



ALLEGATO 1

Relazione conclusiva sulle attività di AV

Traccia:

a. Metodo di lavoro

Si descrive sinteticamente il metodo di lavoro seguito per l'elaborazione del RAV, come stabilito al punto 2 del verbale della riunione del 22.03.2016, convocata con Comunicazione interna n. 198 del 21.03.2016. Nello specifico, in sede di riunioni del GAV viene stabilito di volta in volta su quali criteri e relativi sottocriteri lavorare e in quali tempi (fissando un termine preciso per l'invio del contributo individuale al Responsabile dell'AV e del GAV. Ogni componente invia per e-mail entro il termine stabilito il proprio contributo, in formato Word, che deve necessariamente contenere Punti di forza, Aree da migliorare, Idee per il miglioramento, Evidenze, Punteggio. Il Responsabile, che ha il compito della stesura delle parti descrittive del RAV, raccolti i file di tutti i componenti il GAV (che vengono inviati al solo Responsabile per impedire che ci siano influenze reciproche fra i vari componenti), stende la sintesi complessiva dei vari sottocriteri e tutte le altre parti previste (la stesura avviene su un file condiviso in Google Drive in modalità online), mediando le proposte ricevute. Il tutto viene poi convalidato, dopo opportuno confronto, nella riunione di consenso che viene fissata e convocata di volta in volta. I dati e le informazioni necessarie sono rese disponibili dai docenti in base a quanto previsto dagli incarichi formali dei componenti il GAV.

b. Selezione dei principali punti di forza e delle aree di maggiore debolezza della scuola, che vengono messe in relazione agli obiettivi strategici e ai piani operativi dell'Istituto

Da un'analisi dei punteggi ottenuti nei criteri e relativi sottocriteri dei Fattori abilitanti (che per praticità di consultazione riportiamo di seguito in forma sintetica), è possibile evincere che per ottenere un miglioramento nei Processi occorre potenziare le seguenti aree, che trovano rispondenza con gli obiettivi strategici e i piani operativi del P.T.O.F.:



| AREE DA POTENZIARE | RISPONDENZA CON OBIETTIVI STRATEGICI P.T.O.F. |
|--|--|
| Efficacia didattica per il successo scolastico | <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore - Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning - Valutazione sistematica della propria efficacia e del grado di soddisfazione delle esigenze dei propri utenti (famiglie, studenti, aziende, personale, istituzioni), monitorando i diversi aspetti del servizio erogato, individuandone i punti di forza e di debolezza, perseguendo il principio del miglioramento continuo attraverso procedure certe (INVALSI Reg. 80/2013) |

| | |
|--|---|
| Orientamento | Definizione di un sistema di orientamento |
| Alternanza scuola-lavoro | Incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione |
| Apertura della scuola al territorio in termini di servizi e promozione | Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore |
| Competenze: rilevazione e certificazione | Incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione |
| Promozione innovazione digitale | Scuola aperta, scuola digitale, internazionalizzazione |

Sintesi Sottocriteri RAV con relativi punteggi:

Fattori abilitanti

- Criterio 1.1 Orientare l'organizzazione: 70
- Criterio 1.2 Sviluppare e implementare un sistema di gestione dell'organizzazione: 65
- Criterio 1.3 Motivare e supportare il personale: 65
- Criterio 1.4 Gestire i rapporti con i politici e i portatori di interesse: 70
- Criterio 2.1 Raccogliere informazioni relative ai bisogni dei portatori di interesse: 65
- Criterio 2.2 Sviluppare, rivedere e aggiornare politiche e strategie: 70
- Criterio 2.3 Implementare le strategie e le politiche: 60
- Criterio 2.4 Pianificare, attuare, rivedere le attività: 60
- Criterio 3.1 Pianificare, gestire, potenziare le risorse umane: 70
- Criterio 3.2 Identificare, sviluppare e potenziare le competenze del personale: 65
- Criterio 3.3 Coinvolgere il personale: 60
- Criterio 4.1 Sviluppare e implementare relazioni con i partner chiave: 70
- Criterio 4.2 Sviluppare e implementare relazioni con i cittadini clienti: 50
- Criterio 4.3 Gestire le risorse finanziarie: 65
- Criterio 4.4 Gestire le informazioni e la conoscenza: 60
- Criterio 4.5 Gestire la tecnologia: 60
- Criterio 4.6 Gestire le infrastrutture: 65
- Criterio 5.1 Identificare, progettare, gestire, migliorare i processi: 60
- Criterio 5.2 Sviluppare ed erogare servizi e prodotti orientati al cittadino/cliente: 65
- Criterio 5.3 Innovare i processi coinvolgendo i cittadini/clienti: 65

Risultati

- Criterio 6.1 Risultati misurazione soddisfazione cittadino/cliente: 46
- Criterio 6.2 Indicatori di orientamento al cittadino/cliente: 65
- Criterio 7.1 Risultati misurazione soddisfazione e motivazione del personale : 59
- Criterio 7.2 Indicatori di risultato del personale: 55
- Criterio 8.1 Risultati sociali concepiti dai portatori di interesse: 50
- Criterio 8.2 Indicatori performance sociale dell'organizzazione: 59
- Criterio 9.1 Risultati esterni: output e out come riferiti agli obiettivi: 64
- Criterio 9.2 Risultati interni: 59