

Piano di Miglioramento 2016/17

MIPS10000T LICEO SCIENTIFICO E CLASSICO E. MAJORANA

SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi

Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche (Sez.1-tab.1)

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	Le valutazioni orali devono essere contestuali alla prova, esplicitando i criteri utilizzati e possibilmente guidando gli studenti all'autovalutazione, questo anche nel caso di BES.		Sì
	Organizzare corsi di riallineamento per classi prime, monitorando il numero di studenti a cui viene consigliato il corso e l'efficacia dell'azione svolta.	Sì	
	Piani di lavoro: monitorare lo svolgimento dei contenuti imprescindibile al termine di ciascun biennio. Mappare tipo e numero di verifiche richieste per ogni disciplina	Sì	Sì
	Potenziare le prove comuni come strumento per monitorare la riduzione della variabilità negli esiti e nella preparazione degli studenti.	Sì	

Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Le valutazioni orali devono essere contestuali alla prova, esplicitando i criteri utilizzati e possibilmente guidando gli studenti all'autovalutazione, questo anche nel caso di BES.	4	4	16
Organizzare corsi di riallineamento per classi prime, monitorando il numero di studenti a cui viene consigliato il corso e l'efficacia dell'azione svolta.	5	4	20
Piani di lavoro: monitorare lo svolgimento dei contenuti imprescindibile al termine di ciascun biennio. Mappare tipo e numero di verifiche richieste per ogni disciplina	5	3	15

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Potenziare le prove comuni come strumento per monitorare la riduzione della variabilità negli esiti e nella preparazione degli studenti.	4	4	16

Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati

Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Le valutazioni orali devono essere contestuali alla prova, esplicitando i criteri utilizzati e possibilmente guidando gli studenti all'autovalutazione, questo anche nel caso di BES.	Valutazioni orali contestuali alla prova e motivate agli studenti	Risposta "SI" alla domanda "La valutazione orale ti viene sempre comunicata contestualmente alla prova ?" / Totale questionari Risposta "SI" alla domanda "L'insegnante motiva la valutazione orale sulla base della griglia?" / Totale questionari	Questionario proposto a studenti a Giugno
Organizzare corsi di riallineamento per classi prime, monitorando il numero di studenti a cui viene consigliato il corso e l'efficacia dell'azione svolta.	Effettuazione di corsi di riallineamento per le classi prime per le discipline proposte dai dipartimenti	n di studenti iscritti/n totali (per disciplina) Valutazione fine quadrimestre/valutazione iniziale (media per studente e disciplina)	Raccolta dati relativi ai corsi di riallineamento Elaborazioni dati sull'efficacia dei corsi al termine del primo quadrimestre
Piani di lavoro: monitorare lo svolgimento dei contenuti imprescindibile al termine di ciascun biennio. Mappare tipo e numero di verifiche richieste per ogni disciplina	1) Programmi svolti nell'a.s 15/16 coerenti con contenuti imprescindibili. 3) Verifiche di settembre delle classi II e IV coerenti con contenuti imprescindibili 2) I piani di lavoro prevedono un numero congruo di verifiche scritte/orali	Numero piani di lavoro conformi alle richieste/ numero di piani di lavoro totali Target: indicatore =100%	Verifica dei piani di lavoro da parte della FS Didattica entro mese di Dicembre

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Potenziare le prove comuni come strumento per monitorare la riduzione della variabilità negli esiti e nella preparazione degli studenti.	1) Redazione piano di istituto delle prove comuni 2) Diffusione format comune per rilevazione esiti prove comuni 3) Avviare correzione condivisa 4) Prevedere personalizzazioni per BES 5) Eliminare difformità nelle prove di settembre.	- Numero di prove comuni per disciplina - Numero di dipartimenti che effettuano una correzione condivisa - esiti prove comuni-procedura per gestione dei BES nel caso di prove comuni - Numero prove di settembre conformi	- Presenza di piano di istituto approvato da DS - Esiti prove comuni presentati su format condiviso - Audit con responsabili di dipartimento - Audit prove di settembre

OBIETTIVO DI PROCESSO: #4212 Le valutazioni orali devono essere contestuali alla prova, esplicitando i criteri utilizzati e possibilmente guidando gli studenti all'autovalutazione, questo anche nel caso di BES.

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

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

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Richiesta ai docenti di effettuare la valutazione orale contestualmente alla prova motivandola sulla base di una griglia condivisa dal dipartimento
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Maggiore trasparenza ed omogeneità della valutazione Miglior utilizzo della valutazione come momento formativo per lo studente.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà da parte di alcuni insegnanti a cambiare un metodo di valutazione consolidato da lungo tempo.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Studenti più consapevoli dei propri punti di forza e di debolezza Miglioramento della capacità di autovalutazione da parte degli studenti
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Nessuno	

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

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

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Questionari per gli studenti: preparazione, somministrazione, valutazione
Numero di ore aggiuntive presunte	15
Costo previsto (€)	230
Fonte finanziaria	FIS / Budget di Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Revisione griglie di valutazione per l'orale (se necessario)		Sì - Giallo								
Questionario agli studenti									Sì - Giallo	

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

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

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #4210 Organizzare corsi di riallineamento per classi prime, monitorando il numero di studenti a cui viene consigliato il corso e l'efficacia dell'azione svolta.

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

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

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Organizzazione di corsi di riallineamento per classi prime.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Riduzione dell'insuccesso scolastico nelle classi prime.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Le risorse umane e finanziarie usate per i corsi di riallineamento riducono le risorse disponibili per gli sportelli gratuiti offerti dalla scuola in orario pomeridiano
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Riduzione dell'insuccesso scolastico nelle classi prime.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Nessuno	

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

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

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Corsi di riallineamento: organizzazione, erogazione, verifica
Numero di ore aggiuntive presunte	70
Costo previsto (€)	2500
Fonte finanziaria	FIS /Budget di Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Monitoraggio degli esiti				Sì - Giallo	Sì - Giallo					
Effettuazione corsi di riallineamento		Sì - Verde	Sì - Verde							
Organizzazione corsi di riallineamento	Sì - Verde									

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

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

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #4209 Piani di lavoro: monitorare lo svolgimento dei contenuti imprescindibile al termine di ciascun biennio. Mappare tipo e numero di verifiche richieste per ogni disciplina

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

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

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Miglioramento del piano di lavoro che deve includere sia i contenuti imprescindibili alla fine di ogni biennio che le griglie di valutazione per l'orale
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Nel caso in cui un docente abbia difficoltà con una classe a svolgere l'intero programma previsto per l'anno, l'indicazione dei contenuti imprescindibili fornisce una guida condivisa sulle scelte da operare.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno

Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Riduzione della disomogeneità della preparazione degli studenti proveninetti da sezioni / docenti diversi.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Nessuno	

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

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

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Audit piani di lavoro e coerenza con programmi svolti
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	200
Fonte finanziaria	FIS / Budget di Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
Verifica coerenza piani di lavoro e programmazioni svolte a.s 2016/2017											Sì - Giallo
Verifica della conformità dei piani di lavoro e coerenza delle programmazioni svolte nell'a.s 2015/2016			Sì - Giallo								

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

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

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #4211 Potenziare le prove comuni come strumento per monitorare la riduzione della variabilità negli esiti e nella preparazione degli studenti.

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

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

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Svolgimento di prove comuni
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Omogeneità nella preparazione degli studenti di classi parallele.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Attrito tra colleghi della stessa disciplina, con impostazioni diverse, che faticano a modificare il proprio "modus operandi" per trovare una linea di condotta comune.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Omogeneità nella preparazione degli studenti di classi parallele.

Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessuno
--	---------

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Nessuno	

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

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

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Preparazione e validazione piano di istituto, elaborazione format comune per raccolta esiti, elaborazione regolamento prove comuni, monitoraggio esiti e valutazione condivisa
Numero di ore aggiuntive presunte	50
Costo previsto (€)	1200
Fonte finanziaria	FIS /budget di Istituto
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
Raccolta e valutazione esiti prove comuni						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		
Audit con responsabili di dipartimenti per valutazione esiti correzione condivisa									Sì - Giallo		
Redazione regolamento prove comuni e approvazione in collegio docenti	Sì - Verde										
Redazione piano di istituto prove e comuni e sua validazione			Sì - Giallo								Sì - Nessuno
Diffusione format comune per raccolta esiti prove comuni			Sì - Giallo								
Raccolta programmazione e testi con griglia delle prove comuni			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		

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

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

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

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

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

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

Priorità 1

Riduzione della variabilità negli esiti e nella preparazione degli studenti.

La valutazione in itinere dei traguardi legati agli ESITI (Sez.4 - tab. 10)

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

Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)

Momenti di condivisione interna	Collegio docenti, riunioni di staff, riunione con rappresentanti degli studenti, riunioni del NIV
Persone coinvolte	Tutti i docenti
Strumenti	Comunicazione verbale, comunicazione degli esiti delle verifiche via mail
Considerazioni nate dalla condivisione	

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

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Informazioni su stato avanzamento lavori in collegio docenti	Docenti	Durante intero anno scolastico ove necessario
Report finale del NIV	Docenti	Giugno 2017
Approvazione PdM con PTOF	Docenti	Ottobre 2016
Riunione con rappresentanti di classe	Studenti	Aprile 2017

Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno (Sez.4 - tab. 13)

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Sito web della scuola	Studenti e famiglie	Giugno 2017

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

Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)

Nome	Ruolo
Colussi, Spiazzi, Terruzzi	Contribuisce alla stesura del PdM ed al monitoraggio dello stato di avanzamento soprattutto in merito agli esiti dei corsi di riallineamento
Maroni, Marelli, Marottoli	Contribuiscono alla stesura del PdM ed al monitoraggio dello stato di avanzamento. del PdM soprattutto in merito alle prove comuni

Nome	Ruolo
Marina Canali	Coordina le attività del NIV. Guida la stesura del Piano di Miglioramento, Coordina le attività di monitoraggio, stende un report finale sugli esiti del PdM

Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)

Nessun dato inserito