

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

**Tabella 1– Composizione dell'Unità di Autovalutazione**

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Prof.ssa Alessandra Fusaro	Dirigente Scolastico
Prof. ssa Paola Zanon	Primo collaboratore
Prof. Marco Valletta	Secondo collaboratore del DS
Prof. ssa Piera Del Vesco	Docente di accoglienza turistica
Prof. Paolo Spadetto	Docente di scienze motorie
Prof.ssa Chiara Forner	Docente di lingua inglese
Prof. Silvio Maglio	Docente di sostegno
Prof Francesco De Rito	Docente di matematica
Prof. Vincenzo Giacalone	Docente di matematica
Prof.ssa Cristina Bottura	Docente di scienze dell'alimentazione
Prof.Giampaolo Fuser	Docente di italiano
Prof.ssa Carla Gatta	Docente di diritto ed economia
Prof.ssa Chiara Tonello	Funzione strumentale

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

Esiti degli studenti	Priorità n. 1	Traguardo	Risultati attesi A.S. 2015/16	Risultati attesi A.S. 2016/17
Risultati scolastici	Offrire un'offerta formativa completa e qualitativamente non inferiore nonostante la diminuzione delle risorse economiche.	Mantenere i risultati ai livelli attuali ed in linea con il benchmark nonostante la riduzione di risorse.	Percentuale di permanenza degli allievi al primo biennio pari almeno al 95%	Percentuale di permanenza degli allievi al primo biennio pari almeno al 95%
Risultati nelle prove standardizzate	aumentare il focus sulla didattica per competenze	Mantenere i risultati ai livelli attuali ed in linea con il benchmark nonostante la riduzione di risorse.	Risultati nelle prove standardizzate superiori o uguali alla media nazionale degli istituti professionali per almeno l'85% delle classi dell'istituto	Risultati nelle prove standardizzate superiori o uguali alla media nazionale degli istituti professionali per almeno l'85% delle classi dell'istituto
Competenze chiave e di cittadinanza	Sviluppare e monitorare l'acquisizione delle competenze sociali e civiche	1) Elaborare il curricolo delle competenze sociali e civiche 2) Elaborazione di un'UDA sulle competenze chiave e di cittadinanza all'anno in ogni classe dell'istituto a partire dalle classi prime con incremento annuale (3 UDA al terzo anno).	1) Inserimento delle competenze chiave e di cittadinanza nei curricoli disciplinari 2) Realizzazione di un questionario Google di rilevazione sulla effettiva realizzazione ed efficacia dell'UDA nelle classi prime, con evidenziazione dei punti di forza e delle criticità	1) Inserimento delle competenze chiave e di cittadinanza nei curricoli disciplinari 2) Realizzazione di un questionario Google di rilevazione sulla effettiva realizzazione ed efficacia dell'UDA nelle classi prime e seconde con evidenziazione dei punti di forza e delle criticità
Risultati a distanza	mantenere e sviluppare i rapporti con il territorio garantendo un profilo in uscita adeguato alle richieste	Mantenere i risultati ai livelli attuali ed in linea con il benchmark nonostante la congiuntura economica sfavorevole.	Percentuale di diplomati che hanno iniziato un rapporto di lavoro successivamente al diploma pari ad almeno il <b>75%</b>	Percentuale di diplomati che hanno iniziato un rapporto di lavoro successivamente al diploma pari ad almeno il <b>75%</b>

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

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI DI PROCESSO	PRIORITA'			
		1	2	3	4
a) Curricolo, progettazione e valutazione	1) Istituire i dipartimenti per assi interdisciplinari. 2) Revisionare il curricolo alla luce delle nuove UDA	X	X	X	X
b) Ambiente di apprendimento	1) Rendere più efficiente la connettività e aumentare il numero di supporti tecnologici e multimediali (es LIM)	X	X	X	X
c) Inclusione e differenziazione	1) Diminuire i tempi di predisposizione del PdP e monitorarne con periodicità bimestrale l'efficacia. 2) Revisionare i format dei PdP per DSA e BES	X		X	
d) Continuità e orientamento	1) Elaborare un protocollo di presentazione rivolto ai nuovi iscritti più aderente alla realtà dell'istituto.	X			
e) Orientamento strategico e organizzazione della scuola	1) Aumentare le risorse destinate ai corsi di recupero/potenziamento e alla formazione dei docenti in materia di didattica per	X	X	X	X

	<p>competenze</p> <p>2) Aumentare i momenti di condivisione della progettazione d'istituto con le famiglie e gli allievi</p>				
f) Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	<p>1) Diffondere, condividere e codificare le buone pratiche nei dipartimenti interdisciplinari.</p>	X	X	X	
g) Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	<p>1) Stipulare convenzioni con enti terzi per lo svolgimento di lavori socialmente utili da parte di allievi con sanzioni disciplinari.</p> <p>2) Redigere uno statuto del comitato tecnico-scientifico e convocarlo con regolarità.</p>			X	X

## Tabella 4– 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:

- definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
- gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
- gestione delle risorse strumentali e finanziarie;
- cura delle relazioni esterne e dei legami con il contesto;
- gestione amministrativa e adempimenti normativi;
- monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

<p><b>Priorità: 1, 2, 3, 4</b>  <b>Area di processo:</b> Curricolo, progettazione e valutazione</p> <p><b>Obiettivo di processo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Istituire i dipartimenti per assi interdisciplinari.</li> <li>2) Revisionare il curricolo alla luce delle nuove UDA</li> </ol>	
AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	DIMENSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE INTERESSATE
Delibera del CD in merito alla costituzione dei dipartimenti per asse culturale.	Gestione amministrativa e adempimenti normativi; gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.
Convocare riunioni di dipartimento prima dell'inizio delle lezioni per disciplina,/per classi parallele/per assi culturali	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane
Istituire e convocare ad inizio anno scolastico il dipartimento interdisciplinare per la revisione dei curricoli disciplinari con l'inserimento delle competenze chiave e di cittadinanza	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane
Convocare ogni consiglio di classe per pianificare l'UDA e verificarne l'efficacia in termini di competenze di cittadinanza (stesura di un protocollo)	Monitoraggio, valutazione e rendicontazione Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane
Organizzare corsi specifici per la realizzazione di UDA .	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Convocare con regolarità (bimensilmente) le riunioni di dipartimento.	Gestione amministrativa e adempimenti normativi.
Istituire e convocare periodicamente un gruppo interdisciplinare per la realizzazione di UDA.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane
Scegliere una o più classi per la sperimentazione UDA.	Monitoraggio, valutazione e rendicontazione.
Raccogliere in google drive le UDA realizzate.	Gestione delle risorse strumentali e finanziarie. Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.
Diffondere tramite incontri specifici (convocazione per dipartimenti o gruppi di lavoro) quanto realizzato.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.
Verificare l'efficacia dell'UDA	Monitoraggio, valutazione e rendicontazione
Integrare il curriculum con le UDA efficaci quali "buone prassi".	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

**Priorità: 1, 2, 3, 4**

**Area di processo:** Ambiente di apprendimento

**Obiettivo di processo:**

Rendere più efficiente la connettività e aumentare il numero di supporti tecnologici e multimediali (es LIM)

<b>AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>DIMENSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE INTERESSATE</b>
Rilevare i bisogni dei docenti e degli allievi tramite questionario, incontri.....	Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e delle politiche dell'istituzione scolastica.
Acquistare i materiali segnalati dai dipartimenti: lim, tablet, pc per potenziare laboratori; laboratorio linguistico.	Gestione delle risorse strumentali e finanziarie.

**Priorità: 1, 3**

**Area di processo:** Inclusione e differenziazione

**Obiettivo di processo:**

- 1) Diminuire i tempi di predisposizione del PdP e monitorarne con periodicità bimestrale l'efficacia.
- 2) Revisionare i format dei PdP per DSA e BES

AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	DIMENSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE INTERESSATE
Organizzare formazione dei docenti per una scuola inclusiva	Gestione delle risorse strumentali e finanziarie. Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e delle politiche dell'istituzione scolastica. Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.
Predisporre linee guida per docenti coordinatori di classe che aiutino nella rilevazione dei bisogni degli studenti.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; gestione delle risorse strumentali e finanziarie.
Istituire gruppo di lavoro per revisione dei format PdP per allievi con svantaggio	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; gestione delle risorse strumentali e finanziarie.
Predisporre azioni di accompagnamento ai docenti nella predisposizione dei PdP.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane. Gestione delle risorse strumentali e finanziarie.
Presidiare con referente specifico l'area inclusione con compiti di coordinamento con segreteria/coordinatori e famiglie. Verifica periodica della stesura PDP e della rispondenza dei modelli.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; gestione delle risorse strumentali e finanziarie. Monitoraggio, valutazione e rendicontazione.
Istituire e convocare il GLI per la stesura del PAI	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; Monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Gestione amministrativa e adempimenti normativi

**Priorità: 1****Area di processo:** Continuità e orientamento**Obiettivo di processo:** Elaborare un protocollo di presentazione rivolto ai nuovi iscritti più aderente alla realtà dell'istituto.

<b>AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>DIMENSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE INTERESSATE</b>
Istituire commissione di lavoro per elaborazione protocollo orientamento in entrata	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; gestione delle risorse strumentali e finanziarie.
Presidiare l'area con Funzione strumentale.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; Cura delle relazioni esterne e dei legami con il contesto.
Costruire rapporti con le scuole superiori di primo grado dei territori limitrofi (bacino di utenza) con incontri specifici.	Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e delle politiche dell'istituzione scolastica. Cura delle relazioni esterne e dei legami con il contesto.
Diffondere il protocollo.	Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e delle politiche dell'istituzione scolastica. Cura delle relazioni esterne e dei legami con il contesto.

**Priorità: 1, 2, 3, 4****Area di processo:** Orientamento strategico e organizzazione della scuola**Obiettivo di processo:**

- 1) Aumentare le risorse destinate ai corsi di recupero/potenziamento e alla formazione dei docenti in materia di didattica per competenze
- 2) Aumentare i momenti di condivisione della progettazione d'istituto con le famiglie e gli allievi

<b>AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>DIMENSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE INTERESSATE</b>
Ricavare ore a supporto degli allievi riformulando orario docenti nel periodo in cui gli allievi sono in ASL o in uscita.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.
Attività di fundraising.	Cura delle relazioni esterne e dei legami con il contesto.



Riunioni periodiche con gli allievi e i genitori.	Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e delle politiche dell'istituzione scolastica. Cura delle relazioni esterne e dei legami con il contesto.
Organizzare corsi di formazione specifici per docenti	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane. gestione delle risorse strumentali e finanziarie
Impiegare l'organico di potenziamento per l'attuazione del POF	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane

<b>Priorità: 1, 2, 3</b>	
<b>Area di processo:</b> Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	
<b>Obiettivo di processo:</b> Diffondere, condividere e codificare le buone pratiche nei dipartimenti interdisciplinari.	
<b>AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>DIMENSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE INTERESSATE</b>
Riunire i dipartimenti o gruppi con docenti di differenti dipartimenti per la produzione di materiali specifici (UDA) o per strutturare "lezioni" atte a superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; gestione delle risorse strumentali e finanziarie.
Organizzazione della sperimentazione su classi campione per validazione UDA/lezioni.....	Monitoraggio, valutazione e rendicontazione.
Riunioni per condivisione e diffusione.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.
Creazione di uno spazio virtuale di deposito delle UDA/buone prassi (es. lezioni didattiche strutturate).	Gestione delle risorse strumentali e finanziarie.
Inserimento UDA o buone prassi (lezioni didattiche strutturate) nel curriculum.	Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane; gestione delle risorse strumentali e finanziarie. Gestione amministrativa e adempimenti normativi.

<b>Priorità: 3, 4</b>
<b>Area di processo:</b> Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie
<b>Obiettivo di processo:</b>

1) Stipulare convenzioni con enti terzi per lo svolgimento di lavori socialmente utili da parte di allievi con sanzioni disciplinari. 2) Redigere uno statuto del comitato tecnico-scientifico e convocarlo con regolarità.	
<b>AZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>DIMENSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE INTERESSATE</b>
Contattare enti e associazioni del territorio per stendere protocollo/convenzioni specifiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asl;</li> <li>• Lavori socialmente utili.</li> </ul>	Cura delle relazioni esterne e dei legami con il contesto; Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e delle politiche dell'istituzione scolastica.
Coordinare gruppo lavoro per la stesura dello statuto del Comitato tecnico scientifico.	Cura delle relazioni esterne e dei legami con il contesto; Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e delle politiche dell'istituzione scolastica. Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

**Tabella 5– Risorse umane esterne e risorse strumentali**

TIPOLOGIA DI RISORSA	SPESA PREVISTA	FONTE FINANZIARIA
Formatori	8000,00 euro	Contributo genitori; bonus docenti; fondi MIUR.
Consulente per il miglioramento	0,00 euro	
Attrezzature	100.000,00 euro	Contributo genitori; partecipazione POR/PON o bandi specifici.
Altro	0,00 euro	

**Tabella 6– Consulenze esterne**

La scuola non si è avvalsa di consulenze esterne