caricati man mano che gli allievi, ritirando il diploma, comunicano il proprio percorso universitario fornendo anche la liberatoria per l'uso dei dati. Dal 2015 ad oggi (18/07/2018) per l'as 2015/16 sono stati caricati in maniera completa 54 record su 136 record totali. Per l' a.s. 2016/17 sono stati compilati 14 record su 147 record previsti.</p> <p>Il prossimo a.s. si avrà un primo report completo sui corsi di laurea frequentati</p>
-----------------	--	--	--	---

10. Obiettivo di processo: Dare un'organizzazione strutturale stabile all'esperienza dell'ASL e ai tre potenziamenti (Cambridge, Comunicazione, Matematica)

10.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Mantenere gli elevati standard dei risultati dei nostri studenti nei vari percorsi universitari						
Area di processo Orientamento strategico e organizzazione della scuola						
Obiettivo di processo Dare un'organizzazione strutturale stabile all'esperienza dell'ASL e ai tre potenziamenti (Cambridge, Comunicazione, Matematica)						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adeguatezze effettuate in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Organizzazione e gestione dei potenziamenti	Funzione strumentale didattica Docenti Cambridge Docente referente potenziamento matematica	Fine anno scolastico	Piano di organizzazione dei potenziamenti per i prossimi anni		Sì	Lavoro avviato nel biennio
Definizione dei ruoli e coordinamento delle attività dell'ASL	Funzione strumentale	Fine anno scolastico	Migliore e più efficace organizzazione e armonizzazione dell'ASL annuale		Sì	Creazione Linee guida e piano attività
Definizione competenze. Scelta dei progetti, valutazione competenze acquisite dagli allievi	Consigli di classe		Migliore e più efficace organizzazione e armonizzazione dell'ASL annuale		Sì	Tutor in ogni classe e Linee Guida valutazione competenze in Terza liceo.
Raccordo tra progettazione generale e singoli Consigli di classe; gestione dei progetti; raccolta dati e documentazioni; rapporto con il tutor esterno	Tutor		Migliore e più efficace organizzazione e armonizzazione dell'ASL annuale		Sì	Nelle Linee guida è stato definito questo percorso

10.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Mantenere gli elevati standard dei risultati dei nostri studenti nei vari percorsi universitari

Area di processo Orientamento strategico e organizzazione della scuola

Obiettivo di processo Dare un'organizzazione strutturale stabile all'esperienza dell'ASL e ai tre potenziamenti (Cambridge, Comunicazione, Matematica)

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Riunioni con responsabili	Orientamento strategico
Monitoraggio attività svolta	Monitoraggio

10.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

Risorse umane interne alla scuola	Tipologie attività	N° ore aggiuntive previste	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Funzione strumentale didattica	Organizzazione servizio	Compenso forfettario	450,57	MOF
Funzione strumentale ASL	Organizzazione servizio	Compenso forfettario	450,57	MOF

10.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

Tipologia di risorsa	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Formatori	nn	nn
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

10.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Dare un'organizzazione strutturale stabile all'esperienza dell'ASL e ai tre potenziamenti (Cambridge, Comunicazione, Matematica)	Avvio lavori delle commissioni e monitoraggio continuo dei diversi potenziamenti e dell'ASL	Questionari di gradimento presentazione di una proposta di organizzazione per il liceo	A lungo termine verificare gli esiti universitari	- Organizzazione dei tre potenziamenti (Ginnasio). - Per l'ASL migliore definizione dei percorsi.

11. Obiettivo di processo: Raccordare le competenze con la complessità organizzativa che la nostra scuola sta assumendo

11.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Mantenere gli elevati standard dei risultati dei nostri studenti nei vari percorsi universitari						
Area di processo Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane						
Obiettivo di processo Raccordare le competenze con la complessità organizzativa che la nostra scuola sta assumendo						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adegamenti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Piano di formazione docenti e di tutto il personale	DSGA per il personale ATA e singoli docenti	Intero Anno scolastico	Aumento dei docenti e del personale ATA alle varie attività formative	Approvato Piano di formazione dell'ambito 22		Si sta predisponendo un database per raccogliere le attività formative fruite dai singoli.

11.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Mantenere gli elevati standard dei risultati dei nostri studenti nei vari percorsi universitari	
Area di processo Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	
Obiettivo di processo Raccordare le competenze con la complessità organizzativa che la nostra scuola sta assumendo	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Predisposizione piano di formazione Collegio Docenti	gestione
Monitoraggio partecipazione docenti	monitoraggio

11.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

<i>Risorse umane interne alla scuola</i>	<i>Tipologie attività</i>	<i>N° ore aggiuntive previste</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
nn	nn	nn	nn	nn

11.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

<i>Tipologia di risorsa</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Formatori	Secondo offerta piano Ambito 22	Secondo offerta piano Ambito 22
Consulenti	“	“
Attrezzature	“	“
altro	“	“

11.5-Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Raccordare le competenze con la complessità organizzativa che la nostra scuola sta assumendo	Piano di formazione docenti e di tutto il personale	Numero docenti che hanno partecipato	Attestati di partecipazione corsi di formazione	* In fase di verifica

12. Obiettivo di processo: Incrementare l'offerta culturale aperta al territorio

12.1- Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo richiede la previsione e la realizzazione di una serie di azioni tra loro connesse e interrelate, oltre all'individuazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e delle scadenze. La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riassume in modo sintetico chi-dovrebbe-fare-che-cosa-entro-quando, in base alla pianificazione stabilita nel PdM. Le azioni vanno indicate a un livello di dettaglio tale da esplicitare i compiti assegnati a ciascun soggetto coinvolto. Per la definizione delle azioni attribuite alla specifica responsabilità operativa del dirigente scolastico ci si potrà avvalere del Repertorio DS/RAV predisposto da un apposito gruppo di lavoro dell'INVALSI. I dati da riportare nella quarta, quinta e sesta colonna sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i valori di risultato attesi e quelli effettivamente rilevati.

Priorità Mantenere gli elevati standard dei risultati dei nostri studenti nei vari percorsi universitari						
Area di processo Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie						
Obiettivo di processo Incrementare l'offerta culturale aperta al territorio						
Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Adegua menti effettuati in itinere (eventuali)	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Progetto PTOF: organizzazion e Convegni	Commissione + docente organico potenziato	Fine a.s.	Maggiore partecipazion e del pubblico		Sì	1 convegno 2 borse di studio
Conferenze varie previste nel PTOF	Docenti interni ed esterni	Fine a.s.	Maggior partecipazion e di pubblico		Sì	4 conferenze di latino e 2 di arte
Notte dei licei	Commissione + docente organico potenziato	Fine a.s.	Maggior partecipazion e di pubblico		Sì	Aumento partecipazione

12.2 - Azioni specifiche del dirigente scolastico

La tabella, replicata per ciascun obiettivo di processo, riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsti nel rapporto di autovalutazione" (Legge n.107/2015, art.1, comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
3. promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Priorità Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.(?)	
Area di processo Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	
Obiettivo di processo Incrementare l'offerta culturale aperta al territorio	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Supervisione organizzazione eventi	Monitoraggio e controllo

12.3 - Risorse umane interne e relativi costi aggiuntivi

Indicare gli impegni delle risorse umane interne alla scuola non compresi nelle ordinarie attività di servizio (attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento) e che hanno un impatto aggiuntivo di carattere finanziario.

Risorse umane interne alla scuola	Tipologie attività	N° ore aggiuntive previste	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Docenti commissione	Organizzazione eventi	16 ore funz	91,56	PTOF
Docenti commissione	Organizzazione notte dei licei	70 ore funz	1.686,83	PTOF

12.4 - Risorse umane esterne e risorse strumentali

Indicare le spese previste per la collaborazione al PdM di figure professionali esterne alla scuola e/o per l'acquisto di attrezzature specifiche.

<i>Tipologia di risorsa</i>	<i>Spesa prevista</i>	<i>Fonte finanziaria</i>
Formatori	728,43 (5 esperti esterni per conferenze)	PTOF
Consulenti	nn	nn
Attrezzature	nn	nn
altro	nn	nn

12.5 - Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVI DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Incrementare l'offerta culturale aperta al territorio	Maggior partecipazione pubblico Arricchimento della proposta formativa dei nostri studenti	*N° partecipanti *N° esperienze *N° partecipanti interni	Rilevazione partecipanti Questionari di gradimento	- In fase di verifica l'organizzazione degli eventi - Certamente molto apprezzata la <i>Notte Nazionale del Liceo Classico</i>