

Piano di Miglioramento

NAIC8F3004 S. ANTIMO 2 - G. LEOPARDI

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	Il CTS deve provvedere a rimodulare la progettazione per competenze per renderla più in linea con la certificazione adottata dal nostro IC.	Sì	
	Migliorare la comunicazione interna, favorendo momenti di incontro tra i docenti dei due ordini di scuola.	Sì	
	Migliorare l'avviato processo di utilizzo dei criteri di verifica e valutazione omogenei e condivisi per L'Italiano, la Matematica e l'Inglese.		Sì
Ambiente di apprendimento	Implementazione di un laboratorio scientifico.	Sì	
	Individuare responsabili degli spazi comuni: palestra, teatro e laboratori.		Sì
	Migliorare l'accesso e la fruizione dei laboratori: informatico, teatrale, artistico, musicale.		Sì
Continuità e orientamento	Creare un gruppo per l'orientamento verso la Scuola Secondaria di Secondo Grado.	Sì	
	Favorire la realizzazione del curricolo verticale, valorizzando la dimensione trasversale ai saperi disciplinari.		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Accrescere il tasso di aggiornamento-formazione dei docenti, favorendone la partecipazione a corsi nazionali, regionali e locali.		Sì
	Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Creazione di uno "Sportello ascolto" per i genitori.	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
Il CTS deve provvedere a rimodulare la progettazione per competenze per renderla più in linea con la certificazione adottata dal nostro IC.	5	5	25
Migliorare la comunicazione interna, favorendo momenti di incontro tra i docenti dei due ordini di scuola.	4	5	20
Migliorare l'avviato processo di utilizzo dei criteri di verifica e valutazione omogenei e condivisi per L'Italiano, la Matematica e l'Inglese.	4	5	20
Implementazione di un laboratorio scientifico.	3	5	15
Individuare responsabili degli spazi comuni: palestra, teatro e laboratori.	5	5	25
Migliorare l'accesso e la fruizione dei laboratori: informatico, teatrale, artistico, musicale.	5	5	25
Creare un gruppo per l'orientamento verso la Scuola Secondaria di Secondo Grado.	4	4	16
Favorire la realizzazione del curriculum verticale, valorizzando la dimensione trasversale ai saperi disciplinari.	5	5	25
Accrescere il tasso di aggiornamento-formazione dei docenti, favorendone la partecipazione a corsi nazionali, regionali e locali.	4	4	16
Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.	4	4	16
Creazione di uno "Sportello ascolto" per i genitori.	3	4	12

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
Il CTS deve provvedere a rimodulare la progettazione per competenze per renderla più in linea con la certificazione adottata dal nostro IC.	Predisposizione di progettazioni per competenze in linea con la certificazione adottata dal nostro IC.	Coerenza delle progettazioni con i moduli di certificazione, riconosciuta dai docenti in percentuale non inferiore all'80%.	Questionario docenti.
Migliorare la comunicazione interna, favorendo momenti di incontro tra i docenti dei due ordini di scuola.	Miglioramento della comunicazione interna attraverso programmati incontri per aree disciplinari e dipartimentali.	Partecipazione alle riunioni programmate pari al 90% dei docenti coinvolti.	Analisi dei verbali. Questionario docenti.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Migliorare l'avviato processo di utilizzo dei criteri di verifica e valutazione omogenei e condivisi per L'Italiano, la Matematica e l'Inglese.	Maggiore uniformità nelle valutazioni, sia tra classi parallele che in continuità. Alunni più consapevoli e capaci di autovalutazione.	Accresciuta capacità di costruzione e fruizione delle verifiche per conoscenze e/o competenze e di compilazione delle griglie di valutazione pari al 90%.	Monitoraggi in Ingresso-Itinere-Finale
Implementazione di un laboratorio scientifico.	La fruizione di un nuovo attrezzato laboratorio scientifico potrà migliorare l'approccio allo studio delle Scienze e favorire lo sviluppo delle eccellenze.	Fruizione del laboratorio da parte del 90% degli alunni delle classi terminali dei due ordini di scuola dell'IC. Miglioramento delle performance di almeno il 50% degli alunni nelle discipline scientifiche.	Monitoraggio delle frequenze di fruizione. Confronto delle Valutazioni periodiche (Ingresso-Itinere-Finali)
Individuare responsabili degli spazi comuni: palestra, teatro e laboratori.	Migliorata gestione e fruizione degli spazi comuni.	Planning di utilizzo degli spazi comuni capace di rispondere alle richieste in misura non inferiore al 90%.	Questionario docenti.
Migliorare l'accesso e la fruizione dei laboratori: informatico, teatrale, artistico, musicale.	Incremento dell'uso dei laboratori, quali strumenti per l'implementazione di didattiche innovative.	Incremento della fruizione dei laboratori non inferiore al 20%.	Rilevazione dei dati di accesso ai laboratori.
Creare un gruppo per l'orientamento verso la Scuola Secondaria di Secondo Grado.	Accompagnare gli alunni verso una scelta consapevole del percorso di studi successivo.	Numero degli alunni che proseguono nel percorso di studio scelto pari al 90%. Numero degli alunni che mantengono una valutazione positiva, pari o superiore a quella in uscita dalla SSPG, non inferiore al 50%.	Indagini presso gli Istituti di II grado presso i quali sono state fatte le iscrizioni degli ex alunni. Questionario Customer Satisfaction Cometa Plus per gli ex alunni.
Favorire la realizzazione del curricolo verticale, valorizzando la dimensione trasversale ai saperi disciplinari.	Valorizzare la dimensione trasversale ai saperi disciplinari implementando forme innovative di didattica progettuale e laboratoriale.	Utilizzo di modalità di progettazione settimanale che valorizzino la dimensione trasversale ai saperi disciplinari non inferiore all'80%.	Questionario docenti.
Accrescere il tasso di aggiornamento-formazione dei docenti, favorendone la partecipazione a corsi nazionali, regionali e locali.	Accresciuta partecipazione dei docenti a Corsi di aggiornamento-formazione e condivisione e disseminazione delle nuove pratiche didattiche innovative acquisite.	Incremento dei docenti impegnati in Corsi di aggiornamento/formazione pari almeno al 20%. Divulgazione di buone pratiche almeno al 50% dei docenti interessati.	Confronto tra i dati dei partecipanti ai Corsi dei vari AA.SS. Questionario docenti.
Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.	Massima conoscenza e divulgazione delle occasioni di partecipazione a percorsi di formazione.	Coerenza dei Corsi di formazione proposti con la Mission della Scuola e rispondenti almeno al 50% ai bisogni formativi dei docenti.	Questionario docenti
Creazione di uno "Sportello ascolto" per i genitori.	Supporto alle famiglie per affrontare, evidenziare e/o risolvere problematiche di vario tipo (svantaggio socio-culturale-relazionale-comportamentale) anche orientandole verso figure professionali specifiche.	Fruizione dello Sportello Ascolto Genitori da parte di una utenza pari al 50% dei genitori latori di riconosciute problematiche socio-relazionali	Monitoraggio delle frequenze di fruizione. Questionario di soddisfazione dell'utenza.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #30852 Il CTS deve provvedere a rimodulare la progettazione per competenze per renderla più in linea con la certificazione adottata dal nostro IC.

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	Predisposizione di progettazioni per competenze e formazione dei docenti circa la certificazione adottata dal nostro IC .
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Migliorata visione d'insieme del quadro delle competenze da certificare e delle modalità da seguire.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Maggiore coerenza tra le fasi di progettazione-verifica-valutazione e certificazione. Maggiore efficienza ed efficacia dell'intero processo.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Predisposizione di progettazioni per competenze e formazione dei docenti circa la certificazione adottata dal nostro IC.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	

Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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	2000	Fondo della scuola per attività di formazione.
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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
Predisposizione di progettazioni per competenze e formazione dei docenti circa la certificazione adottata dal nostro IC.		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: #30853 Migliorare la comunicazione interna, favorendo momenti di incontro tra i docenti dei due ordini di scuola.

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	
	Calendarizzare e pianificare incontri su argomenti specifici rispondenti alle esigenze formative e professionali dei docenti.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Implementazione di procedure comuni e buone prassi.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Troppe riunioni rischiano di produrre stanchezza e un effetto di rigetto.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Sedimentazione delle buone prassi condivise.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
La corretta comunicazione è la base per la comprensione, la coesione e il consenso e determina pertanto il successo dei processi messi in atto: creare un ambiente favorevole ad un aperto confronto fra diverse professionalità è quindi prioritario per perseguire con efficienza ed efficacia la mission della scuola.	Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva.

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Incontri su argomenti specifici rispondenti alle esigenze formative e professionali dei docenti
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Funzione docente
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Ore di apertura fuori orario di servizio
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	A recupero
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

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
Calendarizzare e pianificare incontri su argomenti specifici rispondenti alle esigenze formative e professionali dei docenti.	Sì - Giallo				Sì - Giallo				Sì - Rosso	

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: #30854 Migliorare l'avviato processo di utilizzo dei criteri di verifica e valutazione omogenei e condivisi per L'Italiano, la Matematica e l'Inglese.

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	Calendarizzazione di incontri di formazione/aggiornamento dei membri del Gruppo di Miglioramento con i docenti delle classi interessate.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Miglioramento della comunicazione interna e crescita del consenso verso il processo in atto. Accresciuta capacità di costruzione e fruizione delle verifiche per conoscenze e/o competenze e di compilazione delle griglie di valutazione.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Pericolo di utilizzo in modo meccanico delle modalità di valutazione.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Maggiore uniformità nei criteri di valutazione. riduzione delle rimostranze dei genitori. Alunni più consapevoli e capaci di autovalutazione. Valorizzazione delle competenze linguistiche (anche con il metodo CLIL) e logico-matematiche.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Si mira ad affrontare e superare lo spinoso problema della soggettività o oggettività della valutazione, approntando strumenti condivisi di verifica e correzione, consentendo al contempo l'emergere, non solo dei casi da recuperare, ma anche delle eccellenze da valorizzare.	Valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo della metodologia CLIL. Potenziamento delle competenze matematico-logico-scientifiche. Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni. Individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni. Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva. Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare.

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Incontri di formazione/aggiornamento dei membri del Gruppo di Miglioramento con i docenti delle classi interessate.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Funzione docente. MOF
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura in orario extrascolastico
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	A recupero. MOF
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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	1000	Fondo per il funzionamento
Servizi		
Altro		

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
Incontri di formazione/aggiornamento dei membri del Gruppo di Miglioramento con i docenti delle classi interessate.	Sì - Giallo				Sì - Rosso				Sì - Rosso	

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: #30857 Implementazione di un laboratorio scientifico.

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	Allestimento di un laboratorio scientifico per la SSPG, fruibile anche dagli alunni delle quinte di Scuola Primaria.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	La fruizione di un nuovo attrezzato laboratorio scientifico potrà migliorare l'approccio allo studio delle Scienze e favorire lo sviluppo delle eccellenze.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Possibili conflitti legati ai tempi di fruizione. Difficoltà a completare l'allestimento con tutti gli strumenti richiesti a causa dei costi di acquisto.

Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Miglioramento delle performance degli alunni nelle discipline scientifiche.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Trasformare il modello trasmissivo della scuola.	Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle competenze logico- matematiche-scientifiche degli alunni; valorizzazione dei percorsi formativi individualizzati e funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito.

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Allestimento di un laboratorio scientifico per la SSPG, fruibile anche dagli alunni delle quinte di Scuola Primaria.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura in orario extrascolastico
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Ore di recupero
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Attrezzature	5000	Finanziamenti Ministeriali e/o Comunitari da richiedere
Servizi		
Altro		

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	
Allestimento di un laboratorio scientifico per la SSPG, fruibile anche dagli alunni delle quinte di Scuola Primaria.				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: #30855 Individuare responsabili degli spazi comuni: palestra, teatro e laboratori.

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	Creazione di un Planning per l'utilizzo degli spazi comuni funzionale alle richieste
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Calo dei conflitti per l'organizzazione dell'utilizzo degli spazi
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Uso efficiente ed efficace degli spazi comuni nel rispetto delle esigenze di ciascuno.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva aperta al territorio.	Creare nuovi spazi per l'apprendimento e riorganizzare il tempo del fare scuola.

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Creazione di un Planning per l'utilizzo degli spazi comuni funzionale alle richieste
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Funzione Strumentale.
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e

servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

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	
Creazione di un Planning per l'utilizzo degli spazi comuni funzionale alle richieste.		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: #30856 Migliorare l'accesso e la fruizione dei laboratori: informatico, teatrale, artistico, musicale.

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	Creazione di Planning funzionali all'utilizzo dei laboratori della scuola da parte di tutti gli interessati, in una logica di pari opportunità e nel rispetto dei tempi di progettazione.
-----------------	---

Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Incremento dell'uso dei laboratori, quali strumenti per l'implementazione di didattiche innovative. Calo delle conflittualità.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Implementazione e diffusione della didattica laboratoriale.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Il potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio hanno una ricaduta positiva in termini di sviluppo e valorizzazione delle competenze digitali, artistico-musicali e motorie degli alunni.	Trasformare il modello trasmissivo della scuola. Creare nuovi spazi per l'apprendimento. Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile. Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare.

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Creazione di Planning funzionali all'utilizzo dei laboratori della scuola da parte di tutti gli interessati, in una logica di pari opportunità e nel rispetto dei tempi di progettazione.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Funzioni Strumentali. Operatore Digitale.
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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

Nessun dato inserito

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
Creazione di Planning funzionali all'utilizzo dei laboratori della scuola da parte di tutti gli interessati, in una logica di pari opportunità e nel rispetto dei tempi di progettazione.		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: #30858 Creare un gruppo per l'orientamento verso la Scuola Secondaria di Secondo Grado.

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	Creazione di un gruppo per l'orientamento verso la Scuola Secondaria di Secondo Grado.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Accompagnare gli alunni verso una scelta consapevole del percorso di studi successivo.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Contenimento del numero degli alunni che cambiano il percorso di studio scelto e/o abbandonano. Conferma delle valutazioni positive nella SSSG, pari o superiore a quella in uscita dalla SSPG.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Investire sul capitale umano ripensando i rapporti. Valorizzazione della scuola come comunità attiva, aperta al territorio.	Definizione di un sistema di orientamento. Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica.

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Creazione di un gruppo per l'orientamento verso la Scuola Secondaria di Secondo Grado.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Funzione Strumentale.
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	

Costo previsto (€)

Fonte finanziaria

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

Nessun dato inserito

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
Creazione di un gruppo per l'orientamento verso la Scuola Secondaria di Secondo Grado.		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: #30859 Favorire la realizzazione del curricolo verticale, valorizzando la dimensione trasversale ai saperi disciplinari.

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	Utilizzo di modalità di progettazione settimanale che valorizzino la dimensione trasversale ai saperi disciplinari. Formazione/aggiornamento sulle competenze chiave.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Valorizzazione della dimensione trasversale ai saperi disciplinari e implementazione di forme innovative di didattica progettuale e laboratoriale.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Pericolo di riproposizione automatica e meccanica del materiale comune all'interno delle programmazioni dei docenti.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Maggiore unitarietà e condivisione delle programmazioni, sia a livello di classi parallele, sia in verticale, con particolare importanza per le classi ponte.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza.	Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica.

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Utilizzo di modalità di progettazione settimanale che valorizzino la dimensione trasversale ai saperi disciplinari. Formazione/aggiornamento sulle competenze chiave.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Apertura in orario extracurricolare
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	A recupero MOF
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	

Fonte finanziaria

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	2000	Fondo della scuola per attività di formazione.
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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	
Utilizzo di modalità di progettazione settimanale che valorizzino la dimensione trasversale ai saperi disciplinari. Formazione/aggiornamento sulle competenze chiave.		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: #30860 Accrescere il tasso di

aggiornamento-formazione dei docenti, favorendone la partecipazione a corsi nazionali, regionali e locali.

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	
	Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Incremento dei docenti impegnati in Corsi di aggiornamento/formazione.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Condivisione e disseminazione delle nuove pratiche didattiche.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile.	Investire sul capitale umano ripensando i rapporti.

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)

Nessun dato inserito

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		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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
Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.		Sì - Rosso								

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: #30861 Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.

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	Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Massima conoscenza e divulgazione delle occasioni di partecipazione a percorsi di formazione.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Possibile creazione di conflitti per accedere ai corsi a numero chiuso
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	I Corsi di formazione proposti in modo coerente ai bisogni formativi dei docenti concorrono a rendere efficienti ed efficaci i processi legati alla Mission della Scuola.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile.	Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva.

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)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	

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		

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	
Costituzione di una Commissione che si occupi di reperire e divulgare informazioni su percorsi di formazione.		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: #30862 Creazione di uno "Sportello ascolto" per i genitori.

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	Creazione di uno "Sportello ascolto" per i genitori.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Fruizione dello Sportello Ascolto Genitori da parte dell'utenza che ha consapevolezza delle proprie problematiche.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Possibile delega alla scuola della risoluzione dei problemi.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Supporto alle famiglie per affrontare, evidenziare e/o risolvere problematiche di vario tipo, anche orientandole verso figure professionali. Maggiore efficienza ed efficacia del processo di inclusione degli alunni con svantaggio socioculturale.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Possibile sviluppo di atteggiamenti oppositivi dei genitori verso l'eventualità di rivolgersi ad esperti esterni.

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

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Investire sul capitale umano ripensando i rapporti.	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)

Nessun dato inserito

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	2000	Fondo della scuola per attività di formazione
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

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
Creazione di uno "Sportello ascolto" per i genitori.						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

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
Priorità 2

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

Nessun dato inserito

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)

Nessun dato inserito

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)

Nessun dato inserito

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

Nessun dato inserito

Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione

Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)

Nome	Ruolo
Rosa Cappuccio	Docente FS Area 1- Coordinatore GAV
Angela Madonna	Docente RQS-FS Area1
Raffaelina Varriale	Dirigente Scolastico

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?	No
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