

Piano di Miglioramento

TVIS021001 ISISS DA COLLO

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 | Individuare una figura di riferimento per la raccolta e l'archiviazione dei prodotti, che ne curi la diffusione e ne garantisca l'accessibilità | Sì | Sì |
| | Strutturazione del percorso per la realizzazione di almeno un' UdA in tutte le classi del biennio e nel 30% delle classi del triennio | Sì | Sì |
| Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Analisi dei risultati a distanza: somministrazione di un questionario online ai diplomati dell'ultimo a.s. Concluso (obiettivo: raccogliere il feedback del 50% entro dei diplomati entro 12 mesi. Con un questionario successivo di riverifica il 30% del 50% entro 18 mesi) | Sì | Sì |

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

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

| Obiettivo di processo | Fattibilità | Impatto | Prodotto |
|---|-------------|---------|----------|
| Individuare una figura di riferimento per la raccolta e l'archiviazione dei prodotti, che ne curi la diffusione e ne garantisca l'accessibilità | 5 | 3 | 15 |
| Strutturazione del percorso per la realizzazione di almeno un' UdA in tutte le classi del biennio e nel 30% delle classi del triennio | 4 | 3 | 12 |
| Analisi dei risultati a distanza: somministrazione di un questionario online ai diplomati dell'ultimo a.s. Concluso (obiettivo: raccogliere il feedback del 50% entro dei diplomati entro 12 mesi. Con un questionario successivo di riverifica il 30% del 50% entro 18 mesi) | 5 | 3 | 15 |

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 |
|---|---|---|--|
| Individuare una figura di riferimento per la raccolta e l'archiviazione dei prodotti, che ne curi la diffusione e ne garantisca l'accessibilità | Disponibilità da parte di una o più persone | feedback di disponibilità | Domande prodotte per l'assegnazione della funzione |
| Strutturazione del percorso per la realizzazione di almeno un' UdA in tutte le classi del biennio e nel 30% delle classi del triennio | Realizzazione di almeno un'UDA in tutte le classi del biennio e del 30% del triennio | Uso della modulistica a disposizione, soprattutto delle schede di pianificazione (tempistica) | <ul style="list-style-type: none"> • Check nei CdC • Check list in formato digitale • Incontri con coordinatori di classe |
| Analisi dei risultati a distanza: somministrazione di un questionario online ai diplomati dell'ultimo a.s. Concluso (obiettivo: raccogliere il feedback del 50% entro 12 mesi. Con un questionario successivo di riverifica il 30% del 50% entro 18 mesi) | Realizzazione dell'indagine nei tempi previsti con feedback di almeno il 50% degli intervistati dopo 12 mesi. Realizzazione di un secondo questionario di verifica che raggiunga il 30% del primo campione dopo 18 mesi | Numero di questionari compilati sul totale di quelli inviati % di risposte positive (parziali/totali) agli item contenuti nei questionari fattibilità delle proposte di miglioramento | Invio per mail di un link che rimanda al questionario da compilare on line |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #29414 Individuare una figura di riferimento per la raccolta e l'archiviazione dei prodotti, che ne curi la diffusione e ne garantisca l'accessibilità'

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 | Richiesta disponibilità da parte dei docenti all'espletamento della funzione |
|---|--|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |
| Azione prevista | Valutazione delle candidature |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | |
| Azione prevista | Assegnazione incarico |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | |
| 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 | Coordinamento |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 0 |
| Costo previsto (€) | 0 |
| 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 |
| Assegnazione incarico | | Sì - Verde | | | | | | | | |
| Valutazione domande (descrizione percorso) | | Sì - Verde | | | | | | | | |
| Richiesta disponibilita' | | Sì - Verde | | | | | | | | |

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

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

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

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

Nessun dato inserito

OBIETTIVO DI PROCESSO: #29413 Strutturazione del percorso per la realizzazione di almeno un' UdA in tutte le classi del biennio e nel 30% delle classi del triennio

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 | Individuazione di blocchi tematici e selezione delle competenze da parte dei Dipartimenti |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Condivisione e confronto |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Rischio di uniformare eccessivamente temi e percorsi e di sacrificare spunti |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Trasformazione dell'innovazione in procedimenti acquisiti, condivisi e collaudati, garanzia di maggiore oggettività nella valutazione |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Ripetitivita', ritorno alla routine didattica |
| Azione prevista | Pianificazione dell'attività e perfezionamento della scelta delle competenze da parte dei Consigli di Classe |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Definizione di percorsi di lavoro apparentemente rigidi ma sostanzialmente di aiuto |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Rischio di fissare obiettivi difficilmente raggiungibili o troppo circoscritti, condizionanti |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Sviluppo di team working, acquisizione di conoscenze e competenze da parte dei docenti |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | nessuno |
| Azione prevista | Incontri periodici dei coordinatori di classe per l'analisi dei risultati e di eventuali criticità |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Condivisione, confronto, ricerca di soluzioni comuni |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Aumento del carico di lavoro |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Abitudine al lavoro di gruppo, sviluppo di competenze |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Creazione di gruppi chiusi, sensazione di esclusione da parte di docenti che sarebbero disposti a collaborare |
| Azione prevista | Raccolta, archiviazione e pubblicazione dei materiali realizzati |

| | |
|--|---|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Messa a disposizione di materiali utilizzabili come modello o come fonte di ispirazione |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Soddisfazione in termini di motivazione, valorizzazione di diversi tipi di intelligenza, rivitalizzazione delle didattiche tradizionali |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | nessuno |

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 |
|--|--|
| Introduzione, anche a livello basilico, di metodologie didattiche con l'ausilio delle TIC. Potenziamento della comunicazione attraverso "codici" tecnici | Aa - valorizzazione delle competenze linguistiche Ah - sviluppo di competenze digitali degli studenti B2 - sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali ... |
| Formazione non solo attraverso modelli didattici tradizionali, ma anche avviando modelli che escono dall'aula e si confrontano con la realtà contatti con il territoriale (eventi, scambi, ecc.) | Ad -Sviluppo di competenze di cittadinanza attiva |
| Introduzione e sviluppo di metodi esperienziali: learning by doing, sviluppo di progetti. | Ai - Potenziamento di metodi laboratoriali B1 - Trasformare il modello trasmissivo della scuola |
| Potenziamento di metodologie didattiche quali: lavorare in gruppo, progettare, imparare a imparare; finalizzato allo sviluppo di competenze di cittadinanza attiva | Am - Incremento dell.ASL nel secondo ciclo B6 - Investire sul capitale umano ... |

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 | Elaborazione e diffusione materiali Attività di coordinamento |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 100 |
| Costo previsto (€) | 1750 |
| Fonte finanziaria | FIS Fondi di funzionamento |
| Figure professionali | Personale ATA |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Tipologia di attività | Attività amministrative di supporto |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 20 |
| Costo previsto (€) | 290 |
| Fonte finanziaria | FIS |
| 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 |
| Raccolta e archiviazione dei lavori prodotti | | | | | | | | | Sì - Giallo | |
| Incontri periodici Coordinatori | | | | | | | Sì - Giallo | | Sì - Giallo | |
| Pianificazione attività' e perfezionamento scelta comp. (CdC) | | Sì - Verde | Sì - Verde | | | | | | | |
| Individuazione blocchi tematici e selez. competenze (Dip.) | | 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: #29415 Analisi dei risultati a distanza: somministrazione di un questionario online ai diplomati dell'ultimo a.s. Concluso (obiettivo: raccogliere il feed back del 50% entro dei diplomati entro 12 mesi. Con un questionario successivo di riverifica il 30% del 50% entro 18 mesi)

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 | Realizzazione dei due questionari (12 mesi e 18 mesi) |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Progettazione su piattaforma TIC. Utilizzo di strumentazione informatica |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Rifiuto per la mancata comprensione dello strumento |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Utilizzo generalizzato delle TIC ed in particolare delle rilevazioni on line |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Rifiuto per la mancata comprensione dello strumento |
| Azione prevista | Valutazione delle risposte e riprogettazione dei percorsi formativi |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Apertura alle richieste del territorio |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Visione eccessivamente tayloristica |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Abitudine a riprogettare i percorsi formativi |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Eccesso di progettazione |

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 |
|--|--|
| Innovazione degli strumenti di indagine orientati alla rilevazione telematica. | Aa - valorizzazione delle competenze linguistiche Ah - sviluppo di competenze digitali degli studenti B2 - sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali ... |
| Feedback, attraverso indagini conoscitive, delle competenze richieste dalla società. | Ak - Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio Aq - Definizione di un sistema di orientamento B2 - 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 | Realizzazione, raccolta e analisi dei dati ed eventuale riprogettazione dei questionari |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 100 |
| Costo previsto (€) | 1750 |
| Fonte finanziaria | FIS Bonus |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Archiviazione e supporto logistico |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 50 |
| Costo previsto (€) | 725 |
| Fonte finanziaria | FIS |
| 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 |
| Raccolta e analisi dati | | | | | | | | | | Sì - Giallo |
| Invio del questionario ai diplomati a.s. 2014-15 per mail | | | | | | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | |
| Elaborazione format on line | | | | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | | | |
| Creazione banca dati destinatari | | | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | 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 | Sviluppare competenze chiave di cittadinanza attraverso la diffusione di metodologie innovative e sperimentali quali UdA o percorsi strutturati |
| Priorità 2 | Monitorare e valutare i progetti con strumenti condivisi, di cui resti traccia mediante la creazione di un archivio anche in formato digitale |

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

| Esiti degli studenti | Competenze chiave e di cittadinanza |
|--|--|
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Realizzare almeno un'UdA o un percorso di ASL in tutto il biennio e almeno nel 30% delle classi del triennio in base a una pianificazione comune |

| | |
|--|--|
| Data rilevazione | 28/03/2016 |
| Indicatori scelti | 1. nr. delle UdA pianificate 2. nr. delle UdA realizzate in rapporto a quelle pianificate 3. nr. delle UdA realizzate nel rispetto dei tempi previsti 4. distribuzione delle UdA per indirizzi/corsi/fasce di classe |
| Risultati attesi | Raggiungimento dell'obiettivo al 100% |
| Risultati riscontrati | |
| Differenza | |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | |
| Esiti degli studenti | Risultati a distanza |
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Sulla base dei risultati ottenuti avviare almeno un'azione di miglioramento in ambito didattico |
| Data rilevazione | 30/06/2016 |
| Indicatori scelti | 1. significativita' del processo o segmento di esso in cui l'azione viene implementata (su una scala da 1 a 4) 2. significativita' dell'azione in termini di miglioramento degli esiti anche a medio/lungo termine (su una scala da 1 a 4) |
| Risultati attesi | Realizzazione dell'azione progettata |
| Risultati riscontrati | |
| Differenza | |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | |
| Esiti degli studenti | Competenze chiave e di cittadinanza |
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Uda monitorate e valutate mediante strumenti comuni riferiti alle diverse dimensioni dell'apprendere, e successivamente raccolte e archiviate anche in formato digitale. |
| Data rilevazione | 31/05/2016 |
| Indicatori scelti | nr. delle UdA che utilizzano gli strumenti di valutazione proposti sul totale di quelle realizzate |
| Risultati attesi | utilizzo degli strumenti di valutazione comuni almeno per l'80% dei progetti realizzati |
| Risultati riscontrati | |
| Differenza | |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | |
| Esiti degli studenti | Risultati a distanza |
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Raccogliere il feed back del 50% dei diplomati entro 12 mesi e il 30% entro 18 mesi |
| Data rilevazione | 10/06/2016 |
| Indicatori scelti | 1. nr. dei questionari compilati sul totale di quelli inviati 2. % di risposte positive (parziali e totali) agli items contenuti nel questionario 3. fattibilita' delle proposte di miglioramento |
| Risultati attesi | raggiungimento dell'obiettivo al 100% |
| Risultati riscontrati | |

Differenza

Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica

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)

| | |
|---|--|
| Momenti di condivisione interna | Incontri del Nucleo di Valutazione Incontri con Coordinatori di Classe e referenti di progetto Dipartimenti, Consigli di Classe e Collegi Docenti |
| Persone coinvolte | Dirigente Scolastico Collaboratore Vicario Docenti Assistenti Amministrativi |
| Strumenti | Strumenti informatici LIM, videoproiettore Fotocopiatore |
| Considerazioni nate dalla condivisione | |

Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|---|--------------------|---------------------------|
| Comunicazioni del gruppo di lavoro ai Dipartimenti e Consigli di Classe | Docenti | Durante tutto il percorso |

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

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|------------------------------------|---|-------------------------|
| Area dedicata sul sito di Istituto | Stakeholders | triennio di riferimento |
| Pubblicazione del piano nel PTOF | Personale, studenti, genitori, stakeholders | triennio di riferimento |

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

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

| Nome | Ruolo |
|--------------------|--------------|
| Rossana Siracusa | Docente |
| Anna Rita Quarta | Docente |
| Rosa Panzarino | Docente |
| M. Carla Fornasier | Docente |
| Chiara Gatto | Docente |
| Stefano Colmagro | Docente |
| Maria Casciaro | Docente |
| Eleonora Marogna | Docente |

| Nome | Ruolo |
|-----------------|----------------------|
| Vincenzo Giofrè | 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 |