

2016

PIANO DI MIGLIORAMENTO

**Istituto Professionale di Stato “ F. Martini”
per l’Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera
MONTECATINI TERME**

RESPONSABILE Prof.ssa Silvia Tosi

PRIMA SEZIONE

SCENARIO DI RIFERIMENTO

Il nuovo Piano di Miglioramento è stato elaborato dal gruppo di A.V.dell'Istituto Professionale di Stato F. Martini per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera di Montecatini Terme, una scuola media statale di secondo grado che è situata in un territorio a vocazione prettamente turistica e che rappresenta da più di 50 anni un centro di riferimento di notevole importanza per le agenzie formative, le associazioni professionali e le imprese del comparto turistico della Toscana.

Attualmente il percorso formativo dell'Istituto è quello previsto dal nuovo ordinamento scolastico statale che porta ad un diploma di stato per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera e che si articola in enogastronomia, servizi di sala – vendita e accoglienza turistica. Dall'anno scolastico 2010/2011 il nostro Istituto ha aderito, inoltre, al sistema IeFP (Sistema regionale di istruzione e formazione professionale) in regime di sussidiarietà integrativa, che prevede l'integrazione tra il sistema dell'istruzione professionale e il sistema regionale della formazione professionale, realizzando percorsi finalizzati al conseguimento delle qualifiche di III livello EQF: addetto all'approvvigionamento della cucina, conservazione e trattamento delle materie prime e alla preparazione dei pasti; addetto all'approvvigionamento della cucina, conservazione e trattamento delle materie prime e alla preparazione e distribuzione di pietanze e bevande; addetto al servizio di accoglienza, all'acquisizione di prenotazioni, alla gestione dei reclami ed all'espletamento delle attività di segreteria amministrativa.

La peculiarità dell'Istituto e il robusto inserimento nella realtà del territorio hanno favorito la creazione di un proficuo rapporto tra gli operatori scolastici e le realtà economiche presenti. In particolare la collaborazione fra gli insegnanti tecnico-pratici, le associazioni di categoria e le aziende del settore ha permesso di individuare gli interlocutori indispensabili per la realizzazione di stage, tirocini, corsi, esperienze varie, finalizzate al raggiungimento di conoscenze, competenze e abilità necessarie per un futuro e produttivo inserimento nel mondo del lavoro.

All'Istituto sono complessivamente assegnate (e in forza) n. 162 unità di personale docente e n. 45 unità di personale non docente e un dirigente scolastico.

In questo contesto è maturata la scelta di continuare ad aderire al sistema CAF, nell'ambito del quale si colloca il presente Piano di Miglioramento.

L'idea del processo di autovalutazione è stata promossa dal Dirigente Scolastico, che ha nominato un responsabile della qualità ed un gruppo di autovalutazione per la gestione delle fasi di stesura del progetto e della progettazione esecutiva. L'ambito dell'autovalutazione è stato individuato nell'intera organizzazione scolastica.

La finalità generale del CAF è quella di consentire una riflessione sull'assetto organizzativo interno dell'Istituto, in riferimento ad alcuni processi nevralgici da esso gestiti per la realizzazione del recupero di efficienza e di produttività del lavoro.

Il gruppo di lavoro che opera nel sistema dell'autovalutazione è composto da quindici unità rappresentative dell'istituto, così distribuite: 1 DSGA, 10 docenti, 3 addetti amministrativi, 1 addetti ausiliari. I docenti hanno partecipato al corso di formazione organizzato dal Cipat sul sistema CAF.

Nell'ambito del Progetto si è provveduto a completare, per la terza volta, la fase di Autovalutazione con l'utilizzo del sistema CAF, redigendo lo specifico Report.

Nell'ambito dell'attività di Autovalutazione si è provveduto all'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli sottocriteri sia a livello di singolo componente del gruppo sia a livello di gruppo.

Siamo arrivati così al punteggio finale e si è provveduto a individuare, per ciascun criterio, le aree di miglioramento più significative da un punto di vista di priorità e di fattibilità.

I risultati sono stati collocati nella matrice "Importanza-Valore". Le aree così individuate sono state raggruppate in funzione di quattro fattori critici di successo:

1. Soddisfazione di alunni/famiglie
2. Efficienza della struttura
3. Motivazione del personale

4. Introduzione di nuovi servizi

IDEA GUIDA: “CAF LIFE LONG IMPROVEMENT”

Il terzo Piano di Miglioramento mira a potenziare le performances delle aree compatibilmente con i tempi e le risorse disponibili, stimolando tutto il personale ad un miglioramento continuo attraverso la pratica dell'Autovalutazione per il raggiungimento della soddisfazione degli alunni e delle famiglie relativamente ai servizi prestati.

L'Obiettivo che ci proponiamo di raggiungere con l'Idea Guida individuata è la messa a sistema del miglioramento dell'Istituto e dei servizi da esso prestati, con il ricorso sistematico alla pratica dell'Autovalutazione e l'implementazione di azioni di miglioramento individuate.

L'Idea Guida edunque il Piano di Miglioramento riguardano le aree critiche emerse nel corso dell'Autovalutazione attuata e cioè le seguenti aree: gestione dell'organizzazione, indagini conoscitive formalizzate e innovazione e del coinvolgimento cittadini/clienti.

I limiti e le opportunità che possono condizionare la riuscita del Piano passano attraverso il fattore rappresentato dal personale della scuola.

E' dunque evidente che tale strategia di gestione richiede una forte condivisione da parte di quanti rappresentano i punti di riferimento dell'Istituto.

Un punto di forza è rappresentato dalla evidente convinzione della Dirigenza dell'Istituto rispetto all'implementazione delle azioni di riferimento e alla verifica ex post della riuscita delle azioni proposte.

A conferma di quanto appena sostenuto, fanno parte del gruppo di Autovalutazione il Dirigente, il DSGA e i collaboratori del Dirigente Scolastico.

Di conseguenza forte è l'impegno a garantire che le azioni individuate nel presente Piano si sviluppino e vengano concretamente attuate.

ELENCO DEI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO (secondo l'ordine di priorità)

1. Welcoming Team
2. Portfolio dello studente
3. Martini è Impresa

SECONDA SEZIONE

Titolo dell'iniziativa di miglioramento: WELCOMING TEAM

Responsabile dell'iniziativa:	Patrizio Tronci	Data prevista di attuazione definitiva:	Settembre 2017
Livello di priorità:	<i>(vedi tabella priorità)</i>	Ultimo riesame:	Febbraio 2017
Situazione corrente al Febbraio 2017	● <i>(Verde)</i> In linea/ attuata	● <i>(Giallo)</i> in linea / non attuata	● <i>(Rosso)</i> In ritardo

Componenti del gruppo di miglioramento: Patrizio Tronci, Barbara Trinci, Antonella Scardigli

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fase di PLAN - PIANIFICAZIONE

Nel nostro Istituto il raggiungimento degli obiettivi è collegato prevalentemente alle attività ordinarie che caratterizzano l'istituzione scolastica, svolte secondo procedure definite. Tuttavia manca una struttura che ponga al centro dell'attenzione quello che forse è l'anello più debole nella gestione del personale, ovvero i neoassunti a qualunque titolo (in ruolo o come semplici supplenti), che per la prima volta si trovano ad operare all'interno del nostro istituto. Questi soggetti, infatti, spesso provengono da realtà territoriali lontane che pongono loro problemi di logistica come per esempio in prima istanza il reperimento di una abitazione o, successivamente una loro inclusione sociale nel tessuto di relazioni che la città mette a disposizione. A queste si sommano difficoltà di programmazione e realizzazione di una didattica ad hoc, viste le caratteristiche dell'offerta formativa dell'istituto e dell'utenza, che presentano peculiarità assai differenti rispetto ad altre scuole.

L'approccio adottato, relativamente all'iniziativa di miglioramento considerata, prevede la realizzazione di un Team che ponga al centro della sua attenzione le problematiche a qualunque livello incontrate dai neoassunti.

Il progetto è rivolto direttamente agli insegnanti e al personale ATA neoassunti nella nostra struttura. Con questo si vuole colmare la lacuna presente nella gestione strategica di questa organizzazione riguardo:

- coinvolgimento immediato degli stessi
- la definizione di un sistema di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi
- un sistema chiaro di rendicontazione sociale

Tale progetto che, per quanto sopra dichiarato assume una alta priorità, permetterà di conoscere il livello delle problematiche incontrate al primo impatto con la nuova realtà scolastica, al fine di affiancare i neoassunti con il duplice obiettivo di: a) sul piano organizzativo, favorire l'inclusione sociale degli stessi b) sul piano didattico, favorire la conoscenza delle procedure e delle modalità di attuazione messe in essere dall'istituto. Si ritiene, pertanto, che questo progetto favorisca:

- relazioni collaborative tra il personale della scuola

- maggiore coinvolgimento di tutti i neo operatori che vengono di volta in volta immessi nella scuola
- consolidamento di un clima positivo, che rafforzi al tempo stesso il senso di responsabilità, il senso di appartenenza all'organizzazione scolastica e acceleri i processi di integrazione dei neo assunti con l'obiettivo finale di una loro soddisfazione che poi si traduce in migliori performance degli stessi nei confronti dell'utenza finale.

Ci si attende, quindi, un significativo impatto positivo sulla performance della scuola laddove, solitamente per diverse cause, gli effetti positivi sono notevolmente post datati.

Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

La diffusione del piano di miglioramento avverrà tramite circolari, e-mail, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Consiglio di Istituto e, informalmente, tramite colloqui individuali, secondo le seguenti procedure:

- somministrazione di un customersatisfaction ai neo assunti per l'individuazione delle criticità e del livello di partenza che gli stessi hanno incontrato in quanto provenienti da realtà diverse e spesso distanti
- definizione dei criteri per l'individuazione delle azioni prioritarie e dei responsabili dei processi
- definizione degli obiettivi, compiti e risultati
- diffusione del piano di miglioramento attraverso il sito web
- customersatisfaction a metà e al termine dell'attività
- pubblicazione dei risultati ottenuti e discussione delle criticità.

Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

La realizzazione del progetto prevede una sistematica attività di monitoraggio, per verificare l'andamento delle singole azioni e l'eventuale correzione in corso d'opera, nell'ottica prioritaria del raggiungimento finale degli obiettivi del progetto. Il monitoraggio sarà coordinato dai responsabili dell'azione di miglioramento e prevede:

- produzione e somministrazione di un customersatisfaction a inizio anno scolastico, a metà progetto e al termine dell'azione di miglioramento
- focus group successivo al customersatisfaction, che ne rielabori i risultati e individui i correttivi da apportare al processo
- incontri periodici del gruppo di miglioramento, finalizzati alla verifica dello stato di avanzamento del progetto.

Sulla base dei dati raccolti, si procederà, poi, alla definizione puntuale degli step successivi e/o alla loro revisione e calendarizzazione. In tali incontri verranno individuate tutte le criticità emerse in ordine all'attuazione delle singole azioni e verranno elaborate le possibili soluzioni, compresa l'eventuale calibratura di obiettivi e tempi delle singole azioni. I dati emersi dai monitoraggi saranno comunicati agli stakeholders durante le riunioni collegiali.

Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Il riesame ed il monitoraggio delle attività svolte si attueranno durante gli incontri dei responsabili dell'azione di miglioramento. Sulla base delle evidenze raccolte, si provvederà a valutare l'andamento e ad apportare eventuali correttivi. Al termine del corrente anno scolastico si procederà al monitoraggio delle attività realizzate, mediante la somministrazione di questionari volti a misurare la funzionalità, il gradimento, la rispondenza alle aspettative, i punti di forza e le criticità del progetto. Sulla base degli esiti del monitoraggio, sarà rivista la pianificazione per le successive annualità del progetto stesso.

MANAGEMENT DEL PROGETTO

AZIONE: 1																	
Attività	Responsabile	Data prevista di avvio e Conclusione	Tempificazione attività 2016-2017												Situazione Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi Giallo = non ancora avviata / in corso e in		
			N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O		N	D
Creazione di un Welcoming Team che inizi a progettare le modalità di attuazione dell'azione	Tronci	Novembre-Dicembre 2016															
Predisposizione del materiale per la rilevazione delle problematiche dei neo assunti	Tronci	1 Febbraio-31 Marzo 2017															
Somministrazione dei questionari personale neo assunto con l'obiettivo del suo perfezionamento	Tronci	Aprile 2017															
Analisi delle criticità emerse dai questionari e individuazione delle strategie volte alla loro soluzione	Tronci	Maggio 2017															
Definizione degli obiettivi, compiti all'interno del Team	Tronci	Giugno 2017															
Diffusione del piano di miglioramento al personale	Tronci	Luglio 2017															
Somministrazione del questionario ai neo assunti a.s. 2017/2018 e inizio della procedura di inclusione	Tronci	Settembre 2017															

SECONDA SEZIONE

Titolo dell'iniziativa di miglioramento: PORTFOLIO DELLO STUDENTE

Responsabile dell'iniziativa:	CAPPELLI STEFANO	Data prevista di attuazione definitiva:	Novembre 2017
Livello di priorità:	(vedi tabella priorità)	Ultimo riesame:	Febbraio 2017
Situazione corrente al Febbraio 2017	● (Verde) In linea/ attuata	● (Giallo) in linea / non attuata	● (Rosso) In ritardo

Componenti del gruppo di miglioramento: Cappelli Stefano, Antonino Antonio, Del Vigna Luisella, Calistri Benedetta

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fase di PLAN - PIANIFICAZIONE

Dall'autovalutazione è emerso che uno dei problemi da affrontare e risolvere in maniera condivisibile è quello della gestione del portfolio dello studente, attraverso la creazione di un programma che gestisca le centinaia di pratiche di alternanza scuola lavoro (convenzioni, patti formativi, valutazioni, etc) e che permetta la creazione di un curriculum riepilogativo di tutte le esperienze vissute da uno studente durante il suo percorso scolastico. Il gruppo dell'Alternanza Scuola Lavoro infatti si trova spesso a lavorare con documenti archiviati secondo criteri non sempre uniformi, a tutt'oggi prodotti e conservati anche in copia cartacea, con enorme dispendio di spazi dedicati.

Una prima valutazione ha rilevato le seguenti necessità:

- creare, un programma (conservato su diversi supporti informatici e cloud) e condivisibile tra le varie unità per tutti i documenti
- razionalizzare e riorganizzare i documenti in base alla cronologia e alla tipologia
- semplificare l'elaborazione del portfolio dei ragazzi
- implementare la tutela dell'ambiente attraverso l'informatizzazione della documentazione con conseguente notevole risparmio di carta, toner e inchiostro
- ridurre le attività ripetitive e di scarso valore aggiunto con la possibilità di destinare risorse libere ad altre attività
- ridurre e organizzare razionalmente gli spazi destinati a raccogliere l'archiviazione dei documenti.

Si ritiene, pertanto, che questo progetto favorisca:

- razionalizzazione delle risorse
- semplificazione delle procedure

Ci si attende, quindi, un significativo impatto positivo sulla performance della scuola.

Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

Il responsabile dell'attuazione del piano è il prof. Cappelli e la realizzazione del programma avverrà in varie fasi:

- raccolta delle informazioni e dei dati resi necessari per la creazione del programma
- realizzazione del programma
- installazione su un server cloud;
- prova del programma e possibili migliorie;
- utilizzo del software;
- diffusione dei dati attraverso i canali di comunicazione standard (sito internet, circolari, collegio docenti, report e altri ...)

Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

In questa fase, si realizzeranno momenti di elaborazione dei dati anche per il superamento di eventuali criticità che dovessero presentarsi, sviluppi futuri, ipotetici interventi correttivi dettati da necessità sopravvenute o successivamente rivelatesi.

Una volta creato il software, il personale di gestione valuterà l'efficacia del metodo applicato attraverso valutazioni oggettive come:

- ottimizzazione e risparmio degli spazi dedicati ad Archivio
- risparmio di carta e toner
- semplificazione e snellimento della consultazione dei documenti

La realizzazione del progetto prevede una attività di monitoraggio coordinata dai responsabili dell'azione di miglioramento, che prevede:

- produzione e somministrazione di un customersatisfaction a inizio e fine anno scolastico
- focus group successivo al customersatisfaction, che ne rielabori i risultati e individui i correttivi da apportare al processo
- incontri periodici del gruppo di miglioramento, finalizzati alla verifica dello stato di avanzamento del progetto.

Tali valutazioni permetteranno di monitorare i primi risultati e forniranno elementi utili per il superamento di eventuali criticità in vista di ipotetici interventi correttivi.

Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Il riesame ed il monitoraggio delle attività svolte si attueranno durante gli incontri dei responsabili dell'azione di miglioramento. Sulla base delle evidenze raccolte, si provvederà a integrare e adeguare il software alle nuove esigenze sorte. Tali cambiamenti saranno successivamente verificati e oggetto di eventuali nuovi adeguamenti.

MANAGEMENT DEL PROGETTO

AZIONE: 2

Attività	Responsabile	Data prevista di avvio e Conclusione	Tempificazione attività 2016/17													Situazione			
			N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	N		
Analisi della situazione di partenza ed individuazione delle esigenze	Cappelli	Novembre-dicembre 2016																	
Creazione del software	Cappelli	1 febbraio-31 marzo 2017																	
Implementazione dei dati	Cappelli	Aprile 2017																	
Creazione dei primi report	Cappelli	Maggio 2017																	
Analisi dei dati ottenuti e delle prestazioni fornite dal software	Cappelli	Giugno 2017																	
Eventuale riadeguamento del software	Cappelli	Luglio 2017																	
Diffusione del piano di miglioramento	Cappelli	Settembre 2017																	

SECONDA SEZIONE

Titolo dell'iniziativa di miglioramento: MARTINI E' IMPRESA

Responsabile dell'iniziativa:	DE PAOLA ANGELA	Data prevista di attuazione definitiva:	Maggio 2017
Livello di priorità:	(vedi tabella priorità)	Ultimo riesame:	Febbraio 2017
Situazione corrente al Febbraio 2017	● (Verde) In linea/ attuata	● (Giallo) in linea / non attuata	● (Rosso) In ritardo

Componenti del gruppo di miglioramento: De Paola Angela, Donella Meucci, Ficini Benedetta

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fase di PLAN - PIANIFICAZIONE

Consapevoli che l'azione educativa della scuola non è chiusa al suo interno, ma acquista senso e significato nell'apertura e nell'estensione alla realtà territoriale, abbiamo ampliato ed esteso la nostra programmazione ponendo maggiore attenzione allo sviluppo all'autoimprenditorialità. L'impegno della scuola a diffondere e sensibilizzare gli studenti all'impegno civico è dimostrato dalla partecipazione ai seguenti progetti: la cooperativa "Dolci pe davvero", la società "CHOCO(H)ALL4 YOU.JA", del progetto "impresa in azione" promosso dalla Camera di commercio e dal MIUR, nell'ambito del programma, Educazione all'imprenditorialità.

Le azioni sono, pertanto, volte a fornire agli studenti percorsi di educazione all'imprenditorialità, all'imprenditorialità e all'autoimpiego, con particolare riferimento a:

- conoscenza delle opportunità e delle modalità del "fare impresa", con attenzione a tutte le sue forme (es. classica, sociale, cooperativa e loro articolazioni);
- promozione della cultura d'impresa, con particolare attenzione allo sviluppo dello spirito d'iniziativa, della propensione al rischio, dell'educazione al fallimento e al successo e alla consapevolezza della responsabilità sociale degli attori economici;
- competenze per lo sviluppo di un'idea progettuale in opportunità d'impresa attraverso tutte le sue fasi;
- sviluppo delle competenze organizzative e relazionali come ad esempio la capacità di lavoro di squadra, di pianificazione, comunicazione.

Per focalizzare ed individuare i dati nei vari aspetti al fine di rendere l'azione più efficace, è necessario eseguire l'analisi della descrizione della situazione iniziale:

- promuovere spirito di cittadinanza attiva, della partecipazione alla vita della città, sperimentando strategie differenziate di autogestione di spazi, di progettazione, assunzione di responsabilità, iniziative di solidarietà e reciprocità
- offrire ai giovani opportunità formative in un'ottica di una didattica laboratoriale
- stimolare il senso di iniziativa, agendo su attitudini come la proattività, la capacità d'innovare, la creatività individuale e collettiva
- analizzare i risultati e individuare eventuali strategie correttive.

Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

Il responsabile dell'attuazione del piano è la prof.ssa De Paola e il piano concerne la costituzione di aziende/cooperative e la donazione di una parte degli utili alla scuola e a soggetti esterni.

La realizzazione dell'indagine avverrà in varie fasi:

- l'analisi iniziale della situazione di partenza valutando i punti deboli e i punti di forza
- la consapevolezza del valore della valutazione dei risultati e dei percorsi
- il valore del saper fare e del saper organizzare
- la realizzazione del piano operativo e la sua implementazione
- il controllo finale del piano

Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

Il controllo dei risultati raccolti dalla rilevazione complessiva sarà fondamentale per fornire elementi utili per comunicare dei dati oggettivi che siano rappresentativi delle varie realtà in cui i soggetti si troveranno ad operare in modo da favorire al massimo sia la conoscenza che la riflessione ed, infine, la scelta del percorso ottimale.

Saranno analizzati dati, quali numero di eventi organizzati, finanziamenti reperiti, studenti partecipanti alle iniziative. All'inizio e alla fine delle attività saranno organizzati focus group con gli studenti.

Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

Il riesame ed il monitoraggio delle attività svolte si attueranno durante gli incontri dei responsabili dell'azione di miglioramento. Sulla base delle evidenze raccolte, si provvederà a integrare e adeguare le attività promosse e la loro promozione.

MANAGEMENT DEL PROGETTO

AZIONE: 3

Attività	Responsabile	Data prevista di avvio e Conclusione	Tempificazione attività 2016/17																Situazione		
			N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi Verde = attuata	
Programmazione progetti	De Paola	Novembre 2016																		N	
Costituzione impresa	De Paola	Dicembre 2016																			

Definizione strategie	De Paola	Gennaio 2017																		
Produzione e lancio prodotto	De Paola	Febbraio 2017																		
Commercializzazione in eventi esterni l'istituto	De Paola	Marzo/Aprile 2017																		
Finalità e distribuzione utili	De Paola	Maggio 2017																		
Focus group finali	De Paola	Giugno 2017																		

TERZA SEZIONE

Progetto	Risultati attesi	Indicatori (descrizione e unità di misura)	Target	Risultati Ottenuti* *da compilare a fine delle attività
Azione di miglioramento: “Welcoming Team”	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementare il coinvolgimento dei neoimmessi nelle attività della scuola - Perfezionare la comunicazione con ricaduta positiva sulla collegialità che porta ad una sinergia tra il personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero neoimmessi coinvolti; - Percentuale di realizzazione dei questionari; - Livello di soddisfazione dei risultati nei questionari finali 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% dei neoimmessi coinvolti nell’attività; - 70% di questionari compilati; - 30% di soddisfazione 	
Azione di miglioramento “Portfolio dello Studente”	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare servizi orientati agli alunni e alle loro famiglie - Organizzare un database e un servizio il più possibile efficiente con riduzione di materiale cartaceo e ottimizzazione dei tempi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Percentuale degli alunni coinvolti; - Numero di informazioni inserite nel database; - Percentuale di riduzione dei raccoglitori; - Percentuale di tempo risparmiato. 	<ul style="list-style-type: none"> - 80% degli allievi coinvolti; - 75% delle attività svolte dall’alunno durante un anno scolastico; - Risparmio di spazio in archivio del 30%; - Riduzione attività ripetitive e di tempo del 40%. 	
Azione di miglioramento “Martini è impresa”	<ul style="list-style-type: none"> - Proporre nuove metodologie didattiche e nuovi ambienti di apprendimento - Sviluppare negli alunni le competenze chiave europee , quali quelle civiche, di spirito di iniziativa e imprenditorialità; - Innovare i processi di apprendimento trasferendo quanto appreso in nuove situazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di partecipazioni a eventi - Numero di studenti coinvolti - Livello di utilità registrata nei questionari finali 	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 15 eventi nel periodo di attività - 30% studenti del gruppo classe coinvolto - 80% di soddisfazione 	

QUARTA SEZIONE

Non è stato previsto uno stanziamento di risorse finanziarie ad hoc per la realizzazione del Piano di Miglioramento. Per la compilazione del Budget e dunque per la stima dei costi dei progetti si è considerato soltanto il costo del personale impiegato nella realizzazione delle azioni di miglioramento.

E' stato stimato un impegno medio di n. 6 giornate di lavoro settimanali della durata di 4 ore ciascuna per ciascun componente il Gruppo di Miglioramento.

Budget complessivo

	Costi	Totale
Progetto 1	1.672,00	1.672,00
Progetto2	2.229,00	2.229,00
Progetto 3	1.672,00	1.672,00
TOTALE		5.573,00