

# Piano di Miglioramento 2017/18

CRIS00600T "L.EINAUDI"

## 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	costruzione di prove comuni per classi parallele (strutturate-semi strutturate), previa definizione degli obiettivi comuni e livello standard	Sì	
	predisposizione test di ingresso per classi prime per la determinazione del livello di competenza	Sì	
	sviluppare il curricolo verticale per competenze trasversali di istituto (competenze di cittadinanza, competenze linguistiche e digitali) attraverso rubriche valutative, la promozione della didattica per competenze (compiti di realtà/progetto formativo)	Sì	
Ambiente di apprendimento	organizzare attività di cooperating learning; laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento situazione reale, piattaforma e-learning, metodologia CLIL	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	intensificare recupero sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento	Sì	Sì
	promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica e italiano per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti invalsi	Sì	Sì
Continuità e orientamento	creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/prosecuzione negli studi/ALMADIPLOMA		Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo e l'individuazione delle figure di riferimento (PdM)		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	organizzare attività di formazione dei docenti che promuovano un approccio sistemico alla didattica per competenze e l'acquisizione di strumenti per la loro valutazione		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)**

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
costruzione di prove comuni per classi parallele (strutturate-semi strutturate), previa definizione degli obiettivi comuni e livello standard	3	4	12
predisposizione test di ingresso per classi prime per la determinazione del livello di competenza	3	4	12
sviluppare il curricolo verticale per competenze trasversali di istituto (competenze di cittadinanza, competenze linguistiche e digitali) attraverso rubriche valutative, la promozione della didattica per competenze (compiti di realtà/progetto formativo)	3	4	12
organizzare attività di cooperating learning; laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento situazione reale, piattaforma e-learning, metodologia CLIL	3	4	12
intensificare recupero sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento	3	4	12
promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica e italiano per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti invalsi	3	4	12
creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/proseguimento negli studi/ALMADIPLOMA	4	4	16
definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo e l'individuazione delle figure di riferimento (PdM)	4	4	16
organizzare attività di formazione dei docenti che promuovano un approccio sistemico alla didattica per competenze e l'acquisizione di strumenti per la loro valutazione	3	4	12

**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
costruzione di prove comuni per classi parallele (strutturate-semi strutturate), previa definizione degli obiettivi comuni e livello standard	creazione di modelli comuni di progettazione didattica e condivisione di modalità comuni di valutazione	n° di incontri dipartimentali; n° di incontri per are disciplinari	n° di prove comuni (iniziali, intermedie, finali) elaborate in italiano, matematica e lingue straniere; n° di prove comuni somministrate agli alunni; raccolta del materiale prodotto e creazione di un data base
predisposizione test di ingresso per classi prime per la determinazione del livello di competenza	i docenti favoriscono la costruzione di test di ingresso e si confrontano sulla regolarità del processo di insegnamento/apprendimento e sui risultati	n° di incontri dipartimentali; n° di incontri di area disciplinare	n° di test di ingresso elaborati nelle varie discipline; n° di test di ingresso somministrati agli alunni; raccolta materiale prodotto e creazione di un date base
sviluppare il curricolo verticale per competenze trasversali di istituto (competenze di cittadinanza, competenze linguistiche e digitali) attraverso rubriche valutative, la promozione della didattica per competenze (compiti di realtà/progetto formativo)	adozione di almeno una rubrica valutativa e di un compito di prestazione per ogni percorso interdisciplinare con attenzione alle dimensioni trasversali del curricolo di istituto	n° incontri dipartimentali;n° incontri di area disciplinare; n° consigli di classe	n° percorsi interdisciplinari (unità formative) realizzati nei consigli di classe;n° scheda di valutazione delle competenze (progetto formativo); n° rubrica valutativa adottata
organizzare attività di cooperating learning; laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento situazione reale, piattaforma e-learning, metodologia CLIL	in tutte le classi dotate di tecnologie interattive i docenti della classe impiegano metodologie didattiche innovative	n° di docenti che partecipano a corsi di formazione sulle nuove tecnologie; n° di docenti che documentano e valutano le attività laboratoriali svolte	questionario ai docenti sulle strategie e metodologie utilizzate; questionario agli studenti; creazione di una banca dati dei materiali prodotti; verifica degli attestati di partecipazione a corsi di formazione

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
intensificare recupero sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento	incrementare i livelli di apprendimento e le competenze degli studenti	n° corsi di recupero curricolari (pause didattiche); n° di corsi di recupero curricolari (compresenze); n° di corsi di potenziamento curricolari; n° di sportelli didattici; n° corsi di recupero extracurricolari	n° moduli di richieste/attivazioni
promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica e italiano per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti invalsi	incrementare i livelli di apprendimento e le competenze degli studenti	n° percorsi di tutor/compresenza curricolari attivati	n° moduli di richieste/attivazioni
creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/proseguimento negli studi/ALMADIPLOMA	migliorare orientamento in ingresso, in itinere e in uscita	n° studenti diplomati che si sono iscritti all'università; n° crediti conseguiti dai diplomati nel 1° e 2° anno di università; n° inserimento nel mondo del lavoro	dati/rilevazioni ALMADIPLOMA
definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo e l'individuazione delle figure di riferimento (PdM)	pianificazione e monitoraggio costante delle azioni degli obiettivi di processo al fine di perseguire i traguardi connessi alle Priorità declinate nel RAV e avviare così un proficuo processo di innovazione e cambiamento dell'istituto	n° di incontri nucleo di autovalutazione/commissione sperimentazione e innovazione	n° verbali di incontri/verifiche
organizzare attività di formazione dei docenti che promuovano un approccio sistemico alla didattica per competenze e l'acquisizione di strumenti per la loro valutazione	ampliamento delle competenze dei docenti	n° di docenti che partecipano a corsi di formazione	questionario ai docenti; verifica degli attestati di partecipazione a corsi di formazione

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47374 costruzione di prove**

**comuni per classi parallele (strutturate-semi strutturate),  
previa definizione degli obiettivi comuni e livello standard**

## **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)**

<b>Azione prevista</b>	
	inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali e uniformi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	ridondanza di momenti di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raggiungere un modello operativo e sistematico di valutazione del processo di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo "burocratico" dello strumento

**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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro collegiale/lavoro individuale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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
inserire nella programmazione, accanto alla valutazione del singolo docente, una valutazione comune basata su prove strutturate per classi parallele	Sì - Verde	Sì - Verde				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)

Data di rilevazione	30/06/2018 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	
Strumenti di misurazione	

<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47375 predisposizione test di ingresso per classi prime per la determinazione del livello di competenza**

### **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)**

<b>Azione prevista</b>	stesura di test di ingresso classi prime in matematica, italiano e inglese
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	costruire riferimenti comuni per la programmazione e per la valutazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	scollamento tra gruppi operativi e c.d.c. ; condizionamenti della rigidità organizzativa sulla progettazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	progettazione condivisa e rispondente ai bisogni formativi degli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	frammentazione e difesa delle individualità in c.d.c.

**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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro collegiale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	

<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

**Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

## **Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività**

**Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)**

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>elaborare test di ingresso per le classi prime</b>	Sì - Verde	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/10/2017 00:00:00</b>
----------------------------	----------------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47376 sviluppare il curricolo verticale per competenze trasversali di istituto ( competenze di cittadinanza, competenze linguistiche e digitali) attraverso rubriche valutative, la promozione della didattica per competenze (compiti di realtà/progetto formativo)**

## **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)**

<b>Azione prevista</b>	progettazione rubrica valutativa
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali e uniformi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	ridondanza dei momenti di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raggiungere un modello operativo e sistematico di valutazione del processo di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo "burocratico" dello strumento
<b>Azione prevista</b>	progettare compiti di realtà, progetti formativi, unità formative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	costruire riferimenti comuni per la programmazione ai diversi livelli di progettazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	scollamento tra gruppi operativi e c.d.c. ; condizionamenti della rigidità organizzativa sulla progettazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	progettazione condivisa e ancorata al territorio e rispondente ai bisogni formativi degli studenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	frammentazione e difesa delle individualità nel c.d.c.

## 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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro collegiale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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	Giù
sviluppare il curriculum verticale per competenze di istituto attraverso rubriche valutative e compiti di prestazione per ogni ordine di scuola	Sì - Verde	Sì - Verde				Sì - Giallo	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Nessuno	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47377 organizzare attività di cooperating learning; laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento situazione reale, piattaforma e-learning, metodologia CLIL**

### **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)**

<b>Azione prevista</b>	organizzare attività di cooperative learning, laboratoriali/LIM; incrementare i percorsi di apprendimento in situazione reale, piattaforma e-learning
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	consapevolezza dei docenti sui processi di apprendimento e miglioramento dei modi di insegnamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	scollamento tra parte dei docenti che sperimentano e parte che ancora non arriva al processo
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	miglioramento degli apprendimenti e ottimale utilizzo delle tecnologie con ricerca continua
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	mancanza di unitarietà nella progettazione della didattica e cadute in tecnicismi

## 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	utilizzo piattaforma moodle per corsi di recupero e alternanza scuola lavoro; utilizzo coding e metodologia CLIL,
Numero di ore aggiuntive presunte	
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)

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
<b>organizzare attività di formazione dei docenti che promuovano un approccio sistemico alla didattica per competenze e l'acquisizione di strumenti per la loro valutazione</b>	Sì - Verde	Sì - Verde		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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47378 intensificare recupero sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento**

### **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)

<b>Azione prevista</b>	intensificare recupero sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali e uniformi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	ridondanza dei momenti di intervento e di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raggiungere un modello operativo e sistematico di accompagnamento e valutazione del processo di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo "burocratico" dello strumento

## 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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro collegiale/lavoro individuale/lavoro extracurricolare
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

## 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
<b>intensificare recupero sia delle competenze disciplinari sia delle competenze trasversali, in modo da incrementare il livello di apprendimento</b>		Sì - Verde	Sì - Giallo	Sì - Verde		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)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47379 promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica e italiano per attivazione di metodologie e attività didattiche per**

## migliorare gli esiti invalsi

### 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)**

<b>Azione prevista</b>	promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica e di italiano per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti INVALSI
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali, efficaci e uniformi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	ridondanza di momenti di intervento e di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raggiungere un modello operativo e sistematico di intervento e di valutazione del processo di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo "burocratico" degli strumenti di intervento

**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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	ore di programmazione/lavoro in compresenza/lavoro individuale
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>

<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

**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)**

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>promuovere figure tutor/compresenza per i docenti di matematica per attivazione di metodologie e attività didattiche per migliorare gli esiti invalsi</b>			Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo		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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #47380 creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/prosecuzione negli studi/ALMADIPLOMA**

### **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)**

<b>Azione prevista</b>	creazione di database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/prosecuzione negli studi/ALMADIPLOMA
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti funzionali e uniformi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	ridondanza raccolta/dati
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	raggiungere un modello operativo e sistematico di valutazione del processo di apprendimento/orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo "burocratico" dello strumento

**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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	docente referente ALMADIPLOMA
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	

<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

**Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)**

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
Formatori		
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro		

## **Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività**

**Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)**

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>creazione d database per rilevazione di dati sull'inserimento lavorativo/prosecuzione negli studi</b>		Sì - Verde							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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	

## Progressi rilevati

Modifiche / necessità di  
aggiunstantenti

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #49780 definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo e l'individuazione delle figure di riferimento (PdM)**

**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	
	definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo e l'individuazione delle figure di riferimento (PdM)
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	adottare strumenti strategici funzionali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	ridondanza di momenti di valutazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	creazione di un modello operativo sistemico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo "burocratico" dello strumento

**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
<b>Tipologia di attività</b>	docenti dello STAFF-nucleo di autovalutazione-commissione innovazione e sperimentazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	

<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

**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)**

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>definire un rigoroso piano di monitoraggio con l'indicazione delle azioni di controllo e l'individuazione delle figure di riferimento (PdM)</b>	Sì - Verde		Sì - Giallo	Sì - Giallo		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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	

<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #47401 organizzare attività di formazione dei docenti che promuovano un approccio sistemico alla didattica per competenze e l'acquisizione di strumenti per la loro valutazione**

**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)**

<b>Azione prevista</b>	proporre corsi di formazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	ampliare e consolidare le scelte metodologiche dei docenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	difficoltà a causa del dispendio del tempo richiesto
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	strutturare forme stabili di formazione, condivisione e collaborazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	utilizzo "burocratico" della formazione

**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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	utilizzo piattaforma moodle per corsi di recupero e alternanza scuola lavoro; utilizzo coding
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	60

<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	FIS
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

**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)**

<b>Attività</b>	<b>Pianificazione delle attività</b>									
	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>
<b>organizzare attività di formazione dei docenti che promuovano un approccio sistemico alla didattica per competenze e l'acquisizione di strumenti per la loro valutazione</b>			Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2018 00:00:00</b>
----------------------------	----------------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	customer satisfaction
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

## **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**

<b>Priorità 1</b>	abbassare la percentuale degli studenti non ammessi e di quelli con giudizio sospeso soprattutto nel primo biennio
<b>Priorità 2</b>	migliorare i livelli di apprendimento degli studenti in matematica del primo biennio

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	incremento del 2% la percentuale i alunni ammessi alla classe successiva e del 2% la percentuale di alunni senza giudizio sospeso
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2018 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	esiti nelle valutazioni intermedie e finali
<b>Risultati attesi</b>	avvicinamento del 1% a valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	produzione di griglia valutativa per competenze di cittadinanza per il 1°, 2° biennio e per il quinto anno
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2018 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	dati numerici di confronto scuole con uguale background socio-economico/prove INVALSI
<b>Risultati attesi</b>	avvicinamento del 1% ai valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	

**Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica**

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	aumento di 2 punti % dei valori raggiunti nelle prove INVALSI dalla scuola, con avvicinamento al livello nazionale delle classi con uguale ESCS
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2018 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	dati numerici di confronto scuole con uguale background socio-economico/prove INVALSI
<b>Risultati attesi</b>	avvicinamento del 1% ai valori delle scuole con uguale background socio-economico di riferimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

**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)**

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>riunioni del Nucleo di Autovalutazione dell'Istituto; riunioni/fiduciari di sede; incontri collegio docenti/incontri di formazione; Consiglio di Istituto</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Dirigente, Staff di Direzione, Docenti, DSGA, Membri del Consiglio di Istituto
<b>Strumenti</b>	raccolta di osservazioni e proposte; scambio di materiale via email; circolari/comunicazioni interne
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	presa di coscienza dei bisogni/criticità emergenti e dei punti di forza

**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)**

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
pubblicazione dati sul sito web dell'Istituto	Docenti, Personale ATA, genitori, Studenti	ottobre 2017

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
pubblicazione dati sul sito web dell'istituto	Associazioni, Enti, stakeholder	ottobre 2017

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

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

Nome	Ruolo
Vezzoni Silvia	Funzione Strumentale alunni H
Galimberti Paola	Secondo collaboratore
Nicoletta Ferrari	Dirigente
Bazza Luigina	Docente,Referente Alternanza Scuola Lavoro
Gaboardi Federica	Primo collaboratore
Dizioli Marina	Funzione Strumentale altri BES
Minuti Gioia	DSGA
Beduschi Giulia	Funzione Strumentale qualità

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	Sì
	Genitori
<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Studenti ()
	Altri membri della comunità scolastica ()
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	No
<b>Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?</b>	Sì
<b>Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?</b>	Sì