

Piano di Miglioramento (PDM)
Dell'istituzione scolastica BRPS030007
LS « F. RIBEZZO » - FRANCAVILLA F. (BR)

Indice

Sommario

1. Obiettivi di processo
 - 1.1 Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)
 - 1.2 Scala di rilevanza degli obiettivi di processo
 - 1.3 Elenco degli obiettivi di processo alla luce della scala di rilevanza
2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo
3. Pianificazione delle azioni previste per ciascun obiettivo di processo individuato
 - 3.1 Impegno di risorse umane e strumentali
 - 3.2 Tempi di attuazione delle attività
 - 3.3 Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo
4. Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati del piano di miglioramento
 - 4.1 Valutazione dei risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV
 - 4.2 Processi di condivisione del piano all'interno della scuola
 - 4.3 Modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica
 - 4.4 Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo

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

Nella sezione 5 del RAV la scuola ha indicato alcuni obiettivi di processo che intende perseguire per raggiungere i traguardi connessi alle priorità. Per assicurarsi che la strada imboccata sia quella giusta la pianificazione del miglioramento riparte da qui: La scelta degli obiettivi è corretta? Sono questi gli obiettivi più utili alla promozione di un processo innovativo nella scuola? Sono connessi tra loro? E, soprattutto, la scuola si trova in condizioni oggettivamente favorevoli per la loro attuazione?

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

Si chiede ora alla scuola di esplicitare la connessione tra ciascuno degli obiettivi di processo e le priorità individuate. Tale connessione deriva dal potenziale impatto che l'obiettivo potrà avere sul raggiungimento dei traguardi relativi alle priorità. In base a queste considerazioni, ogni obiettivo di processo può essere messo in relazione solo con una o con entrambe le priorità strategiche precedentemente identificate. In questo modo si ottiene un quadro sinottico degli obiettivi di processo, collegati alle priorità e ai traguardi.

1. Obiettivi di processo

1.1 Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)

Priorità:

Riduzione della variabilità di profitto tra classi seconde (classi terminali parallele di primo

biennio).

Traguardo

Il profilo degli studenti in uscita dal primo biennio fra tre anni dovrà discostarsi di almeno un punto percentuale dall'attuale varianza tra classi.

1.1 Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo :

1. Utilizzare le prove parallele come strumento di miglioramento della progettazione dipartimentale e disciplinare.
2. Potenziare l'asset tecnologico dell'istituto e le competenze digitali di docenti, discenti e personale ATA.
3. Implementare gli stages degli studenti, per migliorare l'integrazione scuola - territorio - mondo del lavoro.
4. Elaborare il bilancio sociale, per un migliore orientamento strategico della scuola.
5. Creare una banca dati dei curricula dei docenti per utilizzare al meglio le risorse umane, valorizzare le diverse competenze, incentivare la formazione.
6. Pubblicizzare il bilancio sociale per una maggiore visibilità della scuola sul territorio e per una migliore rendicontazione agli stakeholders.
7. Monitorare sistematicamente tutte le attività espletate.

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

Al fine di valutare la rilevanza di ciascuno degli obiettivi di processo, è importante compiere una stima della loro fattibilità. Ad ogni obiettivo si attribuisce un valore di fattibilità e uno di impatto, determinando una scala di rilevanza. La stima dell' impatto implica una valutazione degli effetti che si pensa possano avere le azioni messe in atto al fine perseguire l'obiettivo descritto. La stima della fattibilità si attua sulla base di una valutazione delle reali possibilità di realizzare le azioni previste, tenendo conto delle risorse umane e finanziarie a disposizione.

Si possono considerare i punteggi da 1 a 5 come segue:

- 1: nullo
- 2: poco
- 3: abbastanza
- 4: molto
- 5: del tutto

Il prodotto dei due valori fornisce una scala di rilevanza degli obiettivi di processo da mettere in atto.

Alla luce di queste valutazioni, la scuola può analizzare con più attenzione il peso strategico degli obiettivi di processo, in vista della pianificazione delle azioni ad essi sottese. In base ai risultati ottenuti la scuola può valutare se rivedere gli obiettivi dichiarati nel RAV, concentrandosi su quelli di rilevanza maggiore e, all'occorrenza, eliminare o ridimensionare il peso degli obiettivi di minore rilevanza.

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

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto (*)
Utilizzare le prove parallele come strumento di miglioramento della progettazione dipartimentale e disciplinare.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 0	16
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	
	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	
	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 4	
	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5	
Potenziare l'asset tecnologico dell'istituto e le competenze digitali di docenti, discenti e personale ATA.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 0	25
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	
	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	
	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	
	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 5	

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto (*)
Elaborare il bilancio sociale, per un migliore orientamento strategico della scuola.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 0	16
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	
	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	
	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 4	
	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5	
Monitorare sistematicamente tutte le attività espletate.	<input checked="" type="checkbox"/> 0	<input checked="" type="checkbox"/> 0	16
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	
	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	
	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 4	
	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5	
Creare una banca dati dei curricula dei docenti per utilizzare al meglio le risorse umane,valorizzare le diverse	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 0	
	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto (*)
competenze, incentivare la formazione.	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5	25
Implementare gli stages degli studenti, per migliorare l'integrazione scuola - territorio - mondo del lavoro.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	16
Pubblicizzare il bilancio sociale per una maggiore visibilità della scuola sul territorio e per una migliore rendicontazione agli stakeholders.	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4	16

Obiettivo di processo

Fattibilità

Impatto

Prodotto (*)

☐ 5

☐ 5

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

Sulla base del lavoro precedente, la scuola può definire una lista ordinata degli obiettivi di processo, che saranno oggetto della successiva pianificazione.

Per ciascun obiettivo è necessaria una chiara definizione dei risultati attesi e degli indicatori su cui basare la misurazione periodica dei processi attivati, ai fini del monitoraggio dell'efficacia delle azioni intraprese. I risultati attesi e gli indicatori di processo devono essere espressi in una forma concreta e osservabile e saranno recuperati al momento del monitoraggio delle singole azioni.

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

Obiettivo (1)	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione	A/M (2)
1) Utilizzare le prove parallele come strumento di miglioramento della progettazione	Rilevazione di conoscenze e abilità ritenute essenziali per il raggiungimento delle competenze minime previste dall'offerta	Gli indicatori di monitoraggio saranno calibrati sugli standard minimi delle singole	Somministrazione di una prova in tutte le classi parallele (nel corso del secondo quadrimestre, a	

Obiettivo (1)	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione	A/M (2)
dipartimentale e disciplinare.	formativa specifica. In ciascuna classe gli standard minimi dovranno essere raggiunti da almeno la metà degli alunni.	discipline (concordati in dipartimento) e saranno oggettivamente verificabili (I.O.V.) attraverso l'utilizzo di un'unica griglia di monitoraggio in tutte le classi.	partire dall'a.s.2016/2017).	
2) Potenziare l'asset tecnologico dell'istituto e le competenze digitali di docenti, discenti e personale ATA.	Rispondere alle linee programmatiche della Strategia Europa 2020, che considera le competenze digitali indispensabili all'esercizio della cittadinanza attiva; rilanciare strategie di apprendimento permanente.	Item specifici in questionari di "Customer satisfaction".	Somministrazione di questionari di "Customer satisfaction" a tutti gli stakeholders.	

Obiettivo (1)	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione	A/M (2)
3) Implementare gli stages degli studenti, per migliorare l'integrazione scuola - territorio - mondo del lavoro.	Valorizzazione e implemento di competenze specifiche, mirate ad un migliore raccordo scuola - territorio; promozione e potenziamento di partnerships.	Item specifici in questionari di "Customer satisfaction".	Somministrazione di questionari di "Customer satisfaction" a tutti gli stakeholders.	
4) Elaborare il bilancio sociale, per un migliore orientamento strategico della scuola.	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza; rilevare bisogni e aspettative dei diversi target; favorire l'emersione di bisogni latenti; raccogliere idee e promuovere la partecipazione; verificare l'efficacia delle policies e dell'ascolto.	Item specifici in questionari di "Customer satisfaction".	Somministrazione di questionari di "Customer satisfaction" a tutti gli stakeholders.	

Obiettivo (1)	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione	A/M (2)
5) Creare una banca dati dei curricula dei docenti per utilizzare al meglio le risorse umane, valorizzare le diverse competenze, incentivare e la formazione.	Individuare competenze specifiche, in toto e ad personam; ottimizzare il processo di valorizzazione delle risorse umane; incentivare formazioni specifiche, individuali e in team.	Item specifici in questionari di "Customer satisfaction".	Somministrazione di questionari rivolti ai docenti.	
6) Pubblicizzare il bilancio sociale per una maggiore visibilità della scuola sul territorio e per una migliore rendicontazione agli stakeholders.	Uscire dalla propria autoreferenzialità; avviare processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del feedback raccolto; elaborare un customer satisfaction management, riprogettando le politiche gestionali e l'erogazione	Item specifici in questionari di "Customer satisfaction".	Somministrazione di questionari di "Customer satisfaction" a tutti gli stakeholders.	

Obiettivo (1)	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione	A/M (2)
	dei servizi.			
7) Monitorare sistematicamente tutte le attività espletate.	Calibrazione di tutte le attività. Potenziamento del successo formativo. Razionalizzazione delle risorse umane e materiali.	Item specifici in questionari di "Customer satisfaction".	Somministrazione di questionari di "Customer satisfaction" a tutti gli stakeholders.	

(1) Obiettivo di processo in via di attuazione

(2) Anteprema / Modifica

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

(I passi di questa sezione dovranno essere ripetuti per ciascun obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso.)

Riflettere sulle azioni

In questa sezione vi chiediamo di pensare alle azioni previste per ciascun obiettivo di processo identificato come rilevante e necessario per la scuola: quali sono gli effetti complessivi di queste azioni a medio e lungo termine? Sono queste legate ad un cambiamento che sia innovativo ed efficace?

Vi chiediamo di svolgere questo tipo di riflessione per ogni obiettivo di processo.

Obiettivi individuati

- 1. Utilizzare le prove parallele come strumento di miglioramento della progettazione dipartimentale e disciplinare.**
- 2. Potenziare l'asset tecnologico dell'istituto e le competenze digitali di docenti, discenti e personale ATA.**
- 3. Implementare gli stages degli studenti, per migliorare l'integrazione scuola - territorio - mondo del lavoro.**
- 4. Elaborare il bilancio sociale, per un migliore orientamento strategico della scuola.**
- 5. Creare una banca dati dei curricula dei docenti per utilizzare al meglio le risorse umane, valorizzare le diverse competenze, incentivare la formazione.**
- 6. Pubblicizzare il bilancio sociale per una maggiore visibilità della scuola sul territorio e per una migliore rendicontazione agli stakeholders.**
- 7. Monitorare sistematicamente tutte le attività espletate.**

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

Decidere le azioni da compiere è un passaggio che richiede una riflessione attenta in termini di valutazione delle potenziali opportunità e rischi .Occorre considerare che le azioni che si intraprenderanno potranno avere degli effetti positivi ma anche potenziali ricadute negative su altre dimensioni o attività nelle quali la scuola è impegnata.E' opportuno inoltre tenere presente che gli effetti delle azioni intraprese non si esauriranno nel breve periodo, ma avranno anche effetti di medio e lungo periodo.

Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

OBIETTIVO DI PROCESSO n.1 : UTILIZZARE LE PROVE PARALLELE COME STRUMENTO DI MIGLIORAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DIPARTIMENTALE E DISCIPLINARE.

Azione prevista : Riunioni dipartimentali e disciplinari ad hoc.

Effetti positivi a medio termine : potenziamento del successo formativo.

Effetti negativi a medio termine : resistenza del corpo docente.

Effetti positivi a lungo termine :promozione di best practises.

Effetti negativi a lungo termine : fossilizzazione di pratiche ripetitive.

OBIETTIVO DI PROCESSO n. 2 : POTENZIARE L'ASSET TECNOLOGICO DELL'ISTITUTO E LE COMPETENZE DIGITALI DI DOCENTI, DISCENTI E PERSONALE ATA.

Azione prevista : progetto triennale di innovazione digitale, che coinvolge docenti, discenti e personale ATA ; implementazione delle funzioni del registro elettronico ; si valuterà anche la possibilità di includere un'eventuale formazione rivolta ai genitori.

Effetti positivi a medio termine : potenziamento di competenze digitali, generali e specifiche.

Effetti negativi a medio termine : defezioni in itinere.

Effetti positivi a lungo termine : rilancio di azioni formative specifiche nell' ambito della digitalizzazione di tutte le risorse umane.

Effetti negativi a lungo termine : *Digital divide* (divario digitale) inteso come divario esistente tra chi ha accesso effettivo alle tecnologie dell'informazione e chi ne è escluso, in modo parziale o totale.

OBIETTIVO DI PROCESSO n. 3 : _IMPLEMENTARE GLI STAGES DEGLI STUDENTI, PER MIGLIORARE L'INTEGRAZIONE SCUOLA - TERRITORIO - MONDO DEL LAVORO.

Azione prevista : organizzare percorsi di alternanza scuola - lavoro e stages.

Effetti positivi a medio termine : promuovere competenze specifiche, mirate all'interazione scuola-territorio.

Effetti negativi a medio termine : scollamento scuola- territorio.

Effetti positivi a lungo termine : potenziare la professionalizzazione sul territorio.

Effetti negativi a lungo termine : spreco di risorse umane e materiali.

OBIETTIVO DI PROCESSO n. 4 : _ELABORARE IL BILANCIO SOCIALE, PER UN MIGLIORE ORIENTAMENTO STRATEGICO DELLA SCUOLA.

Azione prevista : elaborazione di un bilancio sociale.

Effetti positivi a medio termine : visibilità di tutti i processi ; visibilità della scuola nel territorio; successo formativo.

Effetti negativi a medio termine : ritrosia da parte di qualcuno.

Effetti positivi a lungo termine : efficacia ed efficienza del management ; appagamento dei bisogni formativi ; « benessere » degli stakeholders.

Effetti negativi a lungo termine : atteggiamenti ipercritici ; mancato appagamento di bisogni formativi ; « malessere » degli stakeholders.

OBIETTIVO DI PROCESSO n. 5 : CREARE UNA BANCA DATI DEI CURRICULA DEI DOCENTI PER UTILIZZARE AL MEGLIO LE RISORSE UMANE, VALORIZZARE LE DIVERSE COMPETENZE E INCENTIVARE LA FORMAZIONE.

Azione prevista : Creare un database dei curricula.

Effetti positivi a medio termine : individuare competenze specifiche, *in toto e ad personam*; utilizzare al meglio il personale.

Effetti negativi a medio termine : ritrosia da parte di qualcuno.

Effetti positivi a lungo termine : Ottimizzare il processo di valorizzazione delle risorse umane; incentivare i processi di formazione e di autoformazione.

Effetti negativi a lungo termine : atteggiamenti di ipercriticità e clima di sospetto.

OBIETTIVO DI PROCESSO n. 6 : PUBBLICIZZARE IL BILANCIO SOCIALE PER UNA MAGGIORE VISIBILITA DELLA SCUOLA SUL TERRITORIO E PER UNA MIGLIORE RENDICONTAZIONE AGLI STAKEHOLDERS.

Azione prevista : pubblicazione e pubblicizzazione del bilancio sociale.

Effetti positivi a medio termine : visibilità di tutti i processi ; visibilità della scuola nel territorio ; successo formativo.

Effetti negativi a medio termine : ritrosia da parte di qualcuno.

Effetti positivi a lungo termine : efficacia ed efficienza del management ; appagamento dei bisogni formativi ; « benessere » degli stakeholders.

Effetti negativi a lungo termine : atteggiamenti di ipercriticità ; mancato appagamento di bisogni formativi ; « malessere » degli stakeholders.

OBIETTIVO DI PROCESSO n. 7 : MONITORARE SISTEMATICAMENTE TUTTE LE ATTIVITA ESPLETATE.

Azione prevista : monitoraggio di tutte le attività.

Effetti positivi a medio termine : razionalizzazione delle risorse umane e materiali.

Effetti negativi a medio termine : ritrosia da parte di qualcuno.

Effetti positivi a lungo termine : calibrazione di tutte le attività espletate ; potenziamento del successo formativo ; potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza del management.

Effetti negativi a lungo termine : depotenziamento dell'efficacia e dell'efficienza del management.

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

Le azioni pianificate avranno effetti duraturi se incideranno sul raggiungimento di obiettivi a breve termine, ma soprattutto se rappresenteranno un'occasione per avviare un profondo processo di innovazione e cambiamento della scuola.

Le azioni che s'intendono attivare vengono quindi messe in relazione con il quadro di riferimento che emerge dal lavoro che INDIRE svolge con le scuole delle Avanguardie Educative e si collega fortemente a quanto previsto dalla Legge 107/15 nota come "Buona Scuola".

N.B.: si veda:

- Appendice A - obiettivi triennali descritti nella Legge 107/2015
- Appendice B - principi ispiratori alla base delle idee delle Avanguardie Educative su cui Indire sta lavorando per favorire la disseminazione di pratiche innovative nelle scuole

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Obiettivo di processo n.1: Utilizzare le prove parallele come strumento di miglioramento della progettazione dipartimentale e disciplinare.

Caratteri innovativi dell'obiettivo

Connessione (1)

A/M/C (2)

L'innovazione consiste nel profondo ripensamento del "fare scuola".
Lo specifico obiettivo di processo incoraggia atteggiamenti di rielaborazione critica della programmazione curriculare ed extracurriculare, in sintonia con gli obiettivi della legge 107/2015 e

La connessione con il quadro di riferimento è riferito, nello specifico, ai punti J,K,N dell'appendice A e ai

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione (1)	A/M/C (2)
con i principi ispiratori delle avanguardie educative.	punti 1-2-3-4-5-6-7 dell'appendice B.	

Obiettivo di processo n.2: Potenziare l' asset tecnologico dell'istituto e le competenze digitali di docenti, discenti e personale ATA.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione (1)	A/M/C (2)
L'innovazione è da correlare con l'Agenda Digitale Europea, che ha definito con precisione gli obiettivi per sviluppare l'economia e la cultura digitale in Europa nell'ambito della strategia Europa 2020. Nel quadro dell'Agenda Digitale Europea, l'Italia ha elaborato una propria strategia nazionale, individuando priorità e modalità di intervento, nonché le azioni da compiere e da misurare sulla base di specifici indicatori, in linea con gli scoreboard europei. L'obiettivo, pertanto, ha lo specifico scopo di porre in essere le direttive educative legate all'Agenda Digitale italiana ed europea.	La connessione con il quadro di riferimento è riferito, nello specifico, ai punti B,H,I,K dell'appendice A e ai punti 1-2-3-4-5-6-7 ("orizzonti") dell'appendice B.	

Obiettivo di processo n.3: Implementare gli stages degli studenti, per migliorare l'integrazione scuola - territorio - mondo del lavoro.

Caratteri innovativi dell'obiettivo

Connessione (1)

A/M/C (2)

L'innovazione consiste nell'introduzione di esperienze lavorative negli studi liceali, tradizionalmente poco adeguati a questo genere di esperienze.

La connessione con il quadro di riferimento è riferito, nello specifico, ai punti D,M,N,O,Q dell'appendice A e ai punti 1-2-3-4-5-6-7 ("orizzonti") dell'appendice B.

Obiettivo di processo n.4 : Elaborare il bilancio sociale, per un migliore orientamento strategico della scuola.

Caratteri innovativi dell'obiettivo

Connessione (1)

A/M/C (2)

L'innovazione consiste nel rendere pubblica un'attività tradizionalmente considerata privata. Si tratta di mettere in atto una sorta di ribaltamento tra la posizioni chiuso/aperto; la nuova prospettiva ammette solo cicli di apertura, all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica.

La connessione con il quadro di riferimento è riferito, nello specifico, al punto K dell'appendice A e ai punti 3-4-5-6-7 ("orizzonti") dell'appendice B.

Obiettivo di processo n.5 : Creare una banca dati dei curricula dei docenti per utilizzare al meglio le risorse umane,valorizzare le diverse competenze,incentivare la formazione.

Caratteri innovativi dell'obiettivo

Connessione (1)

A/M/C (2)

L'innovazione consiste soprattutto nell'avvio di un processo di valorizzazione delle risorse umane.

La connessione con il quadro di riferimento è riferito, nello specifico, al punto K dell'appendice A e ai punti 3-4-5-6-7 ("orizzonti") dell'appendice B.

Obiettivo di processo n. 6: Pubblicizzare il bilancio sociale per una maggiore visibilità della scuola sul territorio e per una migliore rendicontazione agli stakeholders.

Caratteri innovativi dell'obiettivo

Connessione (1)

A/M/C (2)

L'innovazione consiste nel rendere pubblica un'attività tradizionalmente considerata privata. Si tratta di mettere in atto una sorta di ribaltamento tra la posizioni chiuso/aperto; la nuova prospettiva ammette solo cicli di apertura, all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica.

La connessione con il quadro di riferimento è riferito, nello specifico, al punto K dell'appendice A e ai punti 3-4-5-6-7 ("orizzonti") dell'appendice B.

Obiettivo di processo n. 7 : Monitorare sistematicamente tutte le attività espletate.

Caratteri innovativi dell'obiettivo

Connessione (1)

A/M/C (2)

L'innovazione consiste soprattutto nel controllo gestionale dell'armonico espletarsi del PTOF e del PDM, sinergicamente connessi all'atto di indirizzo del D.S.

La connessione con il quadro di riferimento è riferito, nello specifico, al punto K dell'appendice A e ai punti 3-4-5-6-7 ("orizzonti") dell'appendice B.

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

I passi di questa sezione dovranno essere ripetuti per ciascun obiettivo di processo. Per procedere alla compilazione dei vari passi, definisci prima gli obiettivi di processo quindi prosegui con la compilazione dei vari passi associati al singolo obiettivo.

Pianificare gli obiettivi di processo

Questa è la prima sezione di pianificazione gestionale del Piano di Miglioramento. Si chiede di elencare gli obiettivi di processo che si intende rendere operativi e perseguire.

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

- **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

1° OBIETTIVO DI PROCESSO: UTILIZZARE LE PROVE PER LLELE COME STRUMENTO DI MIGLIORAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DIPARTIMENTALE E DISCIPLINARE.

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8) : DIAGRAMMA DI GANNT

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
<p>GIUGNO 2018:</p> <p>1) Riunione dell'intero staff: DS, Collaboratori, F. Strumentali, NIV, CVD, referenti di progetto, Animatore Digitale, Team docenti e ATA per l'innovazione digitale, DSGA;</p> <p>2) Stesura BILANCIO SOCIALE e pubblicizzazione interna/esterna.</p>											
<p>MAGGIO 2018:</p> <p>1) Monitoraggi e screening; 2) Analisi ragionata del PDM nella sua complessità;</p>											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
3) Convocazione dipartimenti: elaborazione di OSA e ITEM (o testi) per le prove parallele; 3) Prove INVALSI Italiano e Matematica classe seconda; 4) somministrazione delle prove parallele (competenze in uscita).											
APRILE 2018: 1) Espletamento attività progettuali del PTOF; 2) Monitoraggi, check e screening; 3) Riunione di staff (NIV e Commissione monitoraggi) per le attività di bilancio e per l'aggiornamento Piattaforma INDIRE/PDM.											
MARZO 2018:											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
1) Riunioni di dipartimento: <ul style="list-style-type: none"> • check programmazione e cronogramma; • intese per le prove parallele di maggio; 2) espletamento attività progettuali del PTOF; 3) monitoraggi, check e screening ; 4) Riunione di staff NIV e Comm. monitoraggi.											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
FEBBRAIO 2018: 1) Espletamento attività progettuali del PTOF); 2) Monitoraggi, check e screening ; 3) Riunione di staff (NIV e Commissione monitoraggi); 4) Riunioni dipartimentali e interdipartimentali: check e screening, report riflessioni.											
GENNAIO 2018: 1) Espletamento attività progettuali del PTOF; 2) Monitoraggi, check e screening; 3) Riunione di staff (NIV e											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
Commissione monitoraggi) per le attività di bilancio e per l'aggiornamento delle sezioni aperte della Piattaforma INDIRE/PDM.											
DICEMBRE 2017: 1) Espletamento attività progettuali del PTOF; 2) Monitoraggi, check e screening; 3) Riunione di staff (NIV e Commissione monitoraggi) per le attività di bilancio e per l'aggiornamento delle sezioni aperte della Piattaforma INDIRE/PDM.											
NOVEMBRE 2017: 1) Monitoraggi iniziali;											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
2) Aggiornamento Piattaforma INDIRE/PDM (con eventuali modifiche del diagramma di GANNT); 4) SOMMINISTRAZIONE delle prove parallele (competenze in ingresso); 5) Riunione dipartimentali e interdipartimentali: <ul style="list-style-type: none"> • REPORT prove parallele • RE-PLANNIG. 											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
<p>OTTOBRE 2017:</p> <p>1) Convocazione staff NIV e Commissione monitoraggi: <i>check & screening</i>;</p> <p>2) Convocazione dipartimenti: elaborazione di OSA e ITEM (o testi) per le prove parallele;</p> <p>3) Elezioni OO.CC.;</p> <p>4) Riunioni Comitato genitori e Comitato Studenti.</p>											
<p>SETTEMBRE 2017:</p> <p>1) REPORT 2016 della "Commissione Monitoraggi;</p> <p>2) Aggiornamento PTOF, in coerenza al PDM;</p> <p>3) Riunioni di Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • programmazione e 											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
cronogramma classi parallele; • analisi dei "traguardi" di fine biennio.											
GIUGNO 2017: 1) Riunione dell'intero staff: DS, Collaboratori, F. Strumentali, NIV, CVD, referenti di progetto, Animatore Digitale, Team docenti e ATA per l'innovazione digitale, DSGA; 2) Prima stesura bilancio sociale; 3) Aggiornamento Piattaforma PDM.											
MAGGIO 2017: 1) Monitoraggi e screening; 2) Analisi ragionata del PDM nella sua complessità;											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
3) Convocazione dipartimenti: elaborazione di OSA e ITEM (o testi) per le prove parallele; 4) Prove INVALSI Italiano e Matematica classe seconda; 5) Somministrazione delle prove parallele (competenze in uscita).											
APRILE 2017: 1) Espletamento attività progettuali del PTOF; 2) Monitoraggi, check e screening; 3) Riunione di staff (NIV e Commissione monitoraggi) per le attività di bilancio e per l'aggiornamento delle sezioni aperte della Piattaforma INDIRE/PDM.											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
<p>MARZO 2017:</p> <p>1) Riunioni di dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • check programmazione e cronogramma; • intese per le prove parallele di maggio; <p>2) espletamento attività progettuali del PTOF;</p> <p>3) monitoraggi, check e screening;</p> <p>4) Riunione di staff NIV e Comm. monitoraggi.</p>											
<p>FEBBRAIO 2017:</p> <p>1) Espletamento progetti PTOF);</p> <p>2) Monitoraggi, check e screening;</p> <p>3) Riunione NIV e Comm. Mon.i);</p> <p>4) "Settimana dello studente"</p>											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
(gestione studentesca della scuola); 5) Riunioni dipartimentali e interdipartimentali: "check & do".											
GENNAIO 2017: 1) Espletamento attività progettuali del PTOF; 2) Monitoraggi, check e screening ; 3) Riunione NIV e Comm. monitoraggi (aggiornamento Piattaforma INDIRE/PDM).											
DICEMBRE 2016: 1) Espletamento attività progettuali del PTOF; 2) Monitoraggi, check e screening; 3) Riunione di staff (NIV e											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
Commissione monitoraggi) per le attività di bilancio e per l'aggiornamento delle sezioni aperte della Piattaforma INDIRE/PDM.											
NOVEMBRE 2016: 1) Monitoraggi iniziali; 2) Aggiornamento Piattaforma INDIRE/PDM (con eventuali modifiche); 3) SOMMINISTRAZIONE delle prove parallele (competenze in ingresso); 5) Riunione dipartimentali e interdipartimentali (REPORT prove parallele e riflessioni).											
OTTOBRE 2016: 1) Riunione N.I.V.; 2) Istituzione della											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
"Commissione Monitoraggio"; 3) Riunione dipartimenti: elaborazione di OSA e ITEM (o testi) per le prove parallele; 4) Elezioni OO.CC.; 5) Riunioni Comitato genitori e Comitato Studenti.											
SETTEMBRE 2016: 1) Pianificazione di progetti coerenti con il PDM; 2) proposte aggiornamento PTOF; 3) Riunioni di Dipartimento: <ul style="list-style-type: none"> • intese di programmazione, • cronogramma; • intese per classi parallele; • analisi dei "traguardi" di fine biennio. 											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
<p>GIUGNO 2016:</p> <p>Riunione dell'intero staff d'Istituto : D.S., Collaboratori, F. Strumentali, NIV, CVD, referenti di progetto, Animatore Digitale, Team docenti e ATA per l'innovazione digitale, DSGA. (Criteri e proposte per stesura bilancio sociale).</p>											
<p>MAGGIO 2016:</p> <p>1) Condivisione della bozza PDM e allegati sul registro elettronico; 2) Discussione dipartimentale e interdipartimentale della bozza PDM; 3) Eventuali modifiche; 4) Pubblicizzazione della</p>											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
redazione del PDM in C.d.C. e in C.d.I. 5) Prove INVALSI Italiano e Matematica classe seconda.											
APRILE 2016: 1) Convocazione Staff NIV; 2) Pianificazione di azioni specifiche per ciascun obiettivo di processo; 3) Analisi ragionata del PDM nella sua complessità; 4) Bozza di diagramma di Gantt; 5) Inserimento dei vari step in Piattaforma Indire.											
MARZO 2016: 1) Convocazione staff NIV; 2) Studio dei materiali											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
Indire/Supporto al Miglioramento; 3) Elaborazione di un'ulteriore bozza PDM (definizione e scelta degli obiettivi di processo); 4) Inserimento della bozza PDM in Piattaforma INDIRE.											
FEBBRAIO 2016: 1) Condivisione Bozza PDM e relativi allegati (sul registro elettronico); 2) Riunioni di Dipartimento (11/02) ad hoc, per proposte operative relative al PDM; 3) "Settimana dello studente" (esperienza di gestione studentesca della scuola).											
GENNAIO 2016:											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
1) Costituzione del N.I.V., ex gruppo R.A.V. (Collegio 05/01); 2) Prima convocazione NIV (20/01.); 2) Discussione prima bozza del PDM e approvazione del PTOF (Collegio 28/01); 3) scuola aperta al territorio (Open Days: 17/01 e 24/01).											
DICEMBRE 2015: 1) Incontri scuola-famiglia; 2) laboratori di orientamento e lavori propedeutici alle giornate di Open-days.											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
<p>NOVEMBRE 2015:</p> <p>3) Nomina dell' "Animatore Digitale", in ottemperanza alla circolare MIUR del 19/11/2015 (Collegio del 26/11/'15);</p> <p>4) Elaborazione di piste di lavoro per l'elaborazione del PTOF.</p>											
<p>OTTOBRE 2015:</p> <p>1) Approvazione POF 2015-16 (Collegio 05/10/'15);</p> <p>2) Definizione delle priorità per l'organico di potenziamento (Collegio 05/10/'15);</p> <p>3) Analisi critica dei REPORT</p>											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
dei MONITORAGGI docenti, studenti, genitori e ATA realizzati a maggio 2015, 4) Elezioni OO.CC..											
SETTEMBRE 2015: 1) Riunioni di Dipartimenti per la condivisione del RAV elaborato a giugno 2015 (21 settembre); 2) Accoglimento delle modifiche proposte dai Dipartimenti (Collegio del 23 settembre); 3) Aggiornamento RAV in Piattaforma (29 settembre).											

(1) Contare i mesi dall'avvio del Piano di Miglioramento, progettazione inclusa

(2) Modifica / Cancella

2° OBIETTIVO DI PROCESSO: POTENZIARE L'ASSET TECNOLOGICO DELL'ISTITUTO E LE COMPETENZE DIGITALI DI DOCENTI, DISCENTI E PERSONALE ATA.

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8) : DIAGRAMMA DI GANNT

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
MONITORAGGI iniziali : 1. Indagine sulle competenze digitali(Docenti, studenti, ATA); 2. indagine sulle risorse umane interne (Docenti, studenti, ATA).											
Ampliamento delle funzioni correlate all'utilizzo del registro											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
ellettronico (da Settembre 2016).											
<p>1. Divulgazione dell'utilizzo di WEBGIORNALI (per alunni, docenti e ATA) come strategia di diffusione di buone pratiche correlate al PNSD;</p> <p>2. Attività sulla Piattaforma nazionale di Repubblica@scuola.</p>											
Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa nell'ambito delle azioni del PNSD.											
A.S. 2016/2017 e 2017/2018: gestione, accompagnamento e											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
sostegno al PNSD da parte dell' Animatore digitale e team di innovazione digitale. CORSI DI FORMAZIONE PNSD (per docenti, alunni e personale ATA). Eventuali corsi di formazione per genitori.											
A.S. 2015/2016: azioni di indagine risorse, gestione, accompagnamento e sostegno al PNSD da parte dell'Animatore digitale e CORSI DI FORMAZIONE PNSD (per docenti, alunni e personale ATA).											
1. MONITORAGGI finali delle: <ul style="list-style-type: none"> o attività connesse al PNSD; 											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
<ul style="list-style-type: none"> ○ competenze digitali in uscita, a seguito di corsi di formazione (Docenti, studenti, ATA, genitori). 2. Check e screening complessivo. 3. Replanning. 											

(1) Contare i mesi dall'avvio del Piano di Miglioramento, progettazione inclusa

(2) Modifica / Cancella

3 °OBIETTIVO DI PROCESSO : IMPLEMENTARE GLI STAGES DEGLI STUDENTI, PER MIGLIORARE L'INTEGRAZIONE SCUOLA - TERRITORIO - MONDO DEL LAVORO.

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8) : DIAGRAMMA DI GANNT

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
A.S. 2016/2017 E 2017/2018: Attività rivolta agli alunni di formazione specifica, propedeutica alle attività di alternanza SCUOLA/LAVORO presso aziende del territorio.											
SETTEMBRE/OTTOBRE 2016 e SETTEMBRE/OTTOBRE 2017: Monitoring & Replannig.											
GIUGNO/LUGLIO 2016 e GIUGNO /LUGLIO 2017: 1) Alternanza SCUOLA/LAVORO presso aziende del territorio; 2) Compilazione (pro-capite) di											

Attività	Pianificazione delle attività (1)											
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)	
un diario di bordo.												
A.S. 2015/2016: Attività rivolta agli alunni di formazione specifica, propedeutica alle attività di alternanza SCUOLA/LAVORO presso aziende del territorio.												

(1) Contare i mesi dall'avvio del Piano di Miglioramento, progettazione inclusa

(2) Modifica / Cancell

4° OBIETTIVO DI PROCESSO: ELABORARE IL BILANCIO SOCIALE, PER UN MIGLIORE ORIENTAMENTO STRATEGICO DELLA SCUOLA.

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8) : DIAGRAMMA DI GANNT

Attività	Pianificazione delle attività (1)											
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)	
Elaborazione BILANCIO SOCIALE come verifica complessiva del PDM.e relativa pubblicizzazione: giugno 2018.												
Check e screening complessivo di tutte le attività correlate a questa azione.												
Monitoring & Replannig												

(1) Contare i mesi dall'avvio del Piano di Miglioramento, progettazione inclusa

(2) Modifica / Cancella

5° OBIETTIVO DI PROCESSO: CREARE UNA BANCA DATI DEI CURRICULA DEI DOCENTI PER UTILIZZARE AL MEGLIO LE RISORSE UMANE, VALORIZZARE LE DIVERSE COMPETENZE, INCENTIVARE LA FORMAZIONE.

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8) : DIAGRAMMA DI GANNT

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
Aggiornamento annuale dei curricula (da Settembre 2016).											
Check e screening complessivo di tutte le attività correlate a questa azione.											
Gestione ponderata dei curricula nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane.											

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
Creazione di un database e di un archivio cartaceo dei curricula dei docenti.											
Richiesta ai docenti di esibire il proprio C.V. in formato cartaceo e digitale.											

(1) Contare i mesi dall'avvio del Piano di Miglioramento, progettazione inclusa

(2) Modifica / Cancella

6° OBIETTIVO DI PROCESSO: PUBBLICIZZARE IL BILANCIO SOCIALE PER UNA MAGGIORE VISIBILITÀ DELLA SCUOLA SUL TERRITORIO E PER UNA MIGLIORE RENDICONTAZIONE AGLI STAKEHOLDERS.

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8): DIAGRAMMA DI GANNT

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
Three-year replannig (riplanificazione triennale).											
Check e screening complessivo di tutte le attività correlate a questa azione, a cura della Commissione ad hoc.											

Attività	Pianificazione delle attività (1)											
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)	
Publicizzazione interna/esterna del BILANCIO SOCIALE come verifica complessiva del PDM: giugno 2018.												

(1) Contare i mesi dall'avvio del Piano di Miglioramento, progettazione inclusa

(2) Modifica / Cancella

7° OBIETTIVO DI PROCESSO: MONITORARE SISTEMATICAMENTE TUTTE LE ATTIVITÀ ESPLETATE.

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8): DIAGRAMMA DI GANNT

Attività	Pianificazione delle attività (1)											
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)	

Attività	Pianificazione delle attività (1)										
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	M/C (2)
Three-year replanning (ripianificazione triennale)											
Elaborazione di REPORT per ciascuna delle attività monitorate.											
MONITORAGGI di tutte le attività PTOF e PDM espletate.											

(1) Contare i mesi dall'avvio del Piano di Miglioramento, progettazione inclusa

(2) Modifica / Cancella

3.3 Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni

Obiettivo di processo

Creare una banca dati dei curricula dei docenti per utilizzare al meglio le risorse umane, valorizzare le diverse competenze, incentivare la formazione.

Obiettivo di processo

Elaborare il bilancio sociale, per un migliore orientamento strategico della scuola.

Obiettivo di processo

Implementare gli stages degli studenti, per migliorare l'integrazione scuola - territorio - mondo del lavoro.

Obiettivo di processo

Monitorare sistematicamente tutte le attività espletate.

Obiettivo di processo

Potenziare l'asset tecnologico dell'istituto e le competenze digitali di docenti, discenti e personale ATA.

Obiettivo di processo

Pubblicizzare il bilancio sociale per una maggiore visibilità della scuola sul territorio e per una migliore rendicontazione agli stakeholders.

Obiettivo di processo

Utilizzare le prove parallele come strumento di miglioramento della progettazione dipartimentale e disciplinare.

4. Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati del piano di miglioramento

4.1 Valutazione dei risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

In questa sezione si considererà la dimensione della valutazione degli esiti, facendo esplicito riferimento agli indicatori che erano stati scelti nel RAV come strumenti di misurazione dei traguardi previsti.

4.2 Processi di condivisione del piano all'interno della scuola

Pubblicizzazione e discussione nei Dipartimenti e in Collegio

4.3 Modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

Pubblicizzazione sul sito istituzionale e sugli spazi del registro elettronico condivisibili anche a genitori e studenti.

Pubblicazione dati su « Scuola in Chiaro ».

- Azioni per la diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola :
Pubblicizzazione e discussione nei Dipartimenti e in Collegio
- Azioni per la diffusione dei risultati del PdM all'esterno della scuola :
Pubblicizzazione sul sito istituzionale e sugli spazi del registro elettronico condivisibili anche a genitori e studenti. Pubblicazione dati su « Scuola in Chiaro ».

4.4 Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo

NOME	RUOLO
Prof. Vincenzo Sportillo	Dirigente Scolastico.
Prof.ssa M. Giovanna Ricchiuti	Vicaria, docente matematica e fisica e membro C.V.D.
Prof.ssa Rosanna Solito	Coordinatrice del N.I.V., docente materie lett. e latino, seconda collaboratrice del D.S. e referente per Piattaforma INDIRE (RAV e PDM).
Prof.ssa Carmela Solazzo	Docente materie letterarie e latino.
Prof.ssa Maria Rubino	Docente materie letterarie e latino.
Prof. Carmelo Caforio	Docente matematica e fisica