



## PIANO DI MIGLIORAMENTO



**TITOLO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO:**

**INSIEME PER MIGLIORARE**

**ISTITUZIONE SCOLASTICA:**

**BRTF010004 – I.T.T. “G. GIORGI” BRINDISI**

**RESPONSABILE :** Prof. ssa De Robertis Annamaria

**GRUPPO DI MIGLIORAMENTO:**

**DS:** Prof.ssa Maria Luisa Sardelli

**DSGA:** Dott.ssa Filippa Maniscalco

**Collaboratrice del DS:** Prof.ssa Lucia Portolano

**Collaboratrice del DS:** Prof.ssa Rosanna Malorzo

**F.S. POF:** Prof. Giuseppe Rizzo

**F.S. Sostegno Studenti:** Prof.ssa Annamaria Valvetri

**F.S. Sostegno Studenti:** Prof.ssa Letizia D’Amanzo

**F.S. Marketing e Comunicazione:** Prof.ssa Ersilia Meo

**F.S. Marketing e Comunicazione:** Prof. Donato Vinci

**Assistente Amministrativo:** Annamaria Bonifacio

## PRIMA SEZIONE

### SCENARIO DI RIFERIMENTO

L'Istituto Tecnico Tecnologico Statale "G. Giorgi" di Brindisi opera sul territorio ormai da più di 50 anni. Ha un'unica sede ed una popolazione scolastica di circa 830 studenti, il 50% dei quali provengono dalla provincia.

Attualmente sono attivi gli indirizzi di **Informatica e Telecomunicazioni – Elettronica ed Elettrotecnica – Meccanica, Meccatronica ed Energia** e, per la specializzazione di Meccanica, Meccatronica ed Energia anche un corso serale.

Nell'a.s. 2012/13 il personale è costituito da:

91 Docenti dei quali 82 a tempo indeterminato  
2 Collaboratori del Preside  
6 Docenti Funzioni Strumentali  
8 Assistenti Tecnici  
7 Amministrativi  
12 Ausiliari

Dall'autovalutazione effettuata sono emerse diverse criticità che, come evidenziato anche dalla matrice importanza/valori, mettono in luce essenzialmente la necessità della scuola di aprirsi verso gli stakeholders.

Prima di tutto è emersa la necessità di ascoltare i bisogni e le aspettative degli studenti e delle famiglie, per poter formulare obiettivi condivisi e progettare nuovi servizi o riorganizzare quelli esistenti, in modo che la scuola sia sempre di più a "dimensione" del cliente/cittadino e a servizio del territorio. Inoltre è emersa la necessità di un maggiore coinvolgimento del CTS, ciò ci aiuterà a raccogliere informazioni provenienti dalle aziende e dalle altre agenzie formative e quindi a programmare per i nostri studenti opportunità formative più spendibili, venendo incontro alle reali esigenze occupazionali del territorio.

Infine è emersa la necessità di motivare e coinvolgere tutto il personale, soprattutto gli ATA, nelle attività di miglioramento. Perché ciò avvenga è necessario formulare e comunicare chiaramente degli obiettivi comuni e condivisi.

Mettere in atto un sistema di comunicazione efficace sia nell'ascolto dei bisogni e delle criticità che man mano emergono, che nella condivisione chiara e puntuale delle attività e procedure messe in atto dalla dirigenza, servirà a far sì che tutti si sentano ascoltati, abbiano delle risposte chiare e si sentano parte attiva dell'istituzione e quindi "importanti" nel sistema di miglioramento.

In quest'ottica sono stati individuati dei progetti a medio e lungo termine che, grazie alle risorse umane presenti nell'istituto, potranno essere attuati anche in questo periodo di crisi economica che oggettivamente condiziona fortemente la realizzazione di qualunque attività. Fra le azioni di innovazione individuate, sono state scelte quelle per le quali l'istituto ha già le dotazioni tecnologiche necessarie o comunque ha già previsto di acquisirle.

I tre progetti individuati hanno degli obiettivi comuni per cui influiscono su aree solo apparentemente separate e spesso potranno avere dei punti di contatto.

## SECONDA SEZIONE

### ELENCO DEI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

|  |
|--|
| <b>Titolo del progetto: SCUOLA WEB</b> |
|--|

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| <b>Responsabile del progetto:</b> | Prof. Ernesto Diana |
|-----------------------------------|---------------------|

|  |            |
|--|------------|
| <b>Data prevista di attuazione definitiva:</b> | 15/06/2013 |
|--|------------|

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| <b>Livello di priorità:</b> | 25 |
|-----------------------------|----|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**Altre risorse umane impegnate:**

**Professori: Sergio Cordella, Antonio Bari, Giuseppe Rizzo, Annamaria De Robertis**

#### **Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE**

Il coinvolgimento dei "clienti", in particolare di studenti e genitori, ha la sua parte centrale nella didattica. Già da qualche anno arriva alla scuola da parte dei genitori la richiesta di essere informati in maniera più efficace sull'andamento didattico dei propri figli. L'utilizzo degli strumenti elettronici consente una comunicazione scuola-famiglia più efficace, favorisce la trasparenza e la collaborazione tra docenti e genitori, con il conseguente miglioramento del profitto degli studenti.

Il Giorgi già da tempo ha un sistema informatizzato di gestione della didattica che fino a questo momento è stato utilizzato solo per comunicare le assenze, gli ingressi in ritardo (anche tramite SMS) e le valutazioni periodiche. Negli anni passati solo qualche docente ha utilizzato il registro elettronico, senza per altro sfruttarne tutte le potenzialità.

Considerato che dal prossimo anno l'utilizzo del registro elettronico sarà obbligatorio, si è pensato di far partire nel secondo quadrimestre, una sperimentazione di tutte le potenzialità del registro elettronico in due consigli di classe.

Con il sistema ARGO in dotazione alla scuola infatti è possibile:

- Inserire già in aula le assenze e le informazioni sugli ingressi in ritardo e uscite anticipate
- Comunicare gli argomenti delle lezioni svolte
- Comunicare alle famiglie tutte le valutazioni
- Comunicare via mail alle singole famiglie eventuali criticità o inviare comunicazioni a tutti i genitori della classe
- Ricevere dai genitori comunicazioni via mail
- Gestire una bacheca di classe e/o una bacheca riservata al solo consiglio di classe

I consigli di classe coinvolti presumibilmente saranno quelli di 2 prime, poiché queste classi dispongono di un computer in aula e ciò facilita il lavoro del docente.

Ovviamente l'utilizzo del registro elettronico dovrà essere preceduto da una, sia pur minima, formazione per i docenti e da una chiara informazione alle famiglie.

Perché la comunicazione delle valutazioni individuali e delle attività didattiche svolte risulti fruttuosa ai fini della crescita culturale degli studenti, deve essere affiancata da due azioni importanti:

- fornire alle famiglie il maggior numero possibile di indicazioni sul processo di apprendimento dei propri figli, e ciò comporta la necessità di un più assiduo monitoraggio dell'apprendimento
- fornire materiali di lavoro per il recupero, in modo da integrare il libro di testo.

Per questo motivo, oltre all'introduzione del registro elettronico, il progetto mira a:

- o mettere i docenti del consiglio di classe nelle condizioni di poter elaborare e somministrare, oltre alle prove di verifica tradizionali, anche dei test redatti con uno dei software già in possesso della scuola (WinAsk, NetOp, eXelearning...)
- o fornire ai docenti le competenze necessarie per tenere aggiornato un eventuale corso sulla piattaforma Moodle d'istituto, inserendo materiali per il recupero che possono andare dalla semplice lezione registrata in aula con la LIM a materiali reperiti in rete o prodotti personalmente.

## Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

L'obiettivo del progetto è quello di aprire la scuola alle esigenze di genitori e studenti, utilizzando tutti i gli strumenti per l'innovazione didattica e tecnologica dei quali la scuola dispone.

Il miglioramento del servizio erogato dovrà avere come finalità ultima il recupero della dispersione e l'innalzamento dei livelli di competenza acquisiti dagli allievi.

Il responsabile del progetto è il Prof. Ernesto Diana, che terrà le fila del progetto e monitorerà lo svolgimento delle singole azioni affidate di volta in volta al personale competente per ambito.

Per far partire la sperimentazione nel secondo quadrimestre sarà necessario:

- informare adeguatamente i consigli di classe e individuare quelli coinvolti (DS)
- abilitare i docenti interessati all'utilizzo del registro elettronico (segreteria alunni)
- formare i docenti sulle funzionalità messe a disposizione dal registro elettronico in dotazione all'istituto e sulle loro modalità di utilizzo (Prof. Cordella)
- redigere un "manuale minimo" per l'accesso al registro elettronico e l'utilizzo dei vari strumenti, da mettere a disposizione dei genitori (Prof. Cordella)
- formare i docenti interessati e/o che non abbiano già dimestichezza con un qualche software per la creazione di test o prove di verifica online, sull'utilizzo di uno dei software in dotazione alla scuola (Professori Diana e Cordella)
- creare sulla piattaforma MOODLE d'istituto un corso dedicato a ciascuna delle classi oggetto della sperimentazione, nel quale ciascun docente del consiglio di classe potrà gestire una sua sezione (Prof. Rizzo o De Robertis)
- fornire ai docenti interessati le competenze minime per poter gestire la propria sezione di Moodle (Rizzo e/o De Robertis)
- fornire agli studenti l'informazione necessaria per accedere alla piattaforma MOODLE e utilizzare il materiale presente nel proprio corso.

Questa prima fase dovrà essere conclusa **entro la fine di gennaio**.

All'inizio di Febbraio partirà la seconda fase, quella cioè di pubblicizzazione e utilizzo degli strumenti predisposti, che prevede le seguenti azioni:

- informazione e pubblicizzazione del progetto presso gli studenti e le famiglie (DS)
- utilizzo del registro elettronico, dei test di valutazione e della piattaforma e-learning
- predisposizione di uno "sportello di assistenza" che affianchi i docenti meno esperti (Prof.ri Diana, Cordella, Bari).

La misura della diffusione del progetto avverrà in due direzioni:

da parte dei docenti

- n. di docenti che utilizzano e tengono aggiornato il registro elettronico
- n. di strumenti connessi al registro elettronico che vengono effettivamente utilizzati da ciascun docente
- utilizzo di strumenti di valutazione non tradizionali
- eventuale pubblicazione di materiali sulla piattaforma Moodle

da parte dei genitori e degli studenti

- n. di accessi al registro elettronico
- n. di contatti via mail
- n. di accessi alla piattaforma Moodle
- monitoraggio di gradimento sul servizio erogato

Mensilmente verrà effettuata la verifica del numero di accessi al registro elettronico e alla piattaforma Moodle. Ogni 2 mesi verrà somministrato un breve questionario sia ai docenti che ai genitori per monitorare le difficoltà incontrate e il grado di effettivo utilizzo degli strumenti predisposti.

Per quanto riguarda il gradimento dei materiali messi in piattaforma, verranno attivati dei sondaggi direttamente nella classe virtuale di Moodle.

### **Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI**

Per la riuscita del progetto è necessario che ogni fase segua la tempistica riportata di seguito, che verrà puntualmente monitorata dal responsabile del progetto:

- entro il 10 gennaio individuazione dei consigli di classe coinvolti nel progetto
- entro il 15 gennaio abilitazione i docenti all'utilizzo del registro elettronico e formazione degli stessi sul suo utilizzo
- entro il 15 gennaio predisposizione dei corsi sulla piattaforma MOODLE
- entro il 30 gennaio predisposizione del manuale per i genitori
- entro il 30 gennaio formazione sull'utilizzo dei software per la creazione dei test e sulla gestione di un corso con MOODLE
- entro il 7 febbraio informazione e pubblicizzazione del progetto presso gli studenti e le famiglie
- entro il 7 febbraio formazione rivolta agli studenti sull'utilizzo dei materiali presenti sulla piattaforma
- dall'1 febbraio a giugno utilizzo del registro elettronico, delle attività di valutazione tramite test e di didattica in e-learning
- dall'1 febbraio a giugno servizio di tutoraggio rivolto ai docenti.

I risultati del progetto invece verranno monitorati, come indicato nella sezione precedente, misurando l'utilizzo e il gradimento degli strumenti predisposti:

- entro il 30 marzo e poi entro il 31 maggio verrà somministrato un questionario di gradimento a genitori, docenti e studenti
- mensilmente verrà rilevato il numero di accessi al registro elettronico e alla piattaforma MOODLE
- mensilmente verrà rilevata anche la quantità di materiali messi in piattaforma
- per quanto riguarda il gradimento dei materiali, verranno attivati dei sondaggi

L'ultimo e più importante dato da rilevare sarà il successo scolastico, rapportato alle valutazioni del primo quadrimestre.

### **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Mensilmente il responsabile del progetto verificherà lo stato di avanzamento del progetto, rileverà le eventuali criticità e valuterà con i responsabili delle azioni coinvolte, la possibilità di apportare dei correttivi.

I correttivi potrebbero riguardare i tempi di attuazione delle diverse fasi oppure le modalità di gestione o di utilizzo dei diversi strumenti informatici.

## Titolo del progetto: Misurare & Migliorare

|                                   |                                |  |            |
|-----------------------------------|--------------------------------|--|------------|
| <b>Responsabile del progetto:</b> | Prof.ssa Annamaria De Robertis | <b>Data prevista di attuazione definitiva:</b> | 30/08/2013 |
| <b>Livello di priorità:</b>       | 15                             |  |            |

### Altre risorse umane impegnate

**Professori: Giuseppe Rizzo, Sergio Cordella, Ersilia Meo**  
**A.A: Annamaria Bonifacio**  
**DS: Prof.ssa Maria Luisa Sardelli**  
**DSGA: Filippa Maniscalco**

### Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

Questo progetto è stato pensato per riformulare Mission, Vision e obiettivi, condivisi da tutti gli stakeholders e organizzare un'azione strutturata e sistematica di monitoraggio dei processi messi in atto dalla scuola e di misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi fissati.

La definizione degli obiettivi comuni, partirà dalla rilevazione dei bisogni formativi e delle aspettative di tutti i portatori di interesse, ciò servirà a far sentire tutti partecipi del percorso di miglioramento messo in atto dalla scuola ed a motivare il lavoro di ciascuno.

Uno dei problemi emersi in fase di autovalutazione, infatti, è la necessità di motivare e coinvolgere tutto il personale, in particolare il personale ATA, nelle attività di miglioramento. Partecipare in qualche modo alla formulazione degli obiettivi della scuola o comunque esserne consapevoli e condividerli è indispensabile per sentirsi parte attiva dell'organizzazione.

Il passo successivo sarà quello di misurare l'efficacia delle varie attività messe in atto, rilevando la soddisfazione di studenti, genitori e personale; di raccogliere suggerimenti per il miglioramento dei processi, sia quelli connessi alla didattica che quelli connessi all'organizzazione, in modo da poter innalzare la qualità del servizio.

Per l'effettiva realizzazione del miglioramento, verrà individuato un piccolo gruppo incaricato di raccogliere le segnalazioni di criticità e le idee di miglioramento che perverranno sia dall'interno che dall'esterno della scuola, di valutare le segnalazioni pervenute e, dove possibile, individuare le azioni di miglioramento necessarie. Il gruppo segnalerà di volta in volta alle persone competenti per ambito, le azioni di miglioramento necessarie (realizzare nuove procedure per migliorare servizi esistenti o metterle in atto di nuovi) e verificherà periodicamente lo stato di avanzamento delle azioni messe in campo.

Le informazioni raccolte mediante le diverse rilevazioni e le successive azioni di miglioramento intraprese, dovranno essere puntualmente socializzate, in questo modo tutti si sentiranno ascoltati e vedranno prese in considerazione le proprie idee e suggerimenti. Verranno pubblicizzati anche i risultati delle diverse azioni didattiche e non, in modo che ciascuno possa vedere apprezzato il risultato del proprio lavoro.

### Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

Responsabile di questo progetto di miglioramento è la Prof.ssa Annamaria De Robertis, Funzione Strumentale per la Valutazione e Autovalutazione d'istituto.

Il progetto ha come destinatari tutti i portatori di interesse, in particolare il personale, i genitori e gli studenti. Alla realizzazione delle diverse azioni previste lavorerà un team costituito da personale docente e non, individuato in funzione delle competenze possedute e degli incarichi ricoperti.

#### Prima fase

- Monitoraggio dei bisogni formativi e delle aspettative degli studenti, delle famiglie, del personale e del CTS. (Prof.ssa De Robertis)
- Definizione di Mission Vision e obiettivi che tengano conto delle indicazioni raccolte attraverso i questionari (Team costituito dal Prof. Rizzo F.S. POF, DS, Prof. Meo FS Marketing e Comunicazione)
- Pubblicizzazione e diffusione di Mission, Vision e obiettivi attraverso il POF, il sito e in riunioni collegiali....(gruppo di miglioramento)

## **Seconda fase**

- Monitorare tutte le attività messe in atto dalla scuola (progetti, uscite didattiche, viaggi d'istruzione) per misurarne l'efficacia, rilevare la soddisfazione di studenti, genitori e personale, evidenziare la presenza di eventuali ostacoli e raccogliere suggerimenti per il miglioramento (il team del progetto metterà a disposizione i questionari e li rielaborerà, il responsabile di ciascuna attività sarà incaricato della somministrazione.)
- Tenere aggiornati i dati per la misurazione dei risultati, in particolare:
  - Le assenze e gli ingressi in ritardo degli studenti
  - Le valutazioni degli studenti
  - Le assenze del personale (distinte per motivazione)
  - Gli eventi ai quali partecipa l'istituto (iniziative in collaborazione con enti e aziende, conferenze, incontri con gli autori...
  - Corsi di aggiornamento
  - Attività di recupero
  - Certificazioni erogate

( Queste rilevazioni vedranno effettuate dal personale della segreteria alunni e docenti, dai collaboratori del Dirigente Scolastico e dai responsabili dei progetti che erogano certificazioni quali ECDL, CISCO, PET... )

- La rielaborazione dei dati e dei questionari raccolti, verrà effettuata dal GAV e servirà per la stesura del successivo rapporto di autovalutazione.
- Pubblicazione su di un'apposita area del sito della scuola dei risultati dei monitoraggi (Prof.ssa De Robertis e Prof. Cordella)

A partire da Gennaio verrà istituito un gruppo di lavoro incaricato di tenere costantemente aggiornato il quadro di tutte le attività e dei progetti da attuare e in fase di attuazione. Con il gruppo dovrà essere concordata la calendarizzazione delle attività e la logistica.

Questo gruppo avrà anche il compito di raccogliere le idee di miglioramento che perverranno attraverso i diversi canali, avviare le azioni di miglioramento necessarie (realizzare nuove procedure per migliorare servizi esistenti o metterne in atto di nuovi) e verificare periodicamente il loro stato di avanzamento.

Il gruppo di lavoro sarà costituito dal DS Prof.ssa Maria Luisa Sardelli, dal Prof. Giuseppe Rizzo F.S. per il POF, dal DSGA Filippa Maniscalco, A.A. Annamaria Bonifacio.

## **Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI**

Il responsabile del progetto predisporrà gli strumenti per controllare l'effettivo stato di avanzamento del progetto e si incaricherà raccogliere informazioni in merito.

Entro gennaio dovrà essere conclusa la prima parte del progetto che prevede l'elaborazione e diffusione di Mission, Vision e obiettivi.

La misura della loro diffusione verrà effettuata con i successivi monitoraggi di percezione rivolti a tutti gli stakeholders, previsti per aprile-maggio 2013.

A gennaio verrà attivata l'area del sito nella quale saranno raccolte le informazioni dedotte dalle indagini statistiche già effettuate. Ogni 2 mesi verrà verificato il suo aggiornamento.

Con cadenza bimestrale verrà monitorata l'attività del gruppo preposto all'attivazione delle azioni di miglioramento ed al controllo sulla loro realizzazione. Verrà verificato il numero di azioni di miglioramento messe in campo e la loro realizzazione nei tempi previsti.

Ogni mese verrà verificato lo stato di aggiornamento dei dati raccolti dalle segreterie e dai docenti incaricati.

La diffusione dei dati sulle attività della scuola, elaborati e resi pubblici, dovrà servire a coinvolgere maggiormente il personale. L'effettivo coinvolgimento sarà misurato mediante l'innalzamento della percentuale di risposte ai monitoraggi.

## **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Mensilmente il responsabile del progetto verificherà lo stato di avanzamento del progetto, rileverà le eventuali criticità e valuterà con i responsabili delle azioni coinvolte, la possibilità di apportare dei correttivi.

Le risultanze delle indagini effettuate serviranno, in una fase successiva per apportare modifiche o riformulare gli obiettivi della scuola.

## Titolo del progetto: Comunicare per condividere

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| Responsabile del progetto: | Meo Ersilia |
|----------------------------|-------------|

|   |             |
|---|-------------|
| Data prevista di attuazione definitiva: | Luglio 2013 |
|---|-------------|

|                      |    |
|----------------------|----|
| Livello di priorità: | 15 |
|----------------------|----|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### Altre risorse umane impegnate

**Professori: Cordella Sergio, Iule Cinzia, Lattanzio Nicoletta, Malvindi Massimiliano, Valvetri Anna Maria, Malorzo Rosanna, Portolano Lucia, Spinelli Lorenzo, Rizzo Giuseppe, Zongoli Gaetano**

**DS: Prof.ssa Maria Luisa Sardelli**

**DSGA: Filippa Maniscalco**

### Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

Per migliorare l'analisi dei bisogni degli stakeholders e per mettere al centro delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari le esigenze di tutti, a partire dal mese di gennaio 2013, saranno avviate all'interno dell'Istituto "Giorgi" due macroazioni sulla comunicazione efficace che vengono di seguito descritte:

#### Macroazione N° 1: CONTATTI

Sulla home page del sito [www.itisgiorgi.it](http://www.itisgiorgi.it) sarà attivata la sezione Contatti che al suo interno rimanderà alle aree Studenti, Genitori, Docenti, Ata, Enti. Ad ogni area sarà abbinata una casella di posta elettronica del tipo [infoalunni@itisgiorgi.it](mailto:infoalunni@itisgiorgi.it), mediante la quale gli interessati potranno far pervenire le loro istanze alla scuola. Ogni area avrà un docente referente che avrà il compito di interfacciarsi con il portatore di interesse e di trasmettere alla presidenza le richieste pervenute e le eventuali proposte di miglioramento.

In tutto i docenti coinvolti saranno cinque, pari alle aree da curare.

Gli obiettivi da perseguire saranno i seguenti:

- ❖ Raccogliere tutte le istanze provenienti dal territorio
- ❖ Promuovere servizi calibrati sulle reali esigenze degli stakeholders
- ❖ Integrare nei piani operativi dell'Istituto i diversi portatori di interesse
- ❖ Realizzare per il 2013/2014 un POF con la partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse

Il responsabile del progetto, prof.ssa Ersilia Meo, avrà il compito di raccogliere anche eventuali richieste pervenute attraverso canali diversi da quelli sopra descritti.

#### Macroazione N° 2: RETEORIENTA

La conoscenza delle strutture e dei servizi erogati da esse per l'orientamento è la conditio sine qua non per instaurare rapporti con l'esterno a livello di singola scuola e per istituire reti cooperative tra strutture di diversa appartenenza istituzionale.

L'ITT "Giorgi", per raccordare le attività curricolari con quelle del territorio e per attivare un dialogo costante tra istituzioni verticali e orizzontali, diventerà scuola capofila di una Rete che abbia come scopo precipuo l'orientamento dei giovani e degli adulti.

Sarà effettuata una mappatura di tutte le agenzie professionali, di volontariato e istituzionali che offrono servizi di orientamento e sono a diretto contatto con aziende e università. Con tali agenzie il Giorgi costituirà una rete di servizi volta a garantire all'interno dell'Istituto, uno sportello di consulenza orientativa stabile, gestito da docenti e referenti delle diverse agenzie del territorio. Lo sportello sarà attivo due volte al mese e sarà aperto a tutti: studenti della città, genitori, adulti.

Con i referenti delle diverse agenzie del territorio sarà stipulato un accordo in cui saranno esplicitati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i compiti di ciascun partner, le modalità di comunicazione tra partner e tra enti e destinatari, le modalità di raccolta delle esigenze dei vari enti e dei destinatari, le attività da promuovere.

I lavori saranno caratterizzati da una dettagliata tempistica e da un'azione di monitoraggio sulle attività avviate.

Gli obiettivi da raggiungere con la macroazione N° 2 saranno i seguenti:

- ❖ Avere una mappa completa delle diverse agenzie che operano sul territorio nel campo dell'orientamento
- ❖ Costituire una Rete operativa che funga da raccordo concreto tra Aziende/EE.LL. e Scuola
- ❖ Costituire uno sportello di consulenza orientativa all'interno dell'Istituto
- ❖ Realizzare stage per gli studenti del secondo biennio

### Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

#### MACROAZIONE 1: CONTATTI

Responsabile dell'attuazione sarà il prof. Sergio Cordella che, nel mese di gennaio (prima decade) attiverà la sezione Contatti sulla home page del sito del Giorgi. Il docente aprirà le aree previste, attiverà i relativi indirizzi e abbinerà a ciascuna area i docenti come di seguito illustrato:

AREA STUDENTI: Prof.ssa Anna Maria Valvetri  
 AREA GENITORI: Prof.ssa Cinzia Iule  
 AREA DOCENTI: Prof.ssa Nicoletta Lattanzio  
 AREA ATA: DSGA Filippa Maniscalco  
 AREA ENTI: Prof. Massimiliano Malvindi

Il nuovo servizio sarà pubblicato a mezzo stampa e sullo stesso sito per tutto il mese di gennaio 2013  
 I docenti referenti di ciascuna area, con cadenza mensile, raccoglieranno tutte le istanze pervenute e le eventuali proposte.

Le richieste di facile attuazione saranno evase in tempi brevi direttamente dai referenti di area, mentre tutte le altre saranno inviate al gruppo predisposto (vedi progetto "Misurare per migliorare").

#### MACROAZIONE 2: RETEORIENTA

Responsabili dell'attuazione saranno le docenti Malorzo Rosanna e Portolano Lucia.

La fase preliminare prevede la mappatura delle risorse del territorio.

Le docenti contatteranno tutte le strutture che operano nel campo dell'orientamento e compileranno la seguente scheda di lavoro

| Agenzia                                 | Area intervento                                     | Destinatari | Referente | Indirizzo e-mail |
|---|---|-------------|-----------|------------------|
| Centro per l'impiego                    | Offerta scolastica<br>Formazione regionale<br>..... |             |           |                  |
| Informagiovani                          |   |             |           |                  |
| Centro ACLI                             |   |             |           |                  |
| Volontariato Caritas                    |   |             |           |                  |
| Centri per la formazione professionale  |   |             |           |                  |
| Confindustria                           |   |             |           |                  |
| CNA                                     |   |             |           |                  |
| Centro per l'orientamento universitario |   |             |           |                  |
| Dipartimento handicap                   |   |             |           |                  |

Tale fase sarà conclusa nel mese di Febbraio 2013.

Successivamente, si stipulerà l'accordo di rete con il quale saranno definiti in modo dettagliato gli obiettivi e i compiti di ciascun partner.

Ciò avverrà nella prima decade di marzo 2013.

Nei mesi di aprile e maggio sarà attivo il primo sportello di consulenza rivolto a tutti, ma in particolare agli studenti del quinto anno. Allo sportello si alterneranno i docenti coinvolti nell'intero progetto, coadiuvati da alcuni rappresentanti di Reteorienta.

Nel mese di giugno sarà organizzato uno stage in un'azienda del territorio per gli alunni meritevoli del quarto anno. Tutor dello stage saranno i docenti Zongoli, Rizzo e Spinelli.

**Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI****MACROAZIONE 1: CONTATTI**

A partire dalla prima settimana di febbraio, mensilmente i referenti delle aree monitoreranno l'andamento dei CONTATTI compilando la seguente tabella:

| AREA | N° Richieste | N° Proposte | ALTRO |
|------|--------------|-------------|-------|
|      |              |             |       |
|      |              |             |       |
|      |              |             |       |

Per ciascuna area verranno indicati anche il numero e la qualità dei contributi giunti dagli stakeholders e il numero delle richieste soddisfatte direttamente dai referenti di area.

**MACROAZIONE 2: RETEORIENTA**

Per monitorare i servizi offerti da Reteorienta si utilizzerà la seguente scheda:

| Destinatari  | Formazione orientativa | Stage Tirocini | Consulenza Individuale | Informazioni Mercato Lavoro | Opportunità Formative | Bilancio Competenze |
|--------------|------------------------|----------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------|
| Studenti     |                        |                |                        |                             |                       |                     |
| Drop out     |                        |                |                        |                             |                       |                     |
| Neodiplomati |                        |                |                        |                             |                       |                     |
| Neolaureati  |                        |                |                        |                             |                       |                     |
| Adulti       |                        |                |                        |                             |                       |                     |
| Disoccupati  |                        |                |                        |                             |                       |                     |
| Disabili     |                        |                |                        |                             |                       |                     |

**Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

La responsabile dell'intero progetto, prof.ssa Ersilia Meo, verificherà lo stato di avanzamento delle macroazioni mensilmente, attraverso riunioni e focus group. Lo scopo è quello di rilevare eventuali criticità da rimuovere.

## TERZA SEZIONE

### MANAGEMENT DEI PROGETTI

**Titolo progetto: SCUOLA WEB**

|   |                  |                   |                  |
|---|------------------|-------------------|------------------|
| <b>Situazione corrente al</b> ..... <i>(indicare mese e anno)</i> | ● <i>(Verde)</i> | ● <i>(Giallo)</i> | ● <i>(Rosso)</i> |
|   | In linea         | In ritardo        | In grave ritardo |

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi  
 Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi  
 Verde = attuata  
*[da compilare in fase di monitoraggio]*

| AZIONE: .....  |                                 |                              |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|--|---------------------------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|
| Attività   | Responsabile                    | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Situazione |
|  |                                 |                              | G                       | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |            |
| Individuazione dei consigli di classe coinvolti nel progetto   | Dirigente Scolastico            | 10/01/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Abilitazione i docenti all'utilizzo del registro elettronico   | Paola Varallo                   | 15/01/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Formazione dei docenti sull'utilizzo del registro elettronico  | Prof. Cordella                  | 15/01/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Predisposizione dei corsi sulla piattaforma MOODLE   | Prof. Rizzo                     | 15/01/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Predisposizione del manuale per i genitori   | Prof. Cordella                  | 31/01/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Formazione su sull'utilizzo dei software per la creazione dei test e sulla gestione di un corso con MOODLE | Prof. Rizzo                     | 31/01/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Informazione e pubblicazione del progetto presso gli studenti e le famiglie                                | Dirigente Scolastico            | 7/02/2013                    |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Formazione rivolta agli studenti sull'utilizzo dei materiali presenti sulla piattaforma                    | Docenti del Consiglio di classe | 7/02/2013                    |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Utilizzo del registro elettronico, dei test e dei materiali in e-learning                                  | Docenti del Consiglio di classe | 10/06/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |

#### Milestones di progetto (obiettivi intermedi)

| Attività                                 | Milestones                            | Livello di raggiungimento | Data di raggiungimento |
|--|---------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| REGISTRO ELETTRONICO                     | Attivazione                           | 100%                      | 31/01/2013             |
|  | Utilizzo da parte dei docenti         | 70%                       | 28/2/2013              |
| ATTIVITA' CONNESSE ALL'UTILIZZO DEL R.E. | Produzione e somministrazione di test | 30%                       | 31/3/2013              |
|  | Utilizzo della piattaforma MOODLE     | 20%                       | 31/3/2013              |

| Obiettivi (Risultati attesi) |   | Indicatori  | Target atteso | Risultati raggiunti |
|------------------------------|---|---|---------------|---------------------|
| <b>Output</b>                | Utilizzo del registro elettronico (solo per le valutazioni)   | <i>Docenti effettivamente coinvolti</i><br><u>N.docenti che utilizzano il r.e.</u> x100<br>N.docenti del c.d.c.   | 100%          |                     |
|                              | Utilizzo degli altri strumenti connessi al registro elettronico (argomenti delle lezioni, comunicazione via mail, utilizzo della bacheca di classe e della bacheca docenti) | (N.docenti che utilizzano anche altri strumenti /N.docenti del c.d.c.)x100  | 70%           |                     |
|                              | Produzione e somministrazione di test di verifica immediata   | (N. di docenti che producono e somministrano test/ N.docenti del c.d.c.)x100  | 50%           |                     |
|                              | Utilizzo della piattaforma MOODLE   | (N. di docenti che utilizzano la piattaforma MOODLE/ N.docenti del c.d.c.)x100  | 40%           |                     |
|                              | Soddisfazione delle famiglie relativamente alla qualità del servizio  | <i>Grado di soddisfazione misurato tramite l'erogazione di un questionario</i><br>(N. di genitori soddisfatti / N. genitori intervistati)x100   | 70%           |                     |
|                              | Soddisfazione degli studenti nel caso in cui siano stati utilizzati strumenti per una verifica più frequente  | (N. di studenti soddisfatti / N. studenti intervistati)x100   | 70%           |                     |
|                              | Soddisfazione degli studenti nel caso in cui siano stati utilizzati strumenti di didattica in e-learning  | (N. di studenti soddisfatti / N. studenti intervistati)x100   | 70%           |                     |
|                              | Soddisfazione dei docenti (rapporto lavoro/benefici)  | (N. di docenti soddisfatti / N.docenti intervistati)x100  | 70%           |                     |
| <b>Outcome</b>               | Miglioramento del rapporto scuola-famiglia  | <i>Le indicazioni sulla percezione che hanno gli utenti circa la trasparenza nei rapporti della scuola con le famiglie si otterranno tramite la somministrazione di appositi questionari</i><br>(N. di genitori soddisfatti / N. genitori intervistati)x100 | 70%           |                     |
|                              | Miglioramento dell'apprendimento degli studenti   | <u>N. insufficienze del 2° quadrimestre</u><br>N. insufficienze del 1° quadrimestre   | <1            |                     |

L'articolazione temporale, le milestone e gli obiettivi (comprensivi di indicatori, target e risultati raggiunti) possono essere utilizzati anche in fase di monitoraggio dell'attuazione del progetto per verificare se lo stato di avanzamento delle attività e dei risultati è in linea con quanto programmato.

## Titolo progetto: Misurare & Migliorare

|   |           |            |                  |
|---|-----------|------------|------------------|
| Situazione corrente al ..... (indicare mese e anno) | ● (Verde) | ● (Giallo) | ● (Rosso)        |
|   | In linea  | In ritardo | In grave ritardo |

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi

Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi

Verde = attuata

[da compilare in fase di monitoraggio]

| AZIONE: .....  |                      |                              |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|--|----------------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|
| Attività   | Responsabile         | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Situazione |
|  |                      |                              | G                       | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |            |
| Monitoraggio rivolto a studenti, famiglie e personale  | Prof.ssa De Robertis | 20/01/2013                   | ●                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Definizione di Mission, Vision e obiettivi   | Prof. Rizzo          | 31/01/2013                   | ●                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Publicizzazione di Mission, Vision e obiettivi   | Dirigente Scolastico | 31/03/2013                   |                         | ● | ● |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Monitoraggio delle diverse attività  | Prof.ssa De Robertis | 30/08/2013                   | ●                       | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |   |   |   |   |            |
| Predisposizione e aggiornamento del piano delle attività   | Prof. Rizzo          | 30/08/2013                   | ●                       | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |   |   |   |   |            |
| Aggiornamento dei dati relativi ai risultati   | Prof.ssa De Robertis | 30/08/2013                   | ●                       | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |   |   |   |   |            |
| Apertura e aggiornamento dell'area del sito dedicata all'autovalutazione                         | Prof. Cordella       | 30/08/2013                   | ●                       | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |   |   |   |   |            |
| Gruppo di lavoro che seguirà l'individuazione e la realizzazione delle attività di miglioramento | Dirigente Scolastico | 30/08/2013                   | ●                       | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |   |   |   |   |            |

### Milestones di progetto (obiettivi intermedi)

| Attività  | Milestones  | Livello di raggiungimento | Data di raggiungimento |
|---|---|---------------------------|------------------------|
| Definizione di Mission, Vision e obiettivi                          | Somministrazione e elaborazione dei questionari                             | 80%                       | 15/01/2013             |
| Area autovalutazione sul sito della scuola                          | Attivazione della sezione   | 30%                       | 31/01/2013             |
|   | Aggiornamento   | 50%                       | 30/03/2013             |
| Monitoraggio delle attività   | Predisposizione della modulistica e delle procedure                         | 70%                       | 28/02/2013             |
|   | Monitoraggio delle attività realizzate realizzate nel periodo gennaio-marzo | 80%                       | 31/03/2013             |
|   | Raccolta dei dati relativi ai risultati del periodo settembre-marzo         | 80%                       | 31/03/2013             |
| Gruppo che seguirà la realizzazione delle attività di miglioramento | Realizzazione delle azioni di miglioramento individuate                     | 80%                       | 30/04/2013             |

| Obiettivi (Risultati attesi) |   | Indicatori   | Target atteso | Risultati raggiunti |
|------------------------------|---|--|---------------|---------------------|
| <b>Output</b>                | Elaborazione di Mission, Vision e obiettivi   | Entro il 31/01/2013  | 100%          |                     |
|                              | Diffusione degli obiettivi della scuola presso tutti gli stakeholders                                 | <i>Grado di diffusione degli obiettivi misurato tramite l'erogazione di un questionario</i><br>(N. di stakeholders che dichiarano di conoscere gli obiettivi della / N. stakeholders intervistati)x100 | 60%           |                     |
|                              | Realizzazione e aggiornamento dell'area dedicata all'autovalutazione sul sito della scuola            | (N. di rilevazioni pubblicate/ N. rilevazioni effettuate)x100  | 80%           |                     |
|                              | Standardizzazione degli strumenti per la rilevazione dei risultati e della soddisfazione degli utenti | <i>Organizzazione della modulistica per la rilevazione dei dati</i><br>(N. di procedure attivate/N. di processi da monitorare)x100   | 70%           |                     |
|                              | Monitoraggio delle attività messe in atto dalla scuola  | (N.di processi monitorati/N.processi attuati)  | 70%           |                     |
|                              | Azioni di miglioramento attuate   | (N.di azioni di miglioramento realizzate/N. di azioni di miglioramento attivate dal gruppo)  | 70%           |                     |
| <b>Outcome</b>               | Maggiore coinvolgimento di tutti gli stakeholders   | Innalzamento della percentuale di risposte ai monitoraggi  | 70%           |                     |
|                              | Miglioramento del servizio erogato  | <i>L'efficienza dei servizi erogati verrà misurata mediante un questionario somministrato nel periodo maggio-giugno</i><br>(N. di stakeholders soddisfatti / N. stakeholders intervistati)x100         | 70%           |                     |
|                              | Innalzamento del livello di soddisfazione degli stakeholders  | <i>La soddisfazione degli utenti verrà misurata mediante un questionario somministrato nel periodo maggio-giugno</i><br>(N. di stakeholders soddisfatti / N. stakeholders intervistati)x100            | 70%           |                     |

## Titolo progetto: COMUNICARE PER CONDIVIDERE

|   |           |            |                  |
|---|-----------|------------|------------------|
| Situazione corrente al ..... (indicare mese e anno) | ● (Verde) | ● (Giallo) | ● (Rosso)        |
|   | In linea  | In ritardo | In grave ritardo |

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi  
 Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi  
 Verde = attuata  
 [da compilare in fase di monitoraggio]

| AZIONE: .....                          |                   |                              |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|--|-------------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|
| Attività                               | Responsabile      | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Situazione |
|  |                   |                              | G                       | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |            |
| Attivazione sezione CONTATTI           | Cordella          | 20/01/2013                   | ■                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Pubblicazione servizio                 | Meo               | 30/01/2013                   | ■                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Attività del Servizio Contatti         | Lattanzio Iule    | 30/03/2013                   |                         | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |   |   |   |   |   |            |
|  | Malvindi          | 30/05/2013                   |                         |   | ■ | ■ | ■ | ■ |   |   |   |   |   |   |            |
|  | Maniscalco        | 30/07/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
|  | Valvetri          |                              |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Mappatura delle risorse del territorio | Malorzo Portolano | 20/02/2013                   | ■                       | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Accordo di rete                        | Sardelli          | 10/03/2013                   |                         |   | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Sportello Consulenza orientamento      | Malorzo Portolano | 30/05/2013                   |                         |   |   | ■ | ■ |   |   |   |   |   |   |   |            |
| Stage secondo biennio                  | Zongoli           | 30/06/2013                   |                         |   |   |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |            |

### Milestones di progetto (obiettivi intermedi)

| Attività    | Milestones                                      | Livello di raggiungimento | Data di raggiungimento |
|-------------|---|---------------------------|------------------------|
| Contatti    | Attivazione del servizio                        | 100%                      | 31/01/2013             |
|             | Utilizzo dei canali attivati                    | 10%                       | 30/03/2013             |
| Reteorienta | Costituzione della rete                         | 50%                       | 20/02/2013             |
|             | Calendarizzazione dello sportello di consulenza | 100%                      | 20/03/2013             |
|             | Funzionamento dello sportello di consulenza     | 50%                       | 30/04/2013             |
| Stage       | Preparazione stage                              | 50%                       | 30/05/2013             |

| Obiettivi (Risultati attesi) |  | Indicatori  | Target atteso | Risultati raggiunti |
|------------------------------|--|---|---------------|---------------------|
| <b>Output</b>                | Utilizzo della specifica posta elettronica per comunicare con il docente dell'area | (N. Stakeholder coinvolti /N. totale)x100 (per ciascuna area)   | 20%           |                     |
|                              | Contributo degli stakeholder nel miglioramento del servizio                        | (N° di idee di miglioramento proposte dagli stakeholder /quelle attivate)   | 80%           |                     |
|                              | Costituzione RETEORIENTA   | N. partner aderenti/N. partners previsti)x100   | 90%           |                     |
|                              | Soddisfazione degli Enti che collaborano nella RETEORIENTA                         | Grado di soddisfazione misurato mediante un questionario somministrato alla fine del mese di giugno (N. utenti soddisfatti/N. partecipanti)x100 | 90%           |                     |
|                              | Utilizzo dello sportello di consulenza orientativa                                 | (N. studenti e/o genitori delle quinte classi che si rivolgono allo sportello di consulenza/Toale studenti di 5°)x100                           | 60%           |                     |
|                              | Soddisfazione degli utenti sul servizio reso dallo sportello di consulenza         | Grado di soddisfazione misurato mediante un veloce sondaggio rivolto ai partecipanti (N. utenti soddisfatti/N. partecipanti)x100                | 80%           |                     |
|                              | Stage per le quarte  | Realizzazione di uno stage  | 100%          |                     |
| <b>Outcome</b>               | Miglioramento del rapporto scuola-famiglia   | Grado di soddisfazione degli studenti e dei genitori misurato mediante il questionario di fine anno (N. utenti soddisfatti/N. partecipanti)x100 | 70%           |                     |
|                              | Miglioramento della visibilità dell'Istituto sul territorio                        | Grado di visibilità percepito e misurato mediante il questionario di fine anno (N. utenti soddisfatti/N. partecipanti)x100                      | 70%           |                     |
|                              | Miglioramento del rapporto con aziente ed EE.LL.                                   | Grado di soddisfazione degli enti misurato mediante il questionario di fine anno (N. utenti soddisfatti/N. partecipanti)x100                    | 70%           |                     |

L'articolazione temporale, le milestone e gli obiettivi (comprensivi di indicatori, target e risultati raggiunti) possono essere utilizzati anche in fase di monitoraggio dell'attuazione del progetto per verificare se lo stato di avanzamento delle attività e dei risultati è in linea con quanto programmato.

## Budget complessivo

|  | Costo unitario | Quantità<br>(giornate, pezzi, ecc.) | Totale  |
|--|----------------|-------------------------------------|---------|
| <b>Progetto SCUOLA WEB</b>                 |                |                                     |         |
| Personale                                  | 28.20 €/ora    | 30 ore                              | 846 €   |
| Servizi di consulenza                      |                |                                     |         |
| Acquisto di beni                           | 600 €          | 1                                   | 600 €   |
| Spese dirette                              | 500 €          | 1                                   | 500 €   |
| <b>Progetto Misurare &amp; Migliorare</b>  |                |                                     |         |
| Personale                                  | 28.20 €/ora    | 60 ore                              | 1692 €  |
| Servizi di consulenza                      |                |                                     |         |
| Acquisto di beni                           |                |                                     |         |
| Spese dirette                              | 1000 €         | 1                                   | 1000 €  |
| <b>Progetto COMUNICARE PER CONDIVIDERE</b> |                |                                     |         |
| Personale                                  | 30 €/ora       | 80 ore x 3 docenti                  | 7200 €  |
| Personale                                  | 19.25 €/ora    | 10 ore x 5                          | 962.5 € |
| Personale                                  | 19.25 €/ora    | 20 ore x 2                          | 770 €   |
| Servizi di consulenza                      |                |                                     |         |
| Acquisto di beni                           |                |                                     |         |
| Spese dirette                              | 500 €          | 1                                   | 500 €   |

## QUARTA SEZIONE

Mensilmente il gruppo di miglioramento chiederà ai vari gruppi di progetto lo stato di avanzamento dei lavori, anche in funzione delle milestone raggiunte, le difficoltà eventualmente incontrate e, eventualmente, le azioni correttive messe in atto.

## QUINTA SEZIONE

### Gantt del piano

| Piano di Miglioramento     |                      |                              |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |   |  |
|----------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---|--|
| Progetto                   | Responsabile         | Data prevista di conclusione | Tempificazione attività |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Situazione |   |  |
|                            |                      |                              | G                       | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N          | D |  |
| SCUOLA WEB                 | Prof. Diana          | 15/06/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |   |  |
| Misurare & Migliorare      | Prof.ssa De Robertis | 30/08/2013                   |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |   |  |
| COMUNICARE PER CONDIVIDERE | Prof.ssa Meo         | Luglio 2013                  |                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |   |  |