

# Piano di Miglioramento

RMIC8AC002 PAOLO BORSELLINO

## SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

### Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi

Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche (Sez.1-tab.1)

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	Adeguare il curriculum verticale alle direttive europee riguardo la certificazione delle meta-competenze.	Sì	Sì
	Costruire una batteria di prove d'ingresso e finali e protocolli di osservazione	Sì	Sì
	Intraprendere un percorso di formazione, riflessione ed aggiornamento centrato sul curriculum verticale per la certificazione delle competenze.	Sì	Sì
	Promuovere la figura del tutor alunni stranieri, docente e/o studente esperto.	Sì	Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Incrementare offerte formative coerenti ed adeguate ai bisogni educativi reali	Sì	Sì
	Utilizzare competenze specifiche dei docenti anche tra ordini di scuola diversi	Sì	Sì

### Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Adeguare il curriculum verticale alle direttive europee riguardo la certificazione delle meta-competenze.	5	5	25
Costruire una batteria di prove d'ingresso e finali e protocolli di osservazione	4	4	16
Intraprendere un percorso di formazione, riflessione ed aggiornamento centrato sul curriculum verticale per la certificazione delle competenze.	4	4	16
Promuovere la figura del tutor alunni stranieri, docente e/o studente esperto.	4	4	16

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Incrementare offerte formative coerenti ed adeguate ai bisogni educativi reali	4	4	16
Utilizzare competenze specifiche dei docenti anche tra ordini di scuola diversi	5	5	25

### **Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati**

#### **Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)**

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Adeguare il curriculum verticale alle direttive europee riguardo la certificazione delle meta-competenze.	Organizzazione del Collegio dei Docenti in Dipartimenti e Commissioni interdipartimentali Realizzazione di uno strumento metodologico e disciplinare che garantisca la continuità operativa e sia funzionale allo sviluppo delle competenze	Quantitativi: n° Docenti coinvolti Incontri classi parallele Piani di lavoro con sviluppo verticale Qualitativi: Realizzazione curriculum verticale per competenze Grado soddisfazione docenti Impatto sociale: Min. 80% docenti in incontri operativi	Report degli incontri di Dipartimento e di Commissione Registro firma Questionari di autovalutazione Schede di rilevazione dati Piani di lavoro per competenze
Costruire una batteria di prove d'ingresso e finali e protocolli di osservazione	Elaborazione di prove strutturate e standardizzate condivise Realizzazione di protocolli di osservazione delle capacità e delle competenze Criteri di valutazione condivisi	Quantitativi: n° docenti coinvolti - prove costruite Qualitativi: Lavoro collaborativo classi parallele Utilizzo stesso linguaggio valutativo Impatto sociale: Scuola che utilizza metodologie e procedure valutative condivise con sviluppo verticale	Utilizzo batterie di prove per classi parallele Utilizzo protocolli di osservazione e di valutazione condivisi
Intraprendere un percorso di formazione, riflessione ed aggiornamento centrato sul curriculum verticale per la certificazione delle competenze.	Partecipazione ampia dei docenti Acquisizione di competenze specifiche Realizzazione di un protocollo di Valutazione condiviso	Quantitativi: n° iscritti Qualitativi: modalità di lavoro cooperativo Analisi del livello risposta alle attese partecipanti Grado di soddisfazione dei destinatari Impatto sociale: Ricaduta sull'Istituto come miglioramento pratiche condivise	Report di autovalutazione Registro firma Questionario di autovalutazione Utilizzo del protocollo di Valutazione

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Promuovere la figura del tutor alunni stranieri, docente e/o studente esperto.	Formazione alunni tutor Formazione spontanea di gruppi di studio assistito Riduzione variabilità prove INVALSI tra alunni italiani e stranieri Riduzione dispersione scolastica, abbandoni e casi di bullismo	Quantitativi: n° alunni tutor gruppi studio assistito Qualitativi: Partecipazione collaborativa studenti Proposte studenti Valorizzazione eccellenze e recupero difficoltà Impatto sociale: miglioramento clima affettivo e relazionale gruppo classe	Interviste mirate ad investigare le idee e le emozioni degli alunni Registrazione di discussioni Protocollo di osservazione Raccolta di lavori significativi
Incrementare offerte formative coerenti ed adeguate ai bisogni educativi reali	Riduzione della varianza tra le classi Prolungamento del tempo scuola con apertura pomeridiana in ogni plesso Incremento del successo formativo individuale	Quantitativi: n° Percorsi attivati Progetti continuità operativa Adesioni proposte del territorio Qualitativi: Percorsi multidisciplinari Metodologie innovative Proposte alunni su procedure e prodotti Impatto sociale: miglioramento fasce di livello	Schede di rilevazione dati Griglie di osservazione Registro presenze alunni ai corsi e ai laboratori Valutazione alunni
Utilizzare competenze specifiche dei docenti anche tra ordini di scuola diversi	creare ambienti di costruzione collaborativa delle conoscenze e comunità di pratiche, utilizzando le competenze specifiche dei docenti	Quantitativi n° Docenti utilizzati in ordine diverso Attività e laboratori Qualitativi scambio e condivisione tra docenti di buone pratiche Impatto sociale visione unitaria della Scuola sul territorio nei suoi scopi, metodologie e pratiche	Report di attività e laboratori Questionari

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #12556 Adeguare il curricolo verticale alle direttive europee riguardo la certificazione delle meta-competenze.**

**SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

**Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)**

<b>Azione prevista</b>	Letture e confronto prove somministrate per classi parallele in modo spontaneo, dei Piani di lavoro per competenze, verifica connessione al curricolo. Pianificazione misure di intervento di revisione/miglioramento. Protocolli di osservazione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Dare al curricolo un indirizzo operativo in verticale e verifica anche in termini contenutistici delle competenze e abilità enucleate nel curricolo stesso.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibili difficoltà derivanti da una formazione non adeguata di tutti i docenti sulla progettazione e valutazione per competenze.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Implementare il curricolo verticale, formulato dall'Istituzione scolastica, rispondente alle direttive europee, che consenta la gradualità di obiettivi e proposte in relazione alla certificazione delle meta-competenze.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
<p>Adeguare il curricolo di Istituto che, come tale, è radicato nel suo territorio, alle direttive europee vuol dire puntare allo sviluppo e alla valorizzazione delle competenze degli alunni, per dare un più ampio orizzonte ai loro progetti di vita. Il curricolo verticale vede il Collegio organizzato in Dipartimenti che enucleano e disegnano percorsi individualizzati, tanti quanto è necessario strutturarne, ma l'aspetto più rilevante è il comporsi e lo scomporsi dei Dipartimenti in Commissioni Interdipartimentali che si occupano di problematiche trasversali, quali le attività inclusive, i BES, le competenze di cittadinanza e costituzione, i percorsi di lettura, astronomia, filosofia... che sono di per sé interdisciplinari. Questo modo di vedere e pensare il curricolo ha un'immediata conseguenza nella fase applicativa, che vede la "classe" stessa scomporsi e ricomporsi e l'aula diventare laboratorio nel momento in cui la classe si organizza come comunità di ricerca e di apprendimento.</p>	<p>- Promuovere l'innovazione perchè sia sostenibile e trasferibile - Riorganizzare il tempo del fare scuola - Creare nuovi spazi per l'apprendimento - Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare - Prevenire e contrastare la dispersione scolastica, ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico; potenziare l'inclusione scolastica e il diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati - Valorizzare e sviluppare le competenze degli alunni in ogni campo - Valorizzare percorsi formativi individualizzati anche con il coinvolgimento degli alunni - Individuare percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni</p>

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento dei Dipartimenti e delle Commissioni, componente di Commissione, organizzazione degli incontri e verbalizzazione, documentazione e pubblicazione sito web, monitoraggio delle attività.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	405
<b>Costo previsto (€)</b>	6562.5
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS più Bonus premiale
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistenza e collaborazione amministrativa e diffusione dei materiali, pubblicazione sito web. Personale di assistenza e sorveglianza, apertura e chiusura locali scolastici, riproduzione materiali, ripristino.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	55
<b>Costo previsto (€)</b>	466.5
<b>Fonte finanziaria</b>	coll. scolastici 20 h FIS più 20 a recupero. personale ammin. 25 ore FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente Scolastico, coordinamento generale dei lavori, controllo monitoraggio.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	///

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	250	materiale facile consumo

### Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	
strutturazione protocolli di osservazione							Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		
pianificazione misure di intervento revisione/miglioramento									Sì - Giallo	Sì - Giallo	
Commissioni interdipartimentali su problematiche trasversali						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			
lettura e confronto Piani di lavoro per competenze						Sì - Giallo	Sì - Giallo				
lettura e confronto prove somministrate per classi parallele					Sì - Giallo	Sì - Giallo					
Organizzazione del Collegio in Dipartimenti e Commissioni	Sì - Verde	Sì - Verde									

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #12558 Costruire una batteria di prove d'ingresso e finali e protocolli di osservazione**

**SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti**

## negativi e positivi a medio e a lungo termine

### Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

<b>Azione prevista</b>	Nei Dipartimenti verticali costruire prove di verifica per classi parallele, identificazione dei nuclei tematici irrinunciabili, strutturazione prove, protocollo di somministrazione e griglie di valutazione oggettiva. Somministrazione prove
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condividere prassi valutative e rendere omogenei i criteri di valutazione.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibile non condivisione da parte di tutti i docenti.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Utilizzare nei tre ordini di scuola prove per classi parallele, comuni nell'organizzazione logica e nella significatività degli indicatori scelti per la valutazione, come prassi ordinaria.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno

### Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

#### Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
La strutturazione di prove di verifica comuni per classi parallele, con griglie di correzione su uno specifico protocollo, è presupposto per una progettazione condivisa che, come tale, tende ad identificare la Scuola in un tutto unico con sviluppo verticale sempre più complesso. Permette una lettura rapida ed oggettiva dei livelli di apprendimento di ciascun alunno, nella loro unicità di capacità e competenze, soprattutto nel momento di passaggio da un ordine di scuola ad un altro. Inoltre la Scuola "parla" con le famiglie che hanno figli iscritti in ordini diversi, uno stesso linguaggio, pur rispettando e sottolineando le diversità derivanti da una complessità in evoluzione. Infine, e non per ultimo, una batteria di prove d'ingresso e finali, così costruite e condivise, rappresenta un materiale utile per identificare e intervenire su qualsiasi tipo di disagio anche nel corso dell'anno, in situazione di verifiche in itinere.	- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati. - Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio.

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Commissione interdipartimentale per: strutturazione prove d'ingresso e finali per classi parallele e costruzione protocolli di osservazione. Somministrazione prove a campione. Documentazione e monitoraggio.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	///
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	assistenza e collaborazione amministrativa, copie della documentazione. Personale di assistenza e sorveglianza, apertura e chiusura dei locali scolastici, riproduzione materiali ripristino.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	///
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente Scolastico, Coordinamento generale dei lavori, controllo monitoraggio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	///

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	250	materiale facile consumo

### Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)



Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Somministrazione prove a campione									Sì - Giallo	Sì - Giallo
Strutturazione prove						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
Formazione della Commissione prove all'interno dei Dipartimenti					Sì - Giallo					

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #12557 Intraprendere un percorso di formazione, riflessione ed aggiornamento centrato sul curriculum verticale per la certificazione delle competenze.**

### SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

Azione prevista	Attivare corsi - Il processo valutativo per competenze - Metodologie innovative e nuove tecnologie: peer education e flipped classroom - il Pensiero filosofico - Corso di europrogettazione, docenti e amministrativi - Inglese L2, docenti e personale
-----------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Acquisizione di competenze specifiche per l'implementazione del curricolo verticale per la certificazione delle competenze. Collegi didattici per la diffusione e condivisione di pratiche significative.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibilità di docenti non formati, a causa di trasferimenti di sede o assenze prolungate.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Autoformazione continua tra pari, apprendimento collaborativo, in corsi formali o situazioni di scambio, confronto e lavoro. Possibilità di coinvolgere tutti i docenti, anche supplenti temporanei.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Lo scopo della formazione è quello di creare un'avanguardia competente che sia da stimolo e traino per tutti gli altri, con l'esempio vissuto in un clima di apprendimento collaborativo. La formazione è rivolta a tutti i docenti ma lo spazio in cui si attua non è solo quello del corso strutturato, dove comunque i corsisti sono allievi, meglio si svolge in situazioni di Collegi didattici, di Consigli di classe a tema, di contemporaneità in aula, dove i docenti collaborano, discutono e apprendono tra pari. Questa modalità di formazione continua in situazione, ben si rivolge anche a tutto il personale scolastico, allo scopo di creare un'abitudine mentale al confronto costruttivo e ad una disponibilità ad apprendere da altri "più competenti". I corsi formali, in quest'ottica, sono la base di partenza, lo stimolo necessario, per poter poi sperimentare e vivere l'apprendimento collaborativo come modo di pensare le proprie esperienze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorizzazione delle competenze dei docenti e del personale</li> <li>- Trasformare il modello trasmissivo della scuola</li> <li>- Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare</li> <li>- Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ecc.)</li> <li>- Promuovere l'innovazione perchè sia sostenibile e trasferibile</li> </ul>

## **SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi**

### **Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali**

**Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Organizzazione corsi e Collegi didattici, relatori, contatti con esperti esterni, documentazione e monitoraggio, responsabili dei gruppi di lavoro, assistenza tecnica e pubblicazione sito web.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	525
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistenza e collaborazione amministrativa, contatti con esperti esterni, pubblicazione sito web, assistenza tecnica e rendicontazione. Personale di assistenza e sorveglianza, apertura e chiusura locali scolastici, riproduzione materiali ripristino
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	15
<b>Costo previsto (€)</b>	197.5
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente Scolastico, coordinamento generale dei lavori, controllo monitoraggio Esperti esterni, relatore e coordinamento lavori di gruppo. Psicologo scolastico, consulente.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	///

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori	3500	fondi scolastici per la formazione e progetti finanziati
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	500	materiale di facile consumo

## Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>Attuazione dei corsi di formazione e dei Collegi didattici</b>					Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Valutazione dei bisogni formativi per la certificazione delle competenze e definizione dei corsi, tempistica e modalità	Sì - Verde	Sì - Verde								

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

#### Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #12559 Promuovere la figura del tutor alunni stranieri, docente e/o studente esperto.

### SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

#### Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

#### Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

<b>Azione prevista</b>	Laboratori itineranti per l'uso della lingua italiana comune Laboratori di studio assistito Sensibilizzazione e coinvolgimento dei gruppi classe Mediazione culturale per consulenza e supporto alunni stranieri e loro famiglie.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Prevenire i disagi dovuti all'inserimento di alunni stranieri in un contesto culturale diverso. Ridurre la differenza di prestazioni nelle prove standardizzate, dovuta alla conoscenza della lingua italiana
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibili difficoltà dovute a disagi degli alunni stranieri non riconosciuti

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Rendere prassi consolidata e continua l'attivare percorsi di lingua viva che prevedano un lavoro fortemente induttivo, con forte valore esperenziale, anche nel corso dell'anno scolastico e non solo nell'inserimento scolastico di inizio anno.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Possibili difficoltà dovute a disagi non risolti per scarso coinvolgimento della famiglia

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Pensare ad alunni tutor è una proposta che crea azioni intenzionali di integrazione e interazione, tende a connotare il clima scolastico generale verso la partecipazione responsabile degli alunni e la valorizzazione dell'apprendimento tra pari. Ricaduta immediata è un moltiplicarsi di situazioni e di occasioni che rendono la comunità scolastica viva e produttiva e nel contempo migliorano la proposta educativa nel suo complesso. Il gruppo dei tutor, nella sua composizione, è opportuno che sia multiculturale e misto per genere e per competenze, valorizzando in tal modo tutte le eccellenze individuali. Il tutor in questo contesto non è necessariamente l'alunno più bravo ma l'alunno bravo in, che deve avere comunque capacità relazionali e comunicative, per un sano sviluppo della pro socialità ed un positivo coinvolgimento di tutto il gruppo classe. Importante in questo contesto è la figura dell'insegnante ricercatore che cura la formazione degli alunni tutor e li segue nel loro percorso.	- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e assunzione di responsabilità - potenziamento delle metodologie laboratoriali - prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo. potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati - apertura pomeridiana delle scuole anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario - coinvolgimento degli alunni e valorizzazione delle eccellenze e del merito - alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano L2 - Trasformare il modello trasmissivo della scuola - Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, ecc.) - Promuovere l'innovazione perchè sia sostenibile e trasferibile - Orientamento degli alunni

## **SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi**

### **Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali**

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
-----------------------------	----------------

<b>Tipologia di attività</b>	Attività di ricerca e formazione dei tutor, coordinamento delle attività e dei laboratori, sensibilizzazione e coinvolgimento dei gruppi classe e delle famiglie, rapporti con enti e associazioni del territorio, pubblicazione sito web. Rendicontazione, documentazione e monitoraggio.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	1750
<b>Fonte finanziaria</b>	da eventuali progetti finanziati, per la programmazione e la ricerca.
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistenza e collaborazione amministrativa, copie e acquisti di materiali, assistenza tecnica e pubblicazione sito web. Personale di assistenza e sorveglianza, apertura e chiusura dei locali scolastici, riproduzione materiali, ripristino.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	///
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente Scolastico, coordinamento generale dei laboratori e delle attività, controllo monitoraggio. Psicologo scolastico, consulenza. Consiglio comunale dei Ragazzi, coinvolgimento e proposte all'Ente locale.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	175
<b>Fonte finanziaria</b>	da eventuali progetti finanziati, per il coordinamento CCdR

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	100	materiale di facile consumo

## Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>										
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	
<b>sensibilizzazione e coinvolgimento delle famiglie, di enti e associazioni del territorio</b>	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde		Sì - Giallo						

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
laboratori, studio assistito, attività sul territorio						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
tutoraggio all'interno dei gruppi classe			Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo					
formazione tutor	Sì - Verde	Sì - Verde			Sì - Giallo					

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #12560 Incrementare offerte formative coerenti ed adeguate ai bisogni educativi reali**

### **SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

<b>Azione prevista</b>	Identificare attività utili per attuare la continuità operativa tra ordini di scuola, avviare laboratori in orario extrascolastico per ampliare le opportunità educative in riferimento agli esiti. Sportello ascolto e settimana autogestione operativa.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Predisposizione di molteplici opportunità educative che rispondano a bisogni diversi degli studenti. Apertura della Scuola al territorio anche in orario extrascolastico e coinvolgimento degli studenti nella progettazione e conduzione delle attività.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibile non collaborazione da parte di tutti i docenti e del personale

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Concreta capacità di modificare/variare le offerte educative in relazione a diversi bisogni educativi. Collaborazione e cooperazione con le famiglie ed il territorio.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno

## Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

### Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Esperienze formative formali ed informali, che richiedono all'alunno la sua partecipazione attiva e collaborativa, fanno leva sugli interessi e sulle capacità individuali, gli danno modo di scegliere come valorizzare le proprie competenze, con attività gratificanti che, come tali, influiscono positivamente sulla motivazione all'apprendimento. In un contesto attento alle esigenze individuali e facilitatore, ben si determina lo star bene a scuola e il successo formativo. Ogni attività strutturata come corso/laboratorio darà all'alunno un attestato che avrà valore di credito formativo, al termine del suo percorso scolastico in Istituto, in sede di esami.	- Valorizzazione e potenziamento delle competenze degli alunni - Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio - Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio - Apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe - Coinvolgimento degli alunni e individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito - Definizione di un sistema di orientamento - Trasformare il modello trasmissivo della scuola - Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

#### Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Attività di ricerca e coordinamento, coinvolgimento degli alunni, sensibilizzazione delle famiglie e del territorio, rapporti con enti e associazioni del territorio, pubblicazione sito web. Rendicontazione, documentazione e monitoraggio.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	585
<b>Costo previsto (€)</b>	13825
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>



<b>Tipologia di attività</b>	assistenza e coll. amm.va, contatti con enti e ass. ni del territorio, acquisti materiali, assistenza tecnica e pubblicazione sito web. Personale di assistenza e sorveglianza, apertura e chiusura locali scolastici, riproduzione materiali, ripristino
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	85
<b>Costo previsto (€)</b>	747.5
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS più 30 h a recupero
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente Scolastico, coordinamento generale, controllo monitoraggio. Alunni, collaborazione e preparazione mostre, convegni, manifestazioni aperte al territorio, articoli sul giornalino di istituto, video.. Genitori, collaborazione e cooperazione.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	///

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori		
Consulenti	0	genitori esperti
Attrezzature		da eventuali progetti finanziati
Servizi		
Altro	1000	materiale facile consumo

## Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
settimana di autogestione operativa, con stop alle lezioni formali e laboratori in continuità orizzontale e verticale.								Sì - Giallo		
Manifestazioni di fine anno e consegna Attestati di merito e di partecipazione									Sì - Giallo	Sì - Giallo
Sportello Ascolto		Sì-Verde	Sì-Verde	Sì-Verde	Sì-Giallo	Sì-Giallo	Sì-Giallo	Sì-Giallo	Sì-Giallo	Sì-Giallo
Laboratori in orario extrascolastico						Sì-Giallo	Sì-Giallo	Sì-Giallo	Sì-Giallo	Sì-Giallo

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
Laboratori in continuità in orario scolastico			Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
Programmazione laboratori in continuità operativa tra ordini di scuola	Sì - Verde	Sì - Verde	Sì - Verde							

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #12561 Utilizzare competenze specifiche dei docenti anche tra ordini di scuola diversi**

### **SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

<b>Azione prevista</b>	Individuare competenze docenti spendibili su più ordini di scuola, attivare corsi e laboratori in orario extracurricolare, effettuare incontri periodici dei responsabili di laboratorio di confronto e condivisione.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Favorire il confronto e lo scambio di procedure, metodologie e pratiche tra docenti competenti in ordini di scuola diversi. Anticipare contenuti significativi nelle classi ponte.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Possibili difficoltà nel portare avanti il progetto di miglioramento se, con le competenze disponibili, non si riesce a coinvolgere tutti i gruppi di alunni.

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Attuare la continuità operativa orizzontale tra ordini di scuola, attraverso attività trasversali e interdisciplinari.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Nessuno

## Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

### Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Utilizzare competenze specifiche di docenti, capaci di diffondere metodologie e prassi didattiche innovative, anche tra ordini di scuola diversi, permette la strutturazione di ambienti di apprendimento diversi dalla classe, dove non c'è trasmissione del sapere ma la sua costruzione collaborativa. Ciò valorizza anche competenze e capacità specifiche degli studenti che, in situazione diversa, potrebbero non emergere.	- Trasformare il modello trasmissivo della scuola - Creare nuovi spazi per l'apprendimento - Riorganizzare il tempo del fare scuola - Aprire la Scuola in orario pomeridiano - Ridurre il numero degli alunni per classe - Potenziare le metodologie laboratoriali e le attività di laboratorio - Valorizzare le competenze degli alunni in ogni settore disciplinare, linguistico, matematico, artistico, motorio... - Alfabetizzare all'arte, alle tecniche e ai media - Sviluppare le competenze digitali degli studenti

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

#### Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Organizzazione e conduzione dei laboratori, incontri di verifica e monitoraggio, rendicontazione e documentazione, pubblicazione su sito web, sensibilizzazione e coinvolgimento delle famiglie.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	1750
<b>Fonte finanziaria</b>	da eventuali progetti finanziati, per programmazione e ricerca, coinvolgimento delle famiglie in assemblee a tema.
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Assistenza e collaborazione amministrativa, pubblicazione su sito web, assistenza tecnica. Personale di assistenza e sorveglianza, apertura e chiusura dei locali scolastici, riproduzione materiali, ripristino.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	145
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>

<b>Tipologia di attività</b>	Dirigente Scolastico, coordinamento generale laboratori e attività, controllo monitoraggio. Alunni, coinvolgimento nello sviluppo delle attività.
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	///

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	250	facile consumo

## Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
incontri di norma mensili tra responsabili di laboratorio, istituzionali in sede di programmazione e consigli di classe e formali in incontri specifici				Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
laboratori in continuità verticale tra ordini di scuola diversi						Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	
individuazione laboratori in continuità verticale tra ordini di scuola diversi.					Sì - Verde					
organizzazione e attivazione laboratori per classi parallele di plesso e interplesso, in orario scolastico con formazione di gruppi di alunni.				Sì - Verde						

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
verifica competenze docenti in organico potenziato, pianificazione interventi.			Sì - Verde							
individuare competenze docenti su data base curricula e proposte attivazione laboratori su più ordini di scuola.	Sì - Verde	Sì - Verde								

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

Nessun dato inserito

## SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi

Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

Priorità 1	I risultati scolastici degli studenti sono influenzati dalla disomogeneità della situazione di partenza della popolazione scolastica.
Priorità 2	I risultati sono inferiori alla media regionale e nazionale per gli alunni stranieri, classi II indice di variabilità maggiore della media nazionale.

La valutazione in itinere dei traguardi legati agli ESITI (Sez.4 - tab. 10)

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
----------------------	----------------------

<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Riduzione della disomogeneità nei risultati scolastici tra gli alunni italiani e quelli stranieri.
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2016
<b>Indicatori scelti</b>	
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Costruire protocolli di osservazione.
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2016
<b>Indicatori scelti</b>	
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Riduzione della variabilità fra le classi
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2016
<b>Indicatori scelti</b>	
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

## **Passo 2 - Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola**

### **Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)**

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Tutti gli incontri formali ed informali: consigli di classe, interclasse, commissioni, dipartimenti, collegi e consigli di istituto, assemblee del personale e con i genitori, open day, colloqui, incontri con enti e associazioni del territorio.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Tutti i docenti e il personale scolastico, i genitori, enti e associazioni del territorio, in alcuni momenti anche gli alunni. Esperti che collaborano con l'Istituto e lo psicologo scolastico
<b>Strumenti</b>	Report analitici e protocolli di osservazione e di analisi, verbali degli incontri, questionari.

**Considerazioni nate dalla condivisione**

L' utilizzo ampio dell'istituto della delega facilita notevolmente la comunicazione e la condivisione interna ed esterna e la diffusione delle decisioni e dei risultati, permette di avviare in contemporanea azioni di modifica e miglioramento.

**Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica****Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)**

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Comunicazioni interne, diffusione dei risultati all'interno degli organi collegiali, pubblicazione report in itinere e finali sito web	docenti e personale scolastico.	in itinere
report finale, protocolli di analisi ed osservazione, sezione dedicata sito web.	docenti, personale scolastico, genitori, enti e associazioni del territorio, esperti che collaborano con l'Istituto.	giugno 2016

**Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno (Sez.4 - tab. 13)**

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
bilancio sociale in sede di convegno aperto al territorio.	genitori, enti del territorio ed associazioni.	giugno 2016

**Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione****Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)**

Nome	Ruolo
Stefano Padoan, FS Gestione POF	coordinamento e pubblicizzazione del Piano
Brigida Fusco, FS Gestione POF	coordinamento e pubblicizzazione del Piano
Laura Di Marzo, FS Valutazione ed Autovalutazione	coordinamento e raccordo
Anita De Sanctis, responsabile RAV	coordinamento e raccordo
Oriana Tomai, Collaboratore vicario	coordinamento e controllo in itinere, pubblicazione sito web
Loredana Di Tommaso, Dirigente Scolastico	coordinamento e controllo generale del Piano

**Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)**

Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?

Sì

Genitori

**Se sì chi è stato coinvolto?**

Studenti (consiglio comunale dei ragazzi)

Altri membri della comunità scolastica (DSGA, psicologo scolastico, tutor sportivo, esperti esterni)

---

**La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?**

No

---

**Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?**

Sì

---

**Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?**

Sì

---