

COESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZE



PNRR
FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

POC
PER LA SCUOLA
2021-2023
Programma Operativo Comprendente

RETE DI FORMAZIONE AMBITO BN05
Formazione di coorti D.M. 797 Piano Nazionale per la Formazione

IIS
Faicchio
IIS E

CAMBRIDGE

Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenero

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale IPSEOA Castelvenero

Corso Serale Servizi Socio- Sanitari Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478

Castelvenero: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. +39 0824940154

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: [BNIS02300V](#) - Codice unico di fatturazione (CUF): UFAQE8

Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it>

Approvato con

Delibera del CCD n. 63 verbale n. 4 del 05/12/2025

Delibera del CDI n. 44 verbale n. 3 del 05/12/2025

REGOLAMENTO PER LA REVISIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (PdM)

(versione a.s. 2025-2026)

Premessa

Il *Piano di Miglioramento (PdM)* è lo strumento attraverso cui la scuola pianifica le azioni volte a elevare la qualità del servizio educativo, organizzativo e gestionale. La sua revisione rappresenta una fase fondamentale del ciclo della valutazione, in quanto consente di aggiornare obiettivi, strategie e tempi in base ai risultati raggiunti e ai nuovi bisogni emergenti.

Il presente Regolamento definisce i criteri e le modalità di revisione del PdM, in coerenza con le indicazioni del Ministero dell'Istruzione, del *Rapporto di Autovalutazione (RAV)* e del *Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)*.

Art. 1 – Finalità

La revisione del PdM ha la finalità di garantire la continuità e la coerenza del processo di miglioramento della scuola.

Attraverso la revisione, l'istituzione:

- aggiorna gli obiettivi strategici sulla base dei risultati ottenuti e dei dati più recenti;
- adegua le azioni correttive e i traguardi intermedi;
- riformula le strategie operative in funzione delle evidenze di monitoraggio;
- promuove la diffusione della cultura della qualità e della responsabilità educativa.

Art. 2 – Principi ispiratori

La revisione del PdM si ispira ai principi di **trasparenza, partecipazione, rigore metodologico e miglioramento continuo**.

Essa è concepita come un processo riflessivo e collaborativo, fondato sull'analisi oggettiva dei dati e sull'impegno condiviso per l'innovazione e la qualità del servizio scolastico.

Art. 3 – Soggetti coinvolti

La revisione del PdM è coordinata dal **Dirigente scolastico**, che ne assicura la coerenza complessiva con la pianificazione strategica dell'istituto.

Il **Nucleo Interno di Valutazione (NIV)** cura la raccolta e l'analisi dei dati, predispone le proposte di aggiornamento e redige la versione revisionata del documento. Collaborano alla revisione:

- le **Funzioni Strumentali** e i **Referenti di progetto**;
- i **Dipartimenti disciplinari**;
- le **Commissioni di lavoro**;
- il **Collegio dei Docenti**, che valuta la congruenza delle proposte;
- il **Consiglio d'Istituto**, che approva la revisione definitiva.

Art. 4 – Oggetto della revisione

La revisione del PdM riguarda:

- gli obiettivi strategici e operativi;
- le azioni previste e i relativi indicatori di risultato;
- le modalità di monitoraggio e di valutazione;
- le risorse umane, materiali ed economiche impiegate;
- i tempi di realizzazione e i criteri di verifica.

L'aggiornamento può riguardare singole aree tematiche o l'intero piano, in funzione delle esigenze rilevate dal NIV o degli Organi Collegiali.

Art. 5 – Fasi del processo di revisione

Il processo di revisione del PdM si articola in quattro fasi:

1. **Analisi delle evidenze**, condotta dal NIV sulla base dei risultati del monitoraggio interno e della valutazione dei processi;
 2. **Discussione e confronto**, all'interno del Collegio dei Docenti e delle strutture organizzative competenti, per condividere le priorità di miglioramento;
 3. **Redazione della proposta di revisione**, elaborata dal NIV e sottoposta alla validazione del Dirigente scolastico;
 4. **Adozione formale**, tramite approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e pubblicazione sul sito web della scuola.
- Ogni fase deve essere documentata e tracciabile, a garanzia della trasparenza del processo.

Art. 6 – Strumenti e metodologie

La revisione si avvale di strumenti di monitoraggio quantitativi e qualitativi, come griglie di autovalutazione, tabelle di avanzamento, schede di sintesi e indicatori di impatto.

Le scuole possono utilizzare modelli ministeriali o piattaforme digitali per la gestione dei dati, purché garantiscano affidabilità e riservatezza.

Le metodologie devono favorire la comparabilità dei risultati nel tempo e la possibilità di misurare l'efficacia delle azioni intraprese.

Art. 7 – Documentazione e archiviazione

Tutti i documenti relativi alla revisione del PdM (relazioni, verbali, proposte, versioni aggiornate) devono essere archiviati in formato digitale e conservati nell'area dedicata del portale d'istituto.

Il trattamento dei dati avviene nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (**Reg. UE 2016/679 – GDPR**).

Art. 8 – Comunicazione e diffusione

La scuola garantisce la massima trasparenza nella comunicazione degli esiti della revisione, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale e la condivisione con le diverse componenti scolastiche.

Gli esiti della revisione del PdM contribuiscono alla *Rendicontazione Sociale* e alla revisione del *Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)*.

Art. 9 – Valutazione dell’efficacia della revisione

Il NIV valuta periodicamente l’impatto delle modifiche introdotte con la revisione del PdM, verificando la coerenza delle nuove azioni con gli obiettivi strategici e i risultati conseguiti. Tale valutazione alimenta il successivo ciclo di miglioramento e garantisce la continuità del processo di qualità.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione da parte degli Organi Collegiali competenti e resta valido fino alla sua revisione o sostituzione.