



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"**  
Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801  
Indirizzo Professionale Statale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
Indirizzo Professionale Statale Agrario " Servizi per l' Agricoltura, lo sviluppo rurale,  
la valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane".  
**Corso Serale per adulti** Indirizzo Professionale Statale  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Cod. mecc. NARH090505  
PEC: [NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT); E-mail: NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT  
Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257  
- **Castellammare di Stabia (NA)**  
**Sede Centrale:** Via Annunziatella, 23; **Plesso OIERMO:** Traversa Varo, via Annunziatella n°25  
**Rovigliano,** via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 – 081818237 – CAP: 80053  
**Agerola (NA):** Cod. Mecc: NARH09002T  
**Sede Coordinata:** via Mulino n°3, tel./fax 081 8731681-  
**Plesso:** via Sariani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola  
**Sito internet:** <http://www.alberghieroviviani.edu.it>

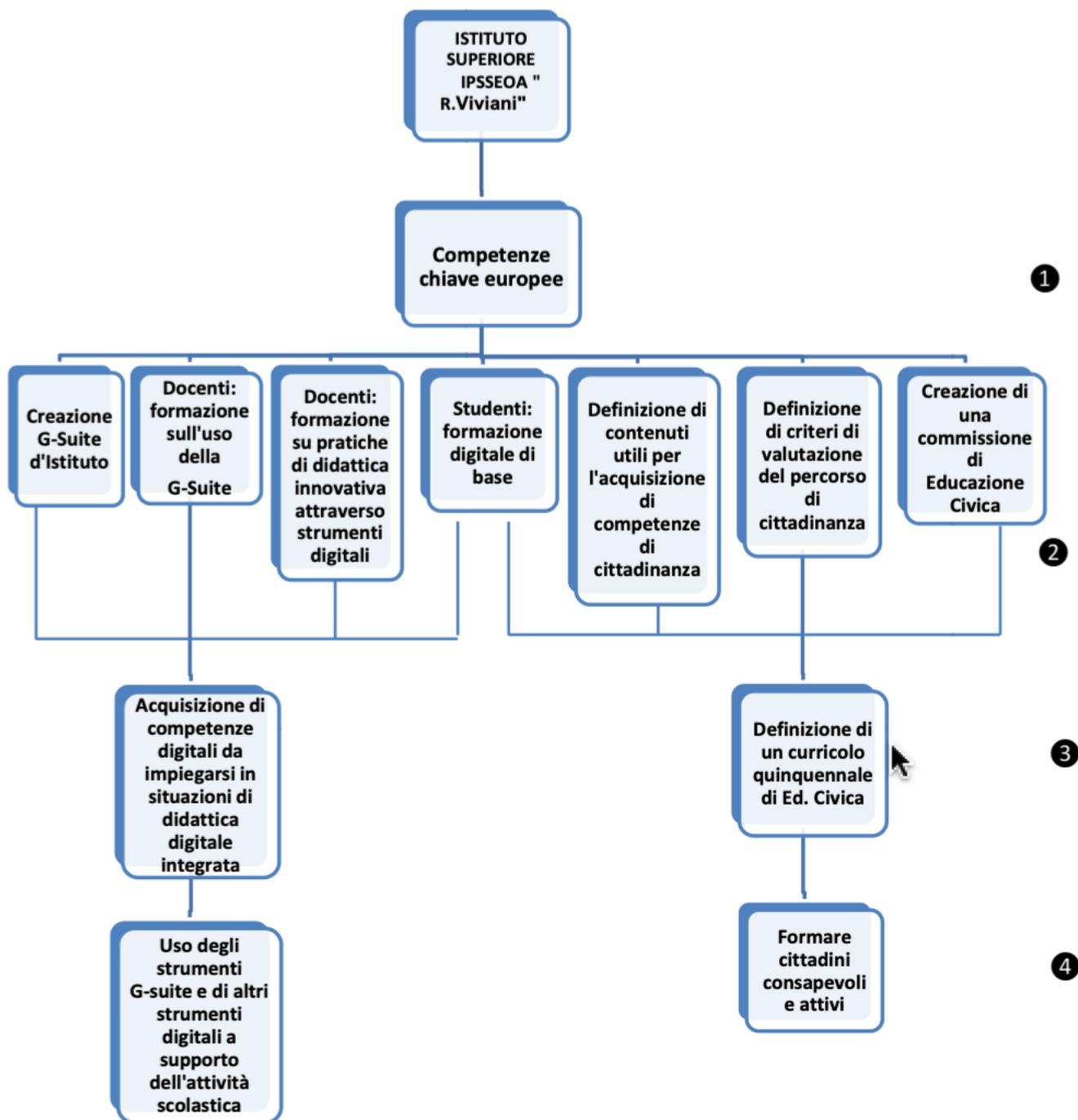
# I.P.S.S.E.O.A. "RAFFAELE VIVIANI"

## Monitoraggio P. D. M. 2019/2022

**Il Collegio all'unanimità ha approvato all'unanimità, con delibera n. 72 del 16 luglio 2021  
il Monitoraggio e aggiornamento del P.D.M. 2019/2022  
ed il Consiglio di Istituto, in pari data, all'unanimità, ha approvato con delibera n. 184.**

# Percorsi di miglioramento e obiettivi di processo

ridefiniti alla luce della nota 17377 del 28.09.2020



- ① Aree del RAV su cui far ricadere il PdM
- ② Obiettivi di processo
- ③ Priorità
- ④ Traguardo

Il Piano di Miglioramento è un percorso triennale di pianificazione e di sviluppo di azioni che prendono inizio dalle priorità evidenziate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV). L'emergenza sanitaria da Covid-19, tuttavia, ha costretto il nostro Istituto a rivedere il percorso di miglioramento precedentemente progettato, 2019/2022 e ad accogliere le indicazioni operative suggerite dal MIUR attraverso la Nota ministeriale 17377 del 28.09.2020. Il processo di miglioramento, infatti, non va considerato in modo statico, ma in termini dinamici, in quanto si basa sul coinvolgimento di tutta la comunità scolastica e tiene conto delle esigenze e delle situazioni che la scuola si trova concretamente a dover affrontare. Pertanto questo documento dovrà essere aggiornato secondo l'evolversi della situazione di emergenza in cui stiamo operando e secondo il procedere delle attività. Le azioni di miglioramento sono state condivise con il Responsabile del TEAM dell'Innovazione digitale, ex gruppo DAD, Animatore digitale/Responsabile del Team dell'Innovazione digitale, ex Responsabile Gruppo DAD, prof.ssa Rosa Celentano.

Sezione 1) [Elenco delle priorità e degli obiettivi di processo riformulati alla luce della nota ministeriale 17377](#)

Nella sezione 5 del RAV sono state indicate le priorità che la scuola intende perseguire nella sua azione di miglioramento e i relativi risultati/traguardi previsti a lungo termine. La tabella 1 riporta le priorità e gli obiettivi a lungo termine (traguardi) che si intende perseguire. Le priorità individuate e gli obiettivi generali che la scuola si prefigge di realizzare nel lungo periodo attraverso l'azione di miglioramento sono relativi all'area delle competenze chiave europee.

**Tabella 1: priorità strategiche**

Priorità	Traguardi
1 ) Acquisizione di competenze digitali da impiegarsi in situazioni di didattica digitale integrata	Uso degli strumenti G-suite e di altri strumenti digitali a supporto dell'attività scolastica
2) Definizione di un curriculum quinquennale di Ed. Civica	Formare cittadini consapevoli e attivi

La tabella 2 presenta le azioni (obiettivi di processo) che la scuola intende realizzare per raggiungere il traguardo fissato e collega gli obiettivi di processo alle due priorità della tabella 1.

**Tabella 2: relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche**

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità 1	Priorità 2
Curricolo, progettazione e valutazione	1) Definizione di contenuti utili per l'acquisizione di competenze di cittadinanza		X
	2) Definizione di criteri di valutazione del percorso di cittadinanza		X
	3) Formazione digitale di base degli studenti	X	X
Sviluppo e valorizzazione	4) Formazione dei docenti all'uso della G-Suite	X	X

<b>delle risorse umane</b>	5) Formazione dei docenti riguardo a pratiche di didattica innovativa attraverso strumenti digitali	<b>X</b>	<b>X</b>
	6) Creazione di una commissione di Educazione Civica		<b>X</b>
<b>Ambiente di apprendimento</b>	7) Creazione di account istituzionali e adesione alla piattaforma G-suite		

Di seguito vengono riportati i risultati attesi per ciascuno degli obiettivi di processo della tabella 2, con gli indicatori di monitoraggio dei risultati e delle modalità di rilevazione degli stessi.

**Tabella 3: risultati attesi e monitoraggio**

Obiettivi di processo in via di attuazione	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
1)	Produzione di un curriculum quinquennale completo	Curricolo inserito nel PTOF	Esito lavori della sottocommissione per l'Educazione Civica e delibera del PTOF
2)	Definizione di criteri di valutazione del percorso di cittadinanza	Produzione di griglie di valutazione	Esito lavori della sottocommissione per l'Educazione Civica e delibera del PTOF
3)	Capacità degli alunni di utilizzare gli strumenti digitali di base (invio mail, allegato, programmi di videoscrittura e di presentazione, fogli di calcolo, uso consapevole dei social)	Scambio di materiale con docenti e attività didattica	Scambio di materiale con docenti e attività didattica
4)	Uso della piattaforma G-Suite e dei suoi applicativi ed estensioni da parte dei docenti	Lavoro quotidiano dei docenti	Rilevazione dell'attività didattica quotidiana sulla piattaforma
5)	Utilizzo di pratiche didattiche innovative all'interno di un sistema di DAD/DDI	Lavoro quotidiano dei docenti	Attività didattica quotidiana
6)	Lavoro in équipe, confronto e condivisione di procedure	Numero di riunioni	Verbali delle riunioni e/o materiale prodotto
7)	Sostituzione della mail personale con quella istituzionale e utilizzo degli strumenti legati alla G-Suite	Mail utilizzata per le comunicazioni tra i vari organi scolastici, scuola famiglia e alunni	Lettura da parte dei docenti delle comunicazioni della scuola, inviate attraverso la mail istituzionale



## I percorsi di miglioramento del PdM

Percorso 1: Acquisizione di competenze digitali da impiegarsi in situazioni di didattica digitale integrata

Soggetti coinvolti	Finalità	Azioni previste	Tempi di realizzazione
Tutto il collegio o docenti	Acquisire competenze digitali che consentano di utilizzare la G-Suite come ambiente didattico	Corsi di formazione sull'utilizzo della piattaforma e dei suoi applicativi ed estensioni + sportello informatico di supporto Supporto tecnico	a.s. 2019-20 a.s. 2020-21
	Utilizzare strumenti informatici e digitali nella pratica didattica quotidiana, nell'ottica di una didattica innovativa	Corsi di formazione	a.s. 2021-22
Studenti	Acquisire competenze di base nell'uso della G-Suite e suoi applicativi	Guida da parte dei docenti all'uso di alcuni strumenti della G-suite (Meet, Classroom, condivisione e/o restituzione di materiale e/o prove di verifica online)	a.s. 2019-20 a.s. 2021-22
Tecnici informatici e animatore digitale	Creazione di un ambiente di apprendimento virtuale sicuro e funzionale, fondamentale in DAD/ DID	Attivazione della G-Suite	a.s. 2020-21
		Creazione di account istituzionali per personale docente (G-SUITE e TEAMS) e studenti (G-SUITE) Supporto tecnico	a.s. 2019-20 a.s. 2020-21 a.s. 2021-22

### Percorso 2: Definizione di un curriculum quinquennale di Ed. Civica

Soggetti coinvolti	Finalità	Azioni previste	Tempi di realizzazione
--------------------	----------	-----------------	------------------------

Commissione di Ed. Civica	Formare cittadini consapevoli e attivi attraverso la costruzione di un percorso formativo quinquennale, completo rispetto ai tre ambiti della educazione civica	Definizione del curriculum del primo biennio;	a.s. 2020-21
		Definizione del curriculum del triennio;	a.s. 2021-22
		Definizione delle modalità e dei criteri di valutazione	a.s. 2021-22

La scansione temporale potrebbe subire delle variazioni qualora l'emergenza sanitaria non consenta di svolgere quanto programmato.

## Sezione 2) AZIONI PER RAGGIUNGERE CIASCUN OBIETTIVO DI PROCESSO

Tabella 4: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi (a medio termine)	Problematicità ed effetti negativi	Effetti positivi (a lungo termine)	Problematicità ed effetti negativi (a lungo termine)
1) Definizione di contenuti utili per l'acquisizione di competenze di cittadinanza	Definizione di un percorso formativo completo in termini di acquisizione di competenze di cittadinanza		Formazione di cittadini consapevoli e attivi, capaci di dare il loro contributo allo sviluppo civile del paese e del mondo	
2) Definizione di criteri di valutazione del percorso di cittadinanza	Valutazione del percorso formativo di ciascuno studente in termini di competenze di cittadinanza		Valutazione del percorso formativo di ciascuno studente in termini di competenze di cittadinanza	
3) Formazione digitale di base degli studenti	Graduale acquisizione di competenze informatiche	Difficoltà ad utilizzare supporti informatici	Acquisizione di competenze informatiche spendibili e uso consapevole dei mezzi di comunicazione	
4) formazione dei docenti all'uso della G-Suite	Iniziazione dell'utilizzo della G-Suite come supporto alla DAD/DID	Difficoltà ad utilizzare supporti informatici	Utilizzo degli strumenti della G-Suite come supporto alla didattica in generale	

<p>5) formazione dei docenti riguardo a pratiche di didattica innovativa attraverso strumenti digitali</p>	<p>Mettersi in gioco rispetto ad un approccio didattico tradizionale</p>	<p>Difficoltà nel provare a cambiare prospettiva rispetto ad un approccio didattico tradizionale</p>	<p>Utilizzare pratiche didattiche innovative e integrazione degli strumenti digitali nella pratica didattica quotidiana</p>	
<p>6) Creazione di una sottocommissione di Educazione Civica</p>	<p>Confronto e collaborazione tra docenti afferenti ad aree diverse del sapere</p>		<p>Confronto e collaborazione e tra docenti afferenti ad aree diverse del sapere</p>	
<p>7) Creazione di account istituzionali e adesione alla piattaforma G-suite</p>	<p>Graduale separazione della comunicazione personale e privata da quella di lavoro</p>		<p>Separazione della comunicazione legata alla sfera lavorativa da quella personale e privata. Diritto alla disconnessione</p>	

## Sezione 3) PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI CIASCUN OBIETTIVO DI PROCESSO

Tabella 5: impegno di risorse umane interne alla scuola per ciascun obiettivo

Obiettivo	Figure professionali	Tipologie di attività
1) Definizione di contenuti utili per l'acquisizione di competenze di cittadinanza	Docenti: Commissione di Ed.Civica	Riunioni
	Personale ATA	supporto alle attività pomeridiane
	Altre figure	
2) Definizione di criteri di valutazione del percorso di cittadinanza	Docenti: Commissione di Ed.Civica	Riunioni
	Personale ATA	supporto alle attività pomeridiane
	Altre figure	
3) formazione dei docenti all'uso della G-Suite	Docenti: tutto il collegio docenti	Corso di formazione online
	Personale ATA	
	figure: Gruppo DAD	Relatore del corso di formazione e sportello informatico
4) formazione dei docenti riguardo a pratiche di didattica innovativa attraverso strumenti digitali	Docenti	Corso di formazione
	Personale ATA	supporto alle attività pomeridiane
	figure: Gruppo DAD	Relatore/i del corso di formazione
5) Creazione di account istituzionali e adesione alla piattaforma G-suite	Docenti: Gruppo DAD	Apertura piattaforma e creazione account
	Personale ATA: Tecnici informatici	Apertura piattaforma e creazione account
	figure: Gruppo DAD	
6) Formazione digitale di base degli studenti	Docenti	Attività didattica
	Personale ATA	
	figure: Gruppo DAD	da definire a.s. 2021/22

Tabella 6: tempistica delle attività

Obiettivo/azione	Fasi dell'attività	Tempistica
1) Definizione di contenuti utili per l'acquisizione di competenze di cittadinanza	a.s. 2020-21 Riunioni della commissione di Ed.Civica per la definizione del curriculum del biennio a.s. 2021-22 Riunioni della commissione di Ed.Civica per la definizione del curriculum del biennio triennio	Tutto l'a.s. 2020/2021  a.s. 2021/2022  a.s. 2021/2022
2) Definizione di criteri di valutazione del percorso di cittadinanza	a.s. 2021-22 Riunioni della commissione di Ed.Civica per la definizione delle modalità e dei criteri di valutazione	Tutto l'anno scolastico 2021/2022 2021/2022
3) formazione dei docenti all'uso della G-Suite	a.s. 2019-20 a.s. 2020-21 a.s. 2021-22	da marzo 2020 Tutto l'anno scolastico 2019/2020 a.s. 2020/2021
4) formazione dei docenti riguardo a pratiche di didattica innovativa attraverso strumenti digitali	a.s. 2020-21 a.s. 2021-22	Tutto l'anno scolastico 2020/2021 – 2021/2022
5) Creazione di una sottocommissione di Educazione Civica	a.s. 2020-21	Settembre 2020
6) Creazione di account istituzionali e adesione alla piattaforma G-suite	a.s. 2019-20 a.s. 2020-21 a.s. 2021-22	da marzo 2020 per tutto l'anno scolastico 2020/2021 - 2021/2022
7) Formazione digitale dei Docenti - secondo step - Formazione digitale di base degli studenti	a.s. 2021-22	a.s. 2021/2022

Il Dirigente Scolastico  
 prof.ssa Giuseppina Principe  
*firma autografa omessa*  
 ai sensi dell'art.3 del D.lgs.n. 39/1993