

PIANO DI MIGLIORAMENTO LICEO BERCHET 2022-2025

**Composizione del nucleo interno di valutazione**

Prof. Domenico Guglielmo (Dirigente)

Prof. Brunella Pisani

Prof. Rossella Carcagnolo

Prof. Laura Benzoni

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 22-23	Risultati 2° anno 23-24	Risultati 3° anno 24-25
Risultati scolastici	Consolidare i risultati degli ultimi anni sul successo scolastico: confermare i dati relativi ai promossi a settembre e diminuire i trasferimenti in uscita soprattutto nel biennio	Avere una media di promossi a settembre pari alla situazione milanese e rientrare nella stessa media per i trasferimenti in uscita nel primo biennio.	Traguardo raggiunto: gli studenti promossi a settembre rientrano nella media milanese. Traguardo non raggiunto: Rimangono percentuali alte di trasferimenti in uscita soprattutto nel primo biennio e nel terzo anno.		
Risultati a distanza	Consolidare i dati positivi dell'andamento dei nostri studenti alle diverse facoltà	Consolidare il dato positivo dei risultati dei nostri studenti nei primi due anni di università anche nelle materie scientifiche	Traguardo pienamente raggiunto		

## 1. 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
Consolidare i risultati degli ultimi anni sul successo scolastico: confermare i dati relativi ai promossi a settembre e diminuire i trasferimenti in uscita soprattutto nel biennio.	Curricolo, progettazione e valutazione	Promuovere un tempestivo feedback tra le numerose iniziative di sostegno e recupero e i Consigli di Classe Valutare l'effettiva efficacia degli interventi di sostegno e recupero
	Ambiente di apprendimento	Favorire attività di apprendimento collaborativo
	Continuità e orientamento	Rendere più efficace l'orientamento in entrata illustrando anche le eventuali difficoltà che potrebbero insorgere durante il percorso
		Creare un più efficace rapporto con le scuole secondarie di primo grado del territorio
Consolidare i dati positivi dell'andamento dei nostri studenti alle diverse facoltà.	Curricolo, progettazione e valutazione	Incrementare l'efficacia delle attività di orientamento in uscita
	Ambiente di apprendimento	Valorizzazione delle eccellenze durante il quinquennio (ad esempio partecipazione a concorsi esterni ed interni, conferenze, approfondimenti)

**1A. PRIORITA': Consolidare i risultati degli ultimi anni sul successo scolastico: confermare i dati relativi ai promossi a settembre e diminuire i trasferimenti in uscita soprattutto nel biennio.**

**Obiettivo di processo:** Promuovere un tempestivo feed-back tra le numerose iniziative di sostegno e recupero e i Consigli di Classe. Valutare l'effettiva efficacia degli interventi di sostegno e recupero.

**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	Attivazione e svolgimento corsi di allineamento Di matematica e italiano e risultati raggiunti	Nell'anno scolastico 2023-2024 è stato aggiunto un corso di allineamento di inglese	OK	
Attività di sportelli disciplinari	Collegio Consigli di classe Dirigente	Tutto l' A.S	Sportelli attivati e risultati raggiunti		OK	
IDEI	Collegio Consigli di classe Dirigente	Pentamestre; e Giugno/Luglio	N° Corsi di recupero attivati e risultati raggiunti		OK	
Elaborazione PdP e PEI	Consigli di classe	Novembre/Dicembre 2020	Attivazione PdP e Pei e risultati raggiunti		OK	

**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

**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

**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		
Altro		

#### Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Promuovere un tempestivo feedback tra le numerose iniziative di sostegno e recupero e i Consigli di Classe. Valutare l'effettiva efficacia degli interventi di sostegno e recupero.	Offrire una proposta articolata e più efficace rispetto al recupero.	Progetti attivati e numero di partecipanti coniugati ad una reale efficacia (risultati scolastici)		

**1B. PRIORITA': Consolidare i risultati degli ultimi anni sul successo scolastico: confermare i dati relativi ai promossi a settembre e diminuire i trasferimenti in uscita soprattutto nel biennio.**

**Obiettivo di processo:** Favorire attività di apprendimento collaborativo

**Area di processo:** Ambiente di apprendimento

**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
Tutoraggio studenti	Studenti e docente di riferimento		Numero di studenti partecipanti e risultati effettivamente raggiunti		OK	
Studiamo insieme	Prof. Giacobino		Numero di studenti partecipanti e risultati effettivamente raggiunti	Il progetto è stato rielaborato: Creativi doposcuola: l'officina del sapere		

**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

**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

**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		
Consulenti		
Attrezzature		
Altro		

**Tabella riepilogativa risultati raggiunti**

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Favorire attività di apprendimento collaborativo	Offrire una proposta articolata e più efficace rispetto al recupero	Progetti attivati e numero di partecipanti coniugati ad una reale efficacia (risultati scolastici)		

**1C. PRIORITA': Consolidare i risultati degli ultimi anni sul successo scolastico: confermare i dati relativi ai promossi a settembre e diminuire i trasferimenti in uscita soprattutto nel biennio.**

**Obiettivo di processo:** Rendere più efficace l'orientamento in entrata illustrando anche le eventuali difficoltà che potrebbero insorgere durante il percorso. Creare un più efficace rapporto con le scuole secondarie di primo grado del territorio

**Area di processo:** Continuità e orientamento

**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 e raggiunti per ogni azione
Progetto di orientamento in entrata (PTOF)	Docenti interni	Entro fine Gennaio	Incrementare contatti con scuole secondarie di primo grado. Diminuire il trasferimento o in altre scuole nel biennio.		OK	

**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

**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

**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		
Consulenti		
Attrezzature		
Altro		

### Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Rendere più efficace l'orientamento in entrata illustrando anche le eventuali difficoltà che potrebbero insorgere durante il percorso. Creare un più efficace rapporto con le scuole secondarie di primo grado del territorio	Diminuzione dei trasferimenti in uscita soprattutto nel ginnasio. Avere un rapporto stabile con le scuole secondarie di primo grado del territorio	Iscritti e trasferimenti in uscita. Numero di scuole contattate e visitate		

**2A. PRIORITA':** Consolidare i dati positivi dell'andamento dei nostri studenti alle diverse facoltà

**Obiettivo di processo:** Incrementare l'efficacia delle attività di orientamento in uscita

**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
Progetti di preparazione ai test di ingresso	Docente Scienze con ore di potenziamento	Entro la fine dell'anno scolastico	Numero di progetti erogati e risultati ottenuti		OK	
Progettazione dei PCTO in funzione del rafforzamento dell'orientamento in uscita	Collegio docenti CdC	Entro la fine dell'anno scolastico	N° di progetti attivati, partecipazione e gradimento		OK	

			da parte degli studenti			
Iniziative di orientamento con incontri di docenti di alcune università	Docente referente progetto orientamento in uscita	Entro la fine dell'anno scolastico	N° di iniziative attivate, partecipazioni e gradimento da parte degli studenti		OK	
Incontri con professionisti	Docente referente progetto orientamento in uscita	Entro la fine dell'anno scolastico	Numero incontri, partecipazioni e gradimento degli studenti	Il progetto, nel 2023-24 si integra col progetto di orientamento o all'interno della gestione	OK	
Progetto ministeriale orientamento: incontri con i docenti tutor	Docente orientatore e docenti tutor	Entro fine anno	Scelte consapevoli, scoperta del sé e delle proprie attitudini	Introdotta 2023-24		

**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

**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

**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		
Consulenti		
Attrezzature		

Altro		
-------	--	--

### Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Incrementare l'efficacia delle attività di orientamento in uscita	Consolidare i risultati positivi dei nostri studenti nei primi due anni di università	Dati Ministero		

**2B. PRIORITA':** Consolidare i dati positivi dell'andamento dei nostri studenti alle diverse facoltà

**Obiettivo di processo:** Valorizzazione delle eccellenze durante il quinquennio

**Area di processo:** Ambiente di apprendimento

#### 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
Partecipazione a concorsi esterni	Professori delle diverse discipline	Fine anno	Partecipazione e ai concorsi e risultati ottenuti		OK	
Partecipazione ad approfondimenti e conferenze presenti nel PTOF	Professori delle diverse discipline	Fine anno	Numero di iniziative e numero di partecipanti		OK	

**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

**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

**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		
Consulenti		
Attrezzature		
Altro		

#### Tabella riepilogativa risultati raggiunti

OBIETTIVO DI PROCESSO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	STRUMENTI UTILIZZATI PER IL MONITORAGGIO	RISULTATI OTTENUTI
Valorizzare le eccellenze	Consolidare i risultati positivi dei nostri studenti alla maturità e nei primi due anni di università.	Dati Ministero		