OBIETTIVO 5 a.s. 2025-26

Progetto/obiettivo: **Realizzazione iniziative per supportare studenti in chiave orientativa in elaborazione progetto di studi e vita. Messa in campo azioni per sostenere allievi in inserimento nel contesto scolastico e nell'affrontare problematiche personali e relazionali [curricolo di istituto di orientamento / ruolo tutor scolastici /interventi di mentoring in biennio / percorsi ITA L2]**

Area di processo: **Inclusione e differenziazione**

Priorità: **Mantenimento e potenziamento delle iniziative già avviate, finalizzate a supportare gli studenti nell'elaborazione di un proprio progetto di studi e di vita, facilitando la presa di coscienza delle proprie capacità e potenzialità; delle azioni che aiutino gli studenti ad affrontare e superare le problematiche personali e relazionali, favorendo un inserimento più efficace nel contesto scolastico.**
Responsabile: **Belli - Maio**

Fasi	Azioni previste per ogni fase	Responsabile e persone coinvolte nelle varie azioni	Risultati attesi per ciascuna azione
Pianificazione (Definizione del progetto nelle sue varie azioni)	**A. Piena realizzazione delle attività inserite nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**	**A. Piena realizzazione delle attività inserite nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**	**A. Piena realizzazione delle attività inserite nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**
	1. Revisione annuale delle matrici di orientamento per le classi prime, seconde e del triennio	1. Docente orientatore, dirigente, staff, GAV-CA	1. Produzione di modulistica completa ed efficace per la documentazione del percorso di orientamento
	2. Nomina dei tutor dell'orientamento per le classi del triennio e del docente orientatore; costituzione della commissione orientamento out	2. Dirigenza, Commissione Orientamento out, Docente orientatore	2. Attuazione delle azioni di orientamento previste dal DM 328/22
	3. Predisposizione piano annuale di istituto delle attività di orientamento da proporre a tutte le classi	3. Commissione Orientamento Out, Docente orientatore, DS cdc	3. Coinvolgimento di tutti Cdc nelle attività di orientamento come previsto dalla normativa nazionale
	4. Individuazione di un referente per le matrici di orientamento in ogni classe del biennio	4. Staff, cdc delle classi del biennio	4. Coinvolgimento di tutti i cdc
	5. Compilazione della matrice delle attività di orientamento	5. Cdc, tutor dell'orientamento	5. Completamento delle matrici di orientamento da parte di tutti i cdc+ raggiungimento delle trenta ore stabilite dalle

			Nuove Linee Guida per l'orientamento
	6. Certificazione delle competenze UE per l'apprendimento continuo in uscita per le classi del biennio, registrate nei PFI delle classi IP e sulla Piattaforma Antonietti	6. Staff, Coordinatori cdc biennio e tutor PFI	6. Produzione della certificazione delle competenze UE per l'apprendimento continuo in uscita per le classi del biennio raggiunte per tutte le classi prime e seconde
	B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA	**B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA**	**B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA**
	1. Progettazione di tre incontri annuali di tutte le classi del triennio con il tutor dell'orientamento per la compilazione della sezione "e-portfolio" della Piattaforma Unica e per individuazione del Capolavoro	1. Staff, docente orientatore, commissione Orientamento out, cdc	1. Illustrazione agli studenti del triennio della natura, delle finalità e delle procedure da attuare per compilazione sezione "e-portfolio" e per scelta del "Capolavoro" + illustrazione ruolo tutor scolastico alle 3e
	2. Colloqui individuali con il tutor dell'orientamento nel secondo periodo dell'anno scolastico per concreta compilazione della piattaforma UNICA, scelta del Capolavoro + richieste di chiarimento relative ad iniziative di Orientamento	2. Docente orientatore, docenti tutor dell'orientamento	2. Supporto agli studenti nell'utilizzo della piattaforma UNICA in funzione della autovalutazione delle competenze trasversali raggiunte e della focalizzazione progressiva del proprio progetto di studi e di vita
	3. Attivazione e programmazione accesso allo sportello Orientamento condotto da personale qualificato (psicologa)	3. Docente orientatore, cdc, docenti tutor, esperti esterni, studenti biennio e triennio	3. Supporto agli studenti finalizzato alla conoscenza di sé in funzione di consapevoli scelte di studio e di vita
	C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita	**C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita**	**C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita**
	1. Individuazione degli studenti da indirizzare ad attività di mentoring	1. Cdc + staff	1. Supporto a studenti fragili del 1° biennio in chiave motivazionale e orientativa

	2. Individuazione tra i docenti della scuola dei mentor attraverso accertamento competenze	2. DS + Staff + Ufficio Progetti	2. Selezione di un numero di docenti / mentor competenti adeguato al numero degli studenti segnalati
	3. Svolgimento incontri di mentoring	3. Docenti mentor	3. Supporto a studenti fragili del 1° biennio in chiave motivazionale e orientativa
	4. Informazione dei cdc di appartenenza degli studenti da parte mentor esito incontri	4. Docenti mentor / coordinatori cdc del biennio	4. Riduzione della dispersione scolastica nelle classi del primo biennio + incremento benessere allievi in ambito scolastico
	D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione	**D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione**	**D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione**
	1. Programmazione accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri	1. Staff DS + FS + cdc delle classi 1e con alunni stranieri	1. Applicazione del protocollo di accoglienza degli alunni stranieri contenuto nel PAI annuale (Piano Annuale di Inclusione)
	2. Esame eventuali "Progetto Ponte" pervenuti dagli IC di provenienza degli alunni stranieri + eventuale predisposizione di piani didattici personalizzati transitori specie per stranieri di recente immigrazione	2. Segreteria + FS + coordinatori di classe	2. Coinvolgimento di tutti i consigli delle classi con alunni stranieri da supportare in ITA L2
	3. Pianificazione interventi di tipo linguistico [lingua per sopravvivenza / lingua dello studio]	3. FS + docenti alfabetizzatori	3. Coinvolgimento dei coordinatori delle classi con presenza di studenti da sostenere in ITA L2
	4. Programmazione corsi di ITA L2 differenziati per livello	4. FS + docenti alfabetizzatori	4. Coinvolgimento di tutti gli studenti segnalati dai cdc x sviluppo competenze linguistico - comunicative
	5. Valutazione degli alunni stranieri supportati nei percorsi di ITA L2 [attraverso esiti test ingresso ed uscita] e comunicazione dei risultati ottenuti ai cdc di appartenenza	5. Docenti alfabetizzatori + docenti cdc	5. Riduzione della dispersione scolastica esplicita ed implicita spt. nel biennio tra gli allievi stranieri + Miglioramento del livello di acquisizione di ITA L2 degli studenti frequentanti corsi di alfabetizzazione

Realizzazione (in che modo ogni azione pianificata sarà realizzata, chi è responsabile dell'attuazione, chi sono i destinatari)	**A. Piena realizzazione delle attività inserite nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**	**A. Piena realizzazione delle attività inserite nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**	**A. Piena realizzazione delle attività inserite nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**
	1. Condivisione della documentazione relativa all'orientamento tra tutti i docenti della scuola con invio matrici annuali e Vademecum dell'orientamento aggiornati	1. Docente orientatore, Staff	1. Utilizzo strumentazione messa a punto a livello di istituto per l'applicazione da parte dei singoli cdc del curriculum di istituto di orientamento
	2. Approvazione del mandato annuale della Commissione orientamento out formata da docente orientatore e tutor scolastici del triennio	2. Dirigenza / CD	2. Suddivisione funzionale dei compiti del piano di orientamento out
	3. Presentazione a cdc in riunione di novembre del "Piano delle attività di orientamento" elaborato da Commissione orientamento Out / acquisizione adesioni e calendarizzazione attività inserite nei moduli di orientamento / valutazione e gestione proposte orientative sopraggiunte durante l'anno scolastico	3. Docente orientatore, commissione Orientamento Out, Cdc, Staff	3. Pianificazione da parte di tutti i cdc delle trenta ore di orientamento annuali selezionate e piena realizzazione delle attività selezionate
	4. Individuazione nei cdc di novembre del biennio del referente per compilazione della matrice di orientamento e monitoraggio realizzazione attività pianificate	4. Staff, cdc	4. Individuazione figura responsabile del monitoraggio della realizzazione delle attività pianificate
	5. Realizzazione delle attività di orientamento inserite da ogni cdc nel modulo annuale di almeno trenta ore	5. Cdc di biennio e triennio	5. Applicazione da parte di ogni cdc del curricolo di istituto di orientamento, finalizzata allo sviluppo negli studenti delle competenze UE per l'apprendimento continuo

6. Rilascio della certificazione delle competenze UE per l'apprendimento continuo in uscita per le classi del biennio, registrate nei PFI delle classi IP e sulla Piattaforma Antonietti	6. Coordinatori biennio, tutor PFI, Staff, segreteria	6. Certificazione competenze UE per l'apprendimento continuo in uscita per le classi del biennio raggiunte per tutte le classi prime e seconde biennio
B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA	**B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA**	**B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA**
1. Realizzazione di tre incontri tra docenti tutor e classi del triennio per accesso a Piattaforma Unica / inserimento eventuali certificazioni e attività extrascolastiche / individuazione del Capolavoro	1. Docente orientatore, commissione orientamento out, studenti del triennio	1. Illustrazione agli studenti del triennio della natura, delle finalità e delle procedure da attuare per compilazione sezione "e-portfolio" e per scelta del "Capolavoro", nell'ottica dello sviluppo graduale delle competenze acquisite
2. Svolgimento, nel secondo periodo dell'anno, di colloqui individuali degli allievi con il docente tutor relativi alla scelta del capolavoro, alle richieste di chiarimento relative al percorso di orientamento e alla compilazione della piattaforma UNICA	2. Docenti tutor orientamento, studenti triennio	2. Supporto agli studenti nell'utilizzo della piattaforma UNICA in funzione della autovalutazione delle competenze trasversali raggiunte e della focalizzazione progressiva del proprio progetto di studi e di vita
3. Realizzazione accessi allo sportello Orientamento condotto da personale qualificato (psicologa)	3. Docente orientatore, studenti biennio e triennio, esperti esterni	3. Supporto agli studenti finalizzato alla conoscenza di sé in funzione di consapevoli scelte di studio e di vita
C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita	**C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita**	**C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita**
1. Selezione studenti fragili negli apprendimenti ed a rischio di abbandono, da indirizzare a percorsi di mentoring +	1. Staff, coordinatori di classe	1. Mappatura dei bisogni degli studenti a rischio abbandono

predisposizione di un modulo per raccolta segnalazioni		
2. Selezione dei mentor tra docenti scuola attraverso pubblicazione bando e valutazione candidature:	2. DS + Ufficio progetti	2. Creazione di un gruppo di docenti mentor qualificati e motivati
3. Effettuazione attività di mentoring attraverso colloqui settimanali in orario antimeridiano curricolare	3. Docenti mentor + studenti primo biennio	3. Supporto a studenti fragili del 1° biennio in chiave motivazionale e orientativa
4. Esiti scolastici degli studenti supportati dai docenti mentor	4. Docente mentor + cdc + Staff Ds	4. Riduzione della dispersione scolastica nelle classi del primo biennio + incremento benessere allievi in ambito scolastico
D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione	**D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione**	**D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione**
1. Individuazione delle funzioni strumentali per l'accoglienza degli studenti stranieri e dei docenti di ITA L2	1. FS inserimento alunni stranieri / FS orientamento in ingresso / docenti alfabetizzatori	1. Creazione di un gruppo di lavoro per il supporto ad allievi stranieri
2. Incontri per la creazione dell'anagrafe alunni con cittadinanza non italiana presenti in Istituto + visione dei "Progetti Ponte" provenienti da IC	2. Segreteria didattica + FS	2. Creazione banca dati con tutte le informazioni necessarie per avviare le attività di supporto
3. Partecipazione a cdc di ottobre delle 1e per raccolta informazioni utili su allievi stranieri per organizzazione interventi di tipo linguistico.	3. FS	3. Raccolta esiti test ingresso cdc + informazioni di partenza da cui avviare supporto linguistico in ITA L2
4. Convocazione degli studenti di recente immigrazione in ingresso e/o segnalati dai cdc per somministrazione test ingresso / piazzamento linguistico preparato dalla FS. + Correzione test di piazzamento linguistico, preliminare ad avvio dei	4. FS	4. Individuazione livelli di partenza della competenza linguistica degli allievi stranieri in ingresso e/o segnalati dai cdc

	corsi di ITA L2 suddivisi per livello (da pre A1 a B1).		
	5. Riunione docenti ITA L2 per elaborazione di un sillabo e/o di materiali utili a studenti stranieri durante il corso-laboratorio di L2	5. FS + docenti alfabetizzatori	5. Elaborazione materiali comuni per avvio percorsi di ITA L2
	6. Assegnazione studenti stranieri ai docenti alfabetizzatori [suddivisione studenti per livelli, tenuto conto di classe ed indirizzo frequentato e di particolari carenze emerse].	6. FS + docenti alfabetizzatori	6. Creazione di piccoli gruppi omogenei per l'apprendimento personalizzato ITA L2
	7. Effettuazione dei corsi di ITA L2 in orario curricolare	7. Docenti alfabetizzatori	7. Sviluppo competenze linguistiche allievi stranieri rispetto livelli di partenza rilevati
	8. Somministrazione test di uscita a fine corso per verifica livelli di apprendimento. Predisposizione scheda di valutazione dei nuovi livelli di conoscenza ITA per i coordinatori classi di appartenenza degli studenti supportati	8. FS + docenti alfabetizzatori + coordinatori di classe + docenti cdc	8. Verifica in itinere degli apprendimenti degli studenti stranieri in ITA L2 / informazioni sui nuovi livelli di conoscenza degli allievi ai coordinatori dei cdc di appartenenza
	9. Illustrazione da parte dei docenti di ITA L2 nei cdc di maggio del lavoro svolto per valutazione degli alunni stranieri in scrutinio finale	9. Docenti alfabetizzatori + cdc	9. Informazioni per la riduzione della dispersione scolastica esplicita ed implicita spt. nel biennio tra gli allievi stranieri
Monitoraggio (tempi e modi per verificare la realizzazione delle varie azioni e lo stato di avanzamento del progetto)	**A. Piena realizzazione delle attività previste nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**	**A. Piena realizzazione delle attività previste nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**	**A. Piena realizzazione delle attività previste nei moduli annuali di orientamento previsti dal DM 328/22 + completa certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e-2e di tutti gli indirizzi [DM 14/24]**
	1. Decreti di nomina tutor orientamento, docente orientatore e mandato alla Commissione Orientamento Out	1. Dirigenza + CD	1. Creazione di un gruppo di lavoro che assicuri lo svolgimento del processo di orientamento
	2. Verbali Commissione orientamento Out per	2. Docente orientatore +Staff	2. Stato di avanzamento dei lavori

	verifica programmazione effettuata		
	3. Verbali cdc di novembre per verifica adesioni a "Piano delle attività di orientamento" e calendarizzazione attività approvate	3. Cdc + staff + docente orientatore	3. Verifica pianificazione avvenuta da parte di tutti i cdc delle trenta ore di orientamento annuali selezionate
	4. Compilazione delle matrici di orientamento	4. Cdc, docente orientatore, Staff	4. Verifica completezza documentazione della realizzazione delle attività inserite nel modulo annuale in tutte le classi
	5. Certificazione delle competenze UE x apprendimento continuo in prime e seconde	5. Cdc, Staff	5. Produzione della certificazione di legge / predisposizione documentazione x eventuali richieste di passaggi in altri istituti
	6. Questionario di gradimento delle attività, somministrato a studenti e docenti	7. Staff, docente orientatore	6. Rilevazione punti di forza e di debolezza del processo
	B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA	**B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA**	**B. Svolgimento colloqui tra allievi del triennio e tutor scolastici per scelta capolavoro e compilazione della sezione "Portfolio" di UNICA**
	1. Segnalazione su agenda registro elettronico degli incontri calendarizzati dei tutor orientamento con le classi del triennio.	1. Docente orientatore + docenti tutor + coordinatore di classe	1. Monitoraggio svolgimento incontri programmati
	2. Calendario Piattaforma Unica: inserimento date disponibilità dei tutor scolastici per i colloqui individuali con allievi triennio	2. Docenti tutor,	2. Verifica svolgimento / incremento colloqui individuali degli allievi con i tutor scolastici
	3. Verifica modulo cartaceo necessario x effettuazione del colloquio individuale presso sportello orientamento, firmato da docente orientatore, da docente della classe e dalla psicologa dello sportello	3. Docente orientatore + docenti cdc + psicologa	3. Verifica partecipazione al 100% degli studenti che hanno fatto richiesta di colloquio individuale

	C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita	**C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita**	**C. Attivazione di incontri di mentoring rivolti a studenti del primo biennio di IT e IP su segnalazione dei cdc di appartenenza. Lotta alla dispersione scolastica implicita**
	1. Segnalazione da parte dei cdc degli studenti che necessitano di mentoring	1. Cdc	1. Monitoraggio raccolta nominativi studenti destinatari dell'attività di mentoring per organizzazione interventi
	2. Valutazione candidature per ruolo di mentor a seguito pubblicazione bando su albo online	2. Ufficio progetti + DS	2. Selezione di numero adeguato di docenti con competenze coerenti con l'incarico
	3. Attestazione effettuazione attività di mentoring durante il secondo periodo attraverso calendarizzazione colloqui e segnalazione sul registro elettronico	3. Docente mentor + coordinatore di classe + cdc	3. Monitoraggio svolgimento di tutte le ore assegnate e calendarizzate
	4. Esito scrutini finali di giugno e di sospensione degli allievi coinvolti nei percorsi di mentoring	4. Dirigente + cdc + staff	4. Monitoraggio efficacia dei percorsi di mentoring attivati
	D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione	**D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione**	**D. Attivazione dei percorsi di ITA L2 per allievi stranieri, specie di recente immigrazione**
	1. Incontri di verifica tra FS e personale di segreteria andamento dei lavori	1. FS + personale segreteria	1. Monitoraggio attuazione attività pianificate
	2. Verbali cdc con indicazioni azioni personalizzate + eventuali PDP transitori.	2. FS + cdc	2. Monitoraggio attuazione attività e stato avanzamento lavori
	3. Esito scrutini finali di giugno e di sospensione degli allievi coinvolti nei percorsi di ITA L2	3. Dirigente + cdc + staff	3. Monitoraggio efficacia dei percorsi di ITA L2 attivati in funzione riduzione insuccesso scolastico allievi stranieri
	4. Presentazione in collegio degli esiti degli scrutini degli studenti stranieri supportati in ITA L2.	4. FS + CD	4. Sensibilizzazione del CD alle problematiche degli alunni stranieri

Miglioramento (momenti - *riesame della direzione, GAV, CA, riunioni di commissioni* .....- e tempi in cui sarà valutato lo stato di avanzamento del progetto per apportare eventuali modifiche e / o miglioramenti resisi necessarie in itinere)	Incontri di staff dopo le azioni chiave per verificare lo stato di avanzamento del piano ed apportare eventuali aggiustamenti	DS staff – responsabili di processo	Monitoraggio stato di avanzamento e assestamenti
	Incontri di riesame della direzione e di CA e GAV (novembre/febbraio/luglio) per verificare stato di avanzamento	DS e suo staff - gruppo qualità - CA e GAV	Monitoraggio stato di avanzamento e assestamenti

TEMPIFICAZIONE AZIONI

(da compilare a cura del RESPONSABILE per ciascun progetto/obiettivo di processo)

Azioni	Responsabile	Data prevista di avvio e conclusione	Mesi di svolgimento delle azioni												Situazione Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi Verde = attuata
			S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	
A1	Docente orientatore, Staff	Settembre 25-Ottobre 25	X	X											
A2	Dirigenza + CD	Ottobre 25 Novembre 25		X	X										
A3	Docente orientatore + cdc	Novembre 26			X										
A4	Staff + cdc	Novembre 25			X										
A5	Cdc biennio e triennio	Novembre 25 Maggio 26			X	X	X	X	X	X	X				
A6	Staff + segreteria + coordinatori biennio + tutor PFI	Giugno 26										X			
B1	Docente orientatore + commissione out	Novembre-25 Maggio 26			X			X			X				
B2	Docenti tutor	Febbraio 26-Maggio 26						X	X	X	X				
B3	Docente orientatore + esperti esterni	Ottobre 25-Maggio26		X	X	X	X	X	X	X	X				

C1	**Staff + coordinatori cdc**	**Novembre 25 Gennaio 26**			**X**		**X**								
C2	**DS +Ufficio progetti**	**Gennaio 26 Febbraio 26**					**X**	**X**							
C3	**Docenti mentor**	**Gennaio 26 Maggio 26**					**X**	**X**	**X**	**X**	**X**				
C4	**Docenti mentor + cdc + staff**	**Giugno 26 Agosto 26**										**X**			
D1	**DS + FS**	**Settembre 25 Ottobre 25**	**X**	**X**											
D2	**FS + segreteria didattica**	**Settembre 25 Ottobre 25**	**X**	**X**											
D3	**FS**	**Ottobre 25**		**X**											
D4	**Fs**	**Novembre 25**			**X**										
D5	**FS Docenti ITA L2**	**Novembre 25 Dicembre 25**			**X**	**X**									
D6	**FS Docenti ITA L2**	**Dicembre 25**				**X**									
D7	**Docenti ITA L2**	**Dicembre 25 Aprile 26**				**X**	**X**	**X**	**X**	**X**					
D8	**FS+ docenti ITA L2 -coordinatori cdc**	**Aprile 26 Maggio 26**								**X**	**X**				
D9	**Docenti ITA l2**	**Maggio 26**									**X**				
Monit. A1	**Dirigenza + CD**	**Settembre 25 Ottobre 25**	**X**	**X**											
Monit. A2	**Docente orientatore + staff**	**Ottobre 25 Maggio 26**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**				
Monit. A3	**Docente orientatore + cdc + staff**	**Novembre 25**			**X**										
Monit. A4	**Docente orientatore + staff+ cdc**	**Febbraio 26 Giugno 26**						**X**	**X**	**X**	**X**	**X**			
Monit. A5	**Cdc +Staff**	**Giugno 26**										**X**			
Monit. A6	**Staff + docente orientatore**	**Maggio 26**									**X**				
Monit. B1	**Docente orientatore + docenti tutor**	**Novembre 25 Maggio 26**			**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**				
Monit. B2	**Docente tutor**	**Febbraio 26 Maggio 26**						**s**	**X**	**X**	**X**				
Monit. B3	**Docente orientatore+ cdc + psicologo**	**Ottobre 25 Maggio 26**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**						
Monit. C1	**Cdc**	**Novembre 25 – Gennaio 26**			**X**		**X**								

Monit. C2	**DS + ufficio progetti**	**Gennaio 26**					**X**								
Monit. C3	**Mentor + cdc**	**Febbraio 26 Maggio 26**						**X**	**X**	**X**	**X**				
Monit. C4	**DS+ cdc+ staff**	**Giugno 26**									**X**				
Monit. D1	**FS + segreteria**	**Settembre 25 Ottobre 25**	**X**	**X**											
Monit. D2	**FS +cdc**	**Ottobre 25 Novembre 25**		**X**	**X**										
Monit. D3	**DS + cdc + staff**	**Giugno 26**										**X**			
Monit. D4	**FS + CD**	**Giugno 26**										**X**			
Verifica stato di avanzamento PdM	**DS-Staff-RP**	**Novembre 25 Luglio 26**			**X**			**X**	**X**			**X**	**X**		
Riesame	**DS e Staff CA/GAV GQ**	**Novembre 25 Luglio 26**			**X**			**X**					**X**		

Azioni specifiche del dirigente scolastico (da compilare a cura del DIRIGENTE SCOLASTICO per ciascun progetto/obiettivo di processo)

La tabella riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsto nel RAV" (L. 107/2015 art. 1 comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

1. *definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;*
2. *gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;*
3. *promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;*
4. *gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;*
5. *monitoraggio, valutazione e rendicontazione*

Azioni del dirigente scolastico in fasi di realizzazione e pianificazione	Dimensioni professionali interessate
A. Realizzazione attività previste nei moduli annuali di orientamento + certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e – 2e **B. Svolgimento colloqui tra allievi triennio e tutor scolastici** **C. Attivazione incontri di mentoring x studenti del 1° biennio** **D. Attivazione percorsi di ITA L2 x allievi stranieri** 1. Accordi con FS e docente orientatore per pianificazione e realizzazione delle azioni di orientamento, di mentoring e di ITA L2 2. Nomina docenti orientatori e mentor	**A. Realizzazione attività previste nei moduli annuali di orientamento + certificazione competenze trasversali UE nelle classi 1e – 2e** **B. Svolgimento colloqui tra allievi triennio e tutor scolastici** **C. Attivazione incontri di mentoring x studenti del 1° biennio** **D. Attivazione percorsi di ITA L2 x allievi stranieri** 1. *Definizione dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica* 2. *Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane*

Azioni del dirigente scolastico in fasi di monitoraggio e miglioramento	Dimensioni professionali interessate
A. Monitoraggio **1.** Verifica verbali cdc delle classi coinvolte in attività di orientamento, mentoring e ITA L2 **2.** Verifica con FS, docente orientatore e staff stato di applicazione degli interventi pianificati per la riduzione dell'insuccesso scolastico e per lo sviluppo delle competenze UE per l'apprendimento continuo **3.** Coordinamento degli scrutini finali	**A. Monitoraggio** 1. *monitoraggio, valutazione e rendicontazione*

A. Miglioramento **1.** Incontri con staff e di Riesame della direzione per verifica stato di avanzamento della pianificazione dell'obiettivo di processo	A. **Miglioramento** 1. *definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica + monitoraggio, valutazione*