

## PIANO DI MIGLIORAMENTO LICEO BERCHET 2019-2022

### Premessa

Il presente lavoro si colloca in un momento storico particolare: nel mese di Febbraio del 2020, mentre stavamo scrivendo il nuovo Piano di Miglioramento triennale, è sopraggiunta la pandemia che ci ha costretti in emergenza a dover ridefinire il lavoro didattico e l'intera organizzazione dell'Istituto. Di comune accordo, la Dirigenza e il NIV hanno ritenuto di dover soprassedere nel delineare nuove azioni e processi, andando invece a raccogliere e coordinare le buone prassi che via via sono maturate dalla gestione dell'emergenza. Ora Dicembre 2020, permanendo una situazione ancora problematica, abbiamo deciso di attualizzare le nostre priorità alla luce di questa emergenza che permane.

### Composizione del nucleo interno di valutazione

Prof. Domenico Guglielmo (Dirigente)

Prof. Brunella Pisani

Prof. Nicola Peretti

Prof. Gianluigi Spinelli

#### 1. 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*

Esiti degli studenti	Priorità n° 1	Traguardi	Risultati 1°anno 19-20	Risultati 2° anno 20-21	Risultati 3° anno 21-22
Risultati scolastici	Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.	Mantenere gli attuali standard di risultati ottenuti dai nostri studenti.	Non significativi ai fini di un confronto in quanto il passaggio di classe è avvenuto "de plano" come stabilito dalla normativa posta in essere in occasione della pandemia COVID19. Sicuramente la Dad non ha permesso un esercizio costante soprattutto per le discipline che prevedono prove scritte. Questo ha provocato lacune che dovranno essere colmate negli anni successivi		
Risultati a distanza	Curare con più efficacia l'orientamento in uscita in particolare nell'area sanitaria	Curare con più efficacia l'orientamento in uscita in particolare nell'area sanitaria	Corsi di preparazione ai test universitari		

## 2. Relazione tra obiettivi di processo e priorità di miglioramento

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.

Priorità	Area di processo	Obiettivi di processo
Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi.	Curricolo, progettazione e valutazione	Progettazione didattica: migliore coordinamento e confronto sugli studenti in difficoltà da parte dei Consigli di classe
	Ambiente di apprendimento	Maggior attenzione al metodo di studio con progetti mirati
		Favorire strategie e attività mirate a dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà
	Inclusione e differenziazione	Favorire strategie e attività mirate a sviluppare attitudini collaborative anche al fine di dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà.
		Prevenire fenomeni di esclusione e di eventuale bullismo
	Continuità e orientamento	Incrementare il rapporto con le scuole secondarie di primo grado di provenienza degli studenti
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Dare un'organizzazione strutturale stabile all'esperienza dei tre potenziamenti	
Curare con più efficacia l'orientamento in uscita in particolare nell'area sanitaria	Continuità e orientamento	Raccordare con più efficacia l'esperienza dei PCTO con l'orientamento in uscita
	Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Dare un'organizzazione stabile all'esperienza dei PCTO in relazione anche ai potenziamenti

**1A. PRIORITA': Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi**

**Obiettivo di processo:** Progettazione didattica: migliore coordinamento e confronto sugli studenti in difficoltà da parte dei Consigli di classe

**Area di processo:** Curricolo, progettazione e valutazione

**Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi**

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Corsi di allineamento matematica e italiano per le quarte ginnasio	Collegio Consigli di classe Dirigente	Novembre Dicembre 2020				
Attività di sportelli disciplinari	Collegio Consigli di classe Dirigente	Tutto l' A.S				
IDEI	Collegio Consigli di classe Dirigente	Pentamestre; e Giugno/Luglio				
Elaborazione PdP e PEI	Consigli di classe	Novembre/ Dicembre 2020				
Raccordo tra Consigli di classe e funzione strumentale sull'inclusione	Consigli di classe e funzione strumentale	Novembre 2020 Tutto l'anno				

**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

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Organizzazione Consigli di classe	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;

	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;
Cura Iter nomina Referenti PdP	2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
Cura Iter nomina funzione strumentale inclusione	2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;

**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
Docente interno	funzione strumentale inclusione	Quota forfettaria per attività svolta nell'intero anno scolastico	Secondo quanto stabilito nel CII	MOF
Docenti interni	referenti PdP	Secondo quanto stabilito nel CII	Secondo quanto stabilito nel CII	Secondo quanto stabilito nel CII

**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

#### Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI

**1B. PRIORITA': 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 al metodo di studio con progetti mirati

**Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi**

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Recuperi in itinere	CdC singoli docenti	Tutto l'anno				
Attività di sportelli disciplinari	CdC Singoli docenti	Tutto l'anno				
Tutoraggio	Studenti	Gennaio 2021				
IDEI	CdC Singoli docenti	Pentamestre e Giugno/Luglio				
Corsi di allineamento di italiano e matematica per le 4 <sup>a</sup> ginnasio	Dirigente scolastico CdC docenti impegnati	Dicembre 2020				

**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

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Organizzazione Corsi di allineamento di italiano e matematica per le 4 <sup>a</sup> ginnasio	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 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;
Monitoraggio Corsi di allineamento di italiano e matematica per le 4 <sup>a</sup> ginnasio	5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione

**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 interni	Corsi di allineamento di italiano e matematica per le 4 <sup>a</sup> ginnasio	Organico potenziato (per classi di concorso disponibile) docenti a pagamento	In parte gratuito ed in parte secondo progetto PTOF	PTOF

**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	Rete della scuola ed eventuali devices da fornire agli studenti	MIUR
Altro	NN	NN

#### Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI

**1C. PRIORITA': 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 dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà

**Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi**

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Utilizzo degli insegnanti di potenziamento o per attività di recupero (sportelli: Matematica e Inglese) <i>in presenza e/o in DAD</i>	Dirigente scolastico CdC Insegnanti di potenziamento	Fine anno scolastico				
Sportelli disciplinari PTOF	CdC Dirigente Singoli docenti	Fine anno scolastico				
Organizzazione IDEI	Dirigente scolastico CdC Insegnanti	Pentamestre e Giugno/Luglio				

**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

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Organizzazione sportelli: Matematica e Inglese	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
Monitoraggio sportelli: Matematica e Inglese	5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione
Definizione orario docenti potenziamento	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;

	4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
Organizzazione IDEI	2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione
Definizione CII	2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;

**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 potenziamento matematica e inglese	Sportelli per allievi in difficoltà	Organico potenziato (per classi di concorso disponibile)	NN (organico potenziato)	NN
Docenti della scuola	IDEI	Secondo quanto previsto della contrattazione di istituto	Secondo quanto previsto della contrattazione di istituto	FIS

**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	Rete della scuola ed eventuali devices da fornire agli studenti	MIUR
Altro	NN	NN

#### Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI

**1D. PRIORITA': 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:** Favorire strategie e attività mirate a sviluppare attitudini collaborative anche al fine di dare sostegno ulteriore agli studenti in difficoltà.

**Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi**

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguaamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Tutoraggio interno per allievi delle Quarte ginnasio	Docente coordinator e del progetto PTOF Studenti	Gennaio 2021				
Sportelli disciplinari PTOF	Docenti previsti nel progetto Cdc Dirigente Singoli insegnanti	Fine anno scolastico				

**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

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Organizzazione tutoraggio	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
Individuazione docente referente	2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;; 4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie,

	gestione amministrativa e adempimenti normativi; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione
Monitoraggio Progetto PTOF per supporto in latino, greco, italiano. scienze	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

**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 e allievi	Organizzazione cd "tutoraggio"	Organico potenziato	Organico potenziato	MIUR
Docenti interni	Progetto PTOF per supporto in latino, greco, italiano. scienze	Secondo quanto stabilito nella tabella PTOF	A consuntivo	PTOF

**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	Rete della scuola ed eventuali devices da fornire agli studenti	MIUR
Altro	NN	NN

#### Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI

**1E. PRIORITA': 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:** Prevenire fenomeni di esclusione e di eventuale bullismo

**Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi**

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Cyberbullismo	Docente referente Docenti progetti PTOF	Fine a.s.				
Educazione civica	Collegio Docenti CdC	Fine a.s.				

**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

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Individuazione docente referente Cyberbullismo	2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
Proposta al Collegio docenti del curriculum di Educazione Civica	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
Convocazione Consigli di Classe per individuazione Referente educazione Civica e organizzazione programma di Ed civica per ogni singola classe	4. gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione

**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
Docente interno	Ref Cyberbullismo	nn	nn	nn
Docenti interni	Coord Ed Civica	Secondo quanto previsto Nel CII	Secondo quanto previsto Nel CII	Secondo quanto previsto Nel CII

**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.

<b>Tipologia di risorsa</b>	<b>Spesa prevista</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	NN	NN
Consulenti	NN	NN
Attrezzature	NN	NN
Altro	NN	NN

**Tabella riepilogativa risultati raggiunti**

<b>OBIETTIVO DI PROCESSO</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO</b>	<b>RISULTATI OTTENUTI</b>

**1F. PRIORITA': 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:** Incrementare il rapporto con le scuole secondarie di primo grado di provenienza degli studenti

**Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi**

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Progetto di orientamento in entrata (PTOF)	Docenti interni	Entro fine Gennaio				

**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.

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Attivazione e monitoraggio progetto	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione

**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 interni	Progetto di Orientamento	PTOF	PTOF	PTOF

**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.

<b>Tipologia di risorsa</b>	<b>Spesa prevista</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	NN	NN
Consulenti	NN	NN
Attrezzature	NN	NN
Altro	NN	NN

**Tabella riepilogativa risultati raggiunti**

<b>OBIETTIVO DI PROCESSO</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO</b>	<b>RISULTATI OTTENUTI</b>

**1G. PRIORITA': Fare in modo che gli studenti in difficoltà siano messi nelle condizioni di recuperare e ottenere risultati positivi**

**Area di processo:** Orientamento strategico e organizzazione della scuola

**Obiettivo di processo:** Dare un'organizzazione strutturale stabile all'esperienza dei tre potenziamenti

**Area Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi**

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Progettazione delle attività di potenziamento o nel quinquennio	Commissione Didattica Consigli di classe Collegio	Entro la fine dell'anno scolastico 19/20.				

**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

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Convocazione Commissione didattica	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione

**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 Didattica	Riunioni commissione	Secondo quanto stabilito dal CII	Secondo quanto stabilito dal CII	MOF

**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

**Tabella riepilogativa risultati raggiunti**

<b>OBIETTIVO DI PROCESSO</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>	<b>STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO</b>	<b>RISULTATI OTTENUTI</b>

## 2A. PRIORITA': Curare con più efficacia l'orientamento in uscita in particolare nell'area sanitaria

**Area di processo:** Continuità e orientamento

**Obiettivo di processo:** Raccordare con più efficacia l'esperienza dei PCTO con l'orientamento in uscita

### Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
Progetti di preparazione ai test di ingresso	Docente Scienze con ore di potenziamento	Entro la fine dell'anno scolastico				
Riprogettazione eventuale dei PCTO in funzione del rafforzamento dell'orientamento in uscita	Collegio docenti CdC	Entro la fine dell'anno scolastico				

**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

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Attivazione progetto di preparazione ai test di ingresso	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione

**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
Docente con	corso	60	Organico	Organico

potenziamento in scienze			potenziato	potenziato
--------------------------	--	--	------------	------------

**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

**Tabella riepilogativa risultati raggiunti**

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI

## 2B. PRIORITA': Curare con più efficacia l'orientamento in uscita in particolare nell'area sanitaria

**Area di processo:** Orientamento strategico e organizzazione della scuola

**Obiettivo di processo:** Dare un'organizzazione stabile all'esperienza dei PCTO in relazione anche ai potenziamenti

### Pianificazione operativa e monitoraggio dei processi

Azioni previste	Soggetti responsabili dell'attuazione	Termine previsto di conclusione	Risultati attesi per ogni azione	Eventuali Adeguamenti effettuati in itinere	Azione realizzata entro il termine previsto	Risultati effettivamente raggiunti per ogni azione
PCTO dei potenziamenti	Referenti progetto Consigli di classe	Fine anno scolastico				

**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

Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Nomina referente PCTO d'istituto	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione
Nomina docenti referenti PCTO per i singolo CdC, monitoraggio svolgimento progetti	1. definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; 2. gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; 5. monitoraggio, valutazione e rendicontazione

**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
Docente potenziato	referente PCTO d'istituto	Cattedra intera di Organico potenziato	nn	nn
docenti	Tutor PCTO per il	A consuntivo	Secondo quanto	MOF

	singolo CdC		stabilito nel CCI	
--	-------------	--	-------------------	--

**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

**Tabella riepilogativa risultati raggiunti**

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI