

Piano di Miglioramento 2016/17

CTEE01700R CD M.RAPISARDI CATANIA

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	Strutturare strumenti di progettazione e valutazione nell'ottica della didattica per competenze.		Sì
	Strutturare un curriculum verticale per competenze, in accordo con le scuole secondarie di primo grado del territorio.		Sì
Ambiente di apprendimento	Realizzare aule-atelier specializzate in aree disciplinari, creare nuovi archetipi di aula polifunzionale e attrezzata.		
Inclusione e differenziazione	Rimodulare il protocollo di accoglienza e presa in carico degli alunni con BES e gli strumenti di lavoro (PDP e PAI).	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Formare i docenti alla cultura dell'inclusione.	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
Strutturare strumenti di progettazione e valutazione nell'ottica della didattica per competenze.	4	5	20
Strutturare un curriculum verticale per competenze, in accordo con le scuole secondarie di primo grado del territorio.	4	5	20
Realizzare aule-atelier specializzate in aree disciplinari, creare nuovi archetipi di aula polifunzionale e attrezzata.	3	5	15
Rimodulare il protocollo di accoglienza e presa in carico degli alunni con BES e gli strumenti di lavoro (PDP e PAI).	5	5	25
Formare i docenti alla cultura dell'inclusione.	5	5	25

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

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

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Strutturare strumenti di progettazione e valutazione nell'ottica della didattica per competenze.	Giungere alla progettazione per competenze in tutte le classi e per tutte le discipline e realizzare strumenti valutativi adeguati.	Incontri di progettazione e verbali. Strutturazione di prove iniziali, in itinere e finali.	Analisi dei documenti prodotti.
Strutturare un curriculum verticale per competenze, in accordo con le scuole secondarie di primo grado del territorio.	Documento finale elaborato per tutte le discipline.	Numero di incontri tra docenti per la realizzazione del curriculum.	Analisi dei documenti prodotti.
Realizzare aule-atelier specializzate in aree disciplinari, creare nuovi archetipi di aula polifunzionale e attrezzata.	Implementare l'uso di metodologie innovative per rendere l'intervento formativo più efficace.	Numero di progetti attivati ricorrendo a strumenti digitali e metodologie innovative; acquisti realizzati, richieste di forniture.	Schede progetto per la registrazione delle iniziative realizzate con uso di strumenti tecnologici e metodologie innovative.
Rimodulare il protocollo di accoglienza e presa in carico degli alunni con BES e gli strumenti di lavoro (PDP e PAI).	Avvio di procedure condivise per la gestione dei casi di alunni con BES (dall' accoglienza del bambino e della famiglia alla progettazione educativo--didattica)	Esiti scolastici, livelli di competenze conseguiti dagli alunni con BES nelle valutazioni intermedie e finali, numero di casi BES presi in carico dalla scuola.	Numero di casi trattati annualmente, registrazione degli esiti degli alunni. Griglie di rilevazione delle difficoltà e griglie di valutazione.
Formare i docenti alla cultura dell'inclusione.	Giungere ad una scuola realmente inclusiva valorizzando le competenze dei docenti e ampliando le conoscenze sul tema della disabilità.	Esiti scolastici degli alunni i cui docenti hanno partecipato ai corsi.	Numero di corsi di formazione attivati. Questionari di gradimento compilati dai docenti.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #48992 Strutturare strumenti di progettazione e valutazione nell'ottica della didattica per competenze.

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

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

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

Azione prevista	Realizzare griglie di progettazione e valutazione per competenze
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Implementare la progettazione per competenze, l'osservazione degli alunni in attività concrete e laboratoriali, la valutazione.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Implementare la progettazione per competenze, l'osservazione degli alunni in attività concrete e laboratoriali, la valutazione.
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
Progettare e valutare per competenze nell'ottica delle Raccomandazioni europee.	Le Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo del 2012 recepiscono le competenze chiave per l'apprendimento permanente del consiglio europeo (2006), come riferimento per gli obiettivi della formazione di base.

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	Realizzare griglie di progettazione e valutazione
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	

Fonte finanziaria	
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		
Realizzazione dei documenti di progettazione e valutazione	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #48995 Strutturare un curriculum verticale per competenze, in accordo con le scuole secondarie di primo grado del territorio.

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	Elaborare il curricolo verticale
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Definire una struttura condivisa di curricolo verticale delle competenze chiave e di cittadinanza.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Realizzare un progetto di continuità condiviso con le scuole secondarie del territorio.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	
Azione prevista	Elaborare il curricolo verticale
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Definire una struttura condivisa di curricolo verticale delle competenze chiave e di cittadinanza.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Realizzare un progetto di continuità condiviso con le scuole secondarie del territorio.
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
Costruire un curricolo verticale come sviluppo coerente di un percorso fondato sulla conoscenza approfondita e condivisa di ogni sua articolazione.	Legge 107 del 2015

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 del curricolo verticale
Numero di ore aggiuntive presunte	10

Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	FIS
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
Realizzazione del curriculum verticale			Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #48993 Realizzare aule-atelier specializzate in aree disciplinari, creare nuovi archetipi di aula polifunzionale e attrezzata.

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	Realizzare nuovi spazi all'interno delle aule in cui applicare strategie e metodologie innovative
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Giungere ad una didattica innovativa che, privilegiando approcci laboratoriali e collaborativi, garantisca il successo formativo a tutti gli alunni.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Divenire scuola di eccellenza nell'ambito delle metodologie innovative.
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
Realizzazione di aule attrezzate e polifunzionali	Progetti delle Avanguardie Educative su Spazio flessibile e Aule laboratorio

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	Creare aule polifunzionali
Numero di ore aggiuntive presunte	40
Costo previsto (€)	700
Fonte finanziaria	Fondo d'Istituto, PON, POR, MIUR
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Vigilanza e atti amministrativi
Numero di ore aggiuntive presunte	40
Costo previsto (€)	500
Fonte finanziaria	Fondo d'Istituto, PON, POR, MIUR

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	7000	PON , Contributo volontario, POR, MIUR
Consulenti	2000	PON , Contributo volontario, POR, MIUR
Attrezzature	3000	PON , Contributo volontario, POR, MIUR
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	
Realizzazione aula atelier		Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #48866 Rimodulare il protocollo di accoglienza e presa in carico degli alunni con BES e gli strumenti di lavoro (PDP e PAI).

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	Elaborare il protocollo e predisporre il materiale ad esso legato (verbali incontri, griglie di rilevazione...)
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Realizzare l'effettiva inclusione degli alunni con BES, stabilire rapporti di collaborazione con i genitori, uniformare le pratiche di tutti i docenti.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessun effetto negativo
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Giungere ad un coordinamento perfetto tra scuola, famiglia, territorio; divenire nel territorio scuola di eccellenza nell'accoglienza/gestione degli alunni con BES...elevare il livello di competenze dei docenti in tema di inclusione...
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Nessun effetto negativo

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
Giungere ad una scuola realmente inclusiva.	La legge 107 propone una scuola inclusiva, una scuola in grado di garantire pari opportunità di successo formativo. Tra i progetti delle Avanguardie molti sono destinati agli alunni con BES.

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	Docenti F.S. area 5 per la realizzazione dei documenti, il monitoraggio e la diffusione delle prassi. Tutti i docenti delle classi per l'attuazione del protocollo, per la realizzazione delle azioni.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	FIS per le funzioni strumentali

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	
Realizzare il protocollo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		Sì - Nessuno						

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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #48994 Formare i docenti alla cultura dell'inclusione.

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

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

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

Azione prevista	Attivare percorsi formativi per i docenti
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Realizzare l'effettiva inclusione degli alunni con BES, uniformare le pratiche di tutti i docenti.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Divenire nel territorio scuola di eccellenza nell'accoglienza/gestione degli alunni con BES, elevare il livello di competenze dei docenti in tema di inclusione.
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
Giungere ad una scuola realmente inclusiva puntando sulla formazione del personale docente.	La legge 107 e il nuovo piano di formazione dei docenti.

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	Formazione docenti
Numero di ore aggiuntive presunte	30
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	Carta del docente
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
Formazione per i docenti			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)

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	Migliorare gli esiti degli studenti mirando ad una distribuzione più equilibrata ed omogenea per livelli di apprendimento e incentivando livelli di eccellenza
Priorità 2	Migliorare le competenze sociali e civiche degli alunni e implementare strumenti di osservazione e di valutazione.

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

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 di staff, collegi docenti, consigli di circolo, consigli di interclasse e intersezione, incontri di progettazione, incontri con i rappresentanti di classe e di sezione.
Persone coinvolte	Gli incarichi attinenti alle Funzioni Strumentali si distribuiscono a più docenti al fine di garantire una maggiore capillarità dell'organizzazione, dell'informazione, della gestione sia in senso orizzontale(classi parallele)che verticale(per aree)
Strumenti	Sintesi riepilogativa del PdM mediante tabella di correlazione tra obiettivi di processo e soggetti coinvolti. Report e documentazione varia. Monitoraggi delle varie fasi di lavoro.Rendicontazione dei processi e dei risultati.Pubblicazione sul sito
Considerazioni nate dalla condivisione	Il funzionigramma reticolare garantisce la rilevazione strategica e il monitoraggio degli obiettivi di processo realizzando una leadership diffusa e incrementando il senso di comunità.

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
Confronti di strategie adottate, percorsi realizzati e risultati raggiunti nelle diverse aree. Report delle varie attività svolte. Diffusione delle buone pratiche.	Staff dirigenziale. Intero corpo docente.	Diffusione dei risultati con cadenza quindicinale per lo staff dirigenziale. Diffusione dei risultati con cadenza mensile per l'intero corpo docente.

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Diffusione delle buone pratiche tramite pubblicazione sul sito. Pubblicazione sul sito dei risultati del PdM mediante Monitoraggio di Autovalutazione.	Stakeholders esterni, famiglie, enti locali, associazioni del territorio, enti istituzionali.	Nel corso dell'intero anno scolastico.

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

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

Nome	Ruolo
Gianfriddo, Grasso R., Bonura, Valenti, Adornato, Finocchiaro, Mazzeo, Augusti, Toscano Valeria.	La valutazione deve diventare un modus operandi che mira a sostenere la scuola in un processo di miglioramento continuo, in quest'ottica il compito del NIV è quello di valutare l'andamento del PdM per ciascuna delle priorità individuate nel RAV

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

Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?	Sì
Se sì chi è stato coinvolto?	Genitori Altri membri della comunità scolastica (Personale .A.T.A.)
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