

# Piano di Miglioramento

MOTF080005 ENRICO FERMI

## 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	Incrementare in modo significativo dei momenti di analisi relativi alla revisione della programmazione comune per aree disciplinari .	Sì	
	Inserire nella progettazione del curricolo per competenze qualche prova di valutazione autentica e/o rubriche di valutazione.	Sì	
	Inserire nella programmazione del primo biennio una griglia valutazione comune per aree disciplinari basata su prove strutturate per classi parallele	Sì	
Inclusione e differenziazione	Riunire periodicamente il GLHI, monitorando il percorso scolastico degli alunni disabili e con bisogni educativi speciali (esiti,stato motivazionale)	Sì	
Continuità e orientamento	Condividere in ambito collegiale prove di competenza, strutturate su compiti autentici.	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Formare gruppi di docenti di varie aree disciplinari per coordinare piccoli gruppi di recupero/potenziamento, anche in ambito pomeridiano.		Sì
	Implementare iniziative rivolte alla formazione e aggiornamento del personale su temi di carattere didatticoeducativo.	Sì	Sì
	Istituire le figure di docenti-tutor che affiancano tutti i docenti trasferiti nella istituzione scolastica(non solo i neoassunti)	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Riunire periodicamente i genitori per condividere il POF; organizzare Convegni e seminari con le forze del territorio su temi rilevanti.		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>
Incrementare in modo significativo dei momenti di analisi relativi alla revisione della programmazione comune per aree disciplinari .	4	4	16
Inserire nella progettazione del curricolo per competenze qualche prova di valutazione autentica e/o rubriche di valutazione.	1	1	1
Inserire nella programmazione del primo biennio una griglia valutazione comune per aree disciplinari basata su prove strutturate per classi parallele	4	4	16
Riunire periodicamente il GLHI, monitorando il percorso scolastico degli alunni disabili e con bisogni educativi speciali (esiti,stato motivazionale)	5	5	25
Condividere in ambito collegiale prove di competenza, strutturate su compiti autentici.	3	3	9
Formare gruppi di docenti di varie aree disciplinari per coordinare piccoli gruppi di recupero/potenziamento, anche in ambito pomeridiano.	5	5	25
Implementare iniziative rivolte alla formazione e aggiornamento del personale su temi di carattere didatticoeducativo.	5	5	25
Istituire le figure di docenti-tutor che affiancano tutti i docenti trasferiti nella istituzione scolastica(non solo i neoassunti)	4	4	16
Riunire periodicamente i genitori per condividere il POF; organizzare Convegni e seminari con le forze del territorio su temi rilevanti.	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)**

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Incrementare in modo significativo dei momenti di analisi relativi alla revisione della programmazione comune per aree disciplinari .	Costruire moduli di recupero/potenziamento delle competenze disciplinari	Confronto e discussione riguardanti la revisione in itinere della programmazione di dipartimento ( punto all'o.d.g.). Monitoraggio delle carenze e lacune disciplinari riscontrate	N° e tipo dei moduli sperimentati. Autovalutazione dei percorsi da parte degli allievi.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Inserire nella progettazione del curricolo per competenze qualche prova di valutazione autentica e/o rubriche di valutazione.	Simulare contesti di azione veri o verosimili nei quali l'allievo sperimenti attività cognitive di problem posing, solving, valutazione	Costruzione della rubric con l'indicazione degli strumenti di monitoraggio, valutazione e autovalutazione	numero e tipo di prove
Inserire nella programmazione del primo biennio una griglia valutazione comune per aree disciplinari basata su prove strutturate per classi parallele	Utilizzare criteri di valutazione chiari e condivisi a livello di Dipartimento/ consiglio di classe. Esplicitare i criteri di valutazione in modo chiaro e condiviso ad alunni e famiglie. Bilancio delle competenze e produzione materiali.	Prove strutturate per classi parallele	Prove Invalsi . Verifiche per classi parallele
Riunire periodicamente il GLHI, monitorando il percorso scolastico degli alunni disabili e con bisogni educativi speciali (esito, stato motivazionale)	Definire le strategie più idonee e i criteri di valutazione degli interventi. Assumere la diagnosi e programmare azioni condivise e coerenti.	Riunioni periodiche per definire le attività didattiche personalizzate e individualizzate.	Strumenti compensativi e misure dispensative adottate Forme di verifica e valutazione personalizzate. Analisi dei fattori di successo e insuccesso tramite lo studio degli incidenti critici .
Condividere in ambito collegiale prove di competenza, strutturate su compiti autentici.	Progettare e condividere nell'ambito dei Dipartimenti unità di apprendimento, partendo da compiti autentici. Sperimentare e diffondere nell'ambito dei C.D.C queste unità.	Verificare attraverso la programmazione dei C.d.C. l'implementazione delle unità di apprendimento multidisciplinari ( una per ogni Consiglio di classe).	Programmazione dei Dipartimenti. Programmazione delle attività dei C.D.C.
Formare gruppi di docenti di varie aree disciplinari per coordinare piccoli gruppi di recupero/potenziamento, anche in ambito pomeridiano.	Recupero e potenziamento come prassi quotidiana ( personalizzazione dell'apprendimento ).	Numero dei percorsi attuati e numero di ore dedicate alle attività.	Frequenza degli alunni. Numero degli studenti trasferiti in corso d'anno.

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Implementare iniziative rivolte alla formazione e aggiornamento del personale su temi di carattere didattico-educativo.	Aumentare la collaborazione tra docenti. Formare docenti e ATA per acquisire competenze digitali.	Frequenza dei docenti e ATA ai corsi di formazione programmati.	Percezione dei docenti e ATA riguardanti l'efficacia degli interventi .
Istituire le figure di docenti-tutor che affiancano tutti i docenti trasferiti nella istituzione scolastica(non solo i neoassunti)	Figure di docenti Mentor che siano di sostegno per la valorizzazione delle competenze dei docenti in ingresso.	Soddisfazione dei docenti in ingresso. Interventi strutturati peer to peer.	Numero, qualità degli interventi attuati. Analisi condivisa dei fattori di successo e insuccesso tramite lo studio degli incidenti critici .
Riunire periodicamente i genitori per condividere il POF; organizzare Convegni e seminari con le forze del territorio su temi rilevanti.	Rafforzamento del patto formativo con le famiglie. Convenzioni ed intese specifiche con il mondo del lavoro e le forze operanti sul territorio ( in modo prioritario per la definizione dei moduli di alternanza scuola-lavoro ).	Incontri in plenaria con i genitori. Convegni e seminari con le forze operanti sul territorio.	Numero e tipologia degli incontri formativi e informativi destinati alle famiglie. Numero e tipologia delle Intese e Convenzioni siglate con le forze operanti sul territorio.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #17517 Incrementare in modo significativo dei momenti di analisi relativi alla revisione della programmazione comune per aree disciplinari .**

### **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>	Nell'ambito dei Dipartimenti disciplinari descrivere l'attività proposta nelle varie fasi, definire i tempi e indicare gli strumenti .
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Costruzione mirata e condivisa dei moduli di recupero/ potenziamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Moduli decisi individualmente, mancanza di collaborazione e condivisione

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Costruzione di una banca-dati dei materiali
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancata circolazione dei materiali

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Riflettere sui "casi critici" e trovare soluzioni condivise	Trasformare il modello trasmissivo della scuola

## **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>	Coordinamento e produzione materiale effettuato da docenti referenti di materia
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	45
<b>Costo previsto (€)</b>	787.5
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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>Coordinamento e produzione materiale effettuato dai docenti referenti della materia</b>	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>30/09/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Confronto e discussione riguardanti la revisione in itinere della programmazione di dipartimento.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Numero e tipo di percorsi sperimentati. Autovalutazione dei percorsi da parte degli allievi.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17519 Inserire nella progettazione del curriculum per competenze qualche prova di valutazione autentica e/o rubriche di 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>	Sperimentare programmazioni per compiti autentici
------------------------	---

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rafforzamento della professionalità dei docenti e della collaborazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Disorientamento da parte di alcuni docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Affermazione della didattica per competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Disallineamento rispetto alla didattica per competenze

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Didattica per lo sviluppo di competenze	Obiettivi a, b, d, h della Legge 107/2015

## **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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Progettazione e produzione materiali certificazione Cisco
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	372
<b>Costo previsto (€)</b>	6510
<b>Fonte finanziaria</b>	MOF
<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		

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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>Attività propedeutiche alla certificazione CISCO</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo
<b>Progettazione e produzione materiali.</b>	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>30/11/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Programmazione di dipartimento
<b>Strumenti di misurazione</b>	Numero e tipo di prove
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17518 Inserire nella programmazione del primo biennio una griglia valutazione comune per aree disciplinari basata su prove strutturate**



per classi parallele

## 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	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Elaborare , condividere e sperimentare nell'ambito dei C.D.C. una griglia per la valutazione dei criteri comuni.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effettuare il bilancio delle competenze
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Mancata disponibilità dei docenti
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Raggiungere maggiore omogeneità nei criteri di valutazione
	Frammentazione disciplinare

**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
Effettivo accordo nei criteri e nelle modalità di valutazione	Trasformare il modello trasmissivo della scuola
Valutazione condivisa e autentica	Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica ( obiettivo J Legge 107/2015)

## 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	Coordinamento
Numero di ore aggiuntive presunte	180
Costo previsto (€)	3150
Fonte finanziaria	MOF
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	
Numero di ore aggiuntive presunte	

<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>Coordinamento</b>		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>03/11/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Programmazione dei dipartimenti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Numero di griglie consegnate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17520 Riunire periodicamente il GLHI, monitorando il percorso scolastico degli alunni**

**disabili e con bisogni educativi speciali (esiti, stato motivazionale)**

## **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>	Assumere la diagnosi e programmare azioni condivise e coerenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppare la qualità dell'esperienza educativo-didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mancato coinvolgimento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Definire le strategie più idonee e i criteri di valutazione degli interventi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Inadeguatezza degli interventi

**Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

**Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Definire le strategie più idonee a soddisfare i bisogni educativi degli studenti in difficoltà	Obiettivo J della Legge 107/2015

## **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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	70
<b>Costo previsto (€)</b>	1225
<b>Fonte finanziaria</b>	MOF
<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	1200	Fondi istituto e rete con IS Cattaneo
Attrezzature	7600	Fondi MIUR
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>Riunioni</b>	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>31/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di riunioni periodiche per definire attività didattiche personalizzate e individualizzate
<b>Strumenti di misurazione</b>	Analisi dei fattori di successo e insuccesso tramite lo studio degli incidenti critici
<b>Criticità rilevate</b>	

<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	
<b>Data di rilevazione</b>	<b>01/02/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di riunioni periodiche per definire attività didattiche personalizzate e individualizzate
<b>Strumenti di misurazione</b>	Analisi dei fattori di successo e insuccesso tramite lo studio degli incidenti critici
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17521 Condividere in ambito collegiale prove di competenza, strutturate su compiti autentici.**

**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>	Condividere e sperimentare nell'ambito del C.D.C. una griglia strutturata per la definizione di compiti complessi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sperimentazione della didattica per competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non coinvolgimento effettivo dei docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Potenziamento della professionalità docente, sperimentazione dell'innovazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Resistenza all'innovazione

**Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

**Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Didattica per competenze	Obiettivi a, b, d,h Legge 107/2015

## 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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Progettazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	220
<b>Costo previsto (€)</b>	3850
<b>Fonte finanziaria</b>	MOF
<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	900	MIUR
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>Progettazione e condivisione</b>	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>30/11/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Verificare, attraverso la programmazione del CDC e dei dipartimenti, l'implementazione delle attività di apprendimento multidisciplinare
<b>Strumenti di misurazione</b>	Numero di unità di apprendimento attivate
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17523 Formare gruppi di docenti di varie aree disciplinari per coordinare piccoli gruppi di recupero/potenziamento, anche in ambito pomeridiano.**

### **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>	Formulare delle ipotesi/ diagnosticare quali apprendimenti/ dimensioni necessitano di recupero. Favorire Valorizzazione delle eccellenze.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Recupero/potenziamento delle competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Eccessiva variabilità tra le classi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Esiti scolastici
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Differenze non motivate tra le classi nei risultati finali

## 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
Potenziare la qualità e la professionalità docente	Obiettivo n. L Legge 107/2015

## 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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Recupero e potenziamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1000
<b>Costo previsto (€)</b>	35000
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondi MIUR, MOF, fondi bilancio
<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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	900	Fondi MIUR
Consulenti		
Attrezzature	13100	MIUR+contributi facoltativi genitori
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>Recupero e potenziamento</b>			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>31/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Numero di percorsi attuati e numero di ore dedicate all'attività
<b>Strumenti di misurazione</b>	Frequenza degli alunni, numero degli studenti trasferiti in corso d'anno, questionario sulla soddisfazione degli studenti
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17522 Implementare iniziative rivolte alla formazione e aggiornamento del personale su temi di carattere didatticoeducativo.**

### 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>	Progettare e condividere il piano di aggiornamento nell'ambito del Collegio dei docenti, favorendo un'ampia partecipazione
------------------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Monitorare e valutare le esperienze e i risultati
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Numero ristretto di docenti coinvolti nella formazione
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Potenziamento della professionalità docente
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Resistenze al cambiamento

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Migliorare la professionalità docente nelle dimensioni progettuali, relazionali, metodologiche , organizzative e valutative	Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza

## **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>	Formazione per docenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	225
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	225
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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
Formazione per docenti e ATA	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)

Data di rilevazione	02/05/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Frequenza dei docenti e ATA ai corsi di formazione
Strumenti di misurazione	Questionario di percezione dell'efficacia degli interventi
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17524 Istituire le figure di docenti-tutor che affiancano tutti i docenti trasferiti nella istituzione scolastica(non solo i neoassunti)**

## 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	Individuare le figure dei docenti Mentor nell'ambito del Collegio Docenti e formarli per azioni di sostegno e coordinamento, anche in ambito laboratoriale
-----------------	--

<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Accoglienza e sostegno ai docenti in ingresso, rilevazione dei casi critici
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Relazioni difficili con il mentor e/o altri docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Potenziamento della professionalità, diffusione delle "buone pratiche"
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Mancato coinvolgimento e scarsa collaborazione tra docenti

## **Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo**

### **Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)**

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Collaborazione tra docenti e diffusione delle "buone pratiche"	Obiettivo K Legge 107/2015

## **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)**

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Tutoraggio
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	80
<b>Costo previsto (€)</b>	1400
<b>Fonte finanziaria</b>	MOF
<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	210	MIUR
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>Tutoraggio</b>	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>31/05/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Soddisfazione dei docenti in ingresso, interventi strutturati peer to peer
<b>Strumenti di misurazione</b>	Numero, qualità e tipologia degli interventi attuati. Analisi condivisa dei fattori di successo e insuccesso tramite lo studio degli incidenti critici.
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #17525 Riunire periodicamente i genitori per condividere il POF; organizzare Convegni e seminari con le forze del territorio su temi rilevanti.**

## 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>	Condividere le linee del PTOF . Esaminare problemi e criticità. Programmare incontri di formazione su temi dedicati alla genitorialità. Organizzare col mondo del lavoro nuovi percorsi in alternanza - Siglare intese e convenzioni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condividere le linee del PTOF - Esaminare problemi e criticità - Rafforzare il patto formativo coi genitori e l'alleanza col mondo del lavoro
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Mancato coinvolgimento
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo di nuove relazioni con le famiglie e le forze operanti sul territorio
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Difficoltà di comunicazione

### Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

#### Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Buona partecipazione dei genitori e del mondo del lavoro alle proposte educative e professionalizzanti della scuola	Obiettivi K e M Legge 107/2015

## 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)

<b>Figure professionali</b>	<b>Docenti</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Coordinamento, coordinatori alternanza scuola lavoro
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	440
<b>Costo previsto (€)</b>	7700
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Gestione ambienti

<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	1350
<b>Fonte finanziaria</b>	MIUR
<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	1750	Avanzo amministrazione istituto
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>Riunioni periodiche</b>	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>01/02/2017</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Incontri in plenaria con i genitori. Convegni e seminari con le forze operanti sul territorio.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Numero di genitori presenti. Numero e tipologia delle intese e convenzioni siglate con le forze operanti sul territorio
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</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>	Migliorare gli aspetti di qualità dei percorsi formativi per studenti che necessitano di inclusione.
<b>Priorità 2</b>	Potenziare lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti con particolare attenzione alle nuove tecnologie e ai legami col mondo del lavoro

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati a distanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Potenziare le azioni di valorizzazione e gestione delle differenze, aumentando e disseminando le " buone pratiche
<b>Data rilevazione</b>	16/06/2017
<b>Indicatori scelti</b>	esiti degli studenti con bisogni educativi speciali
<b>Risultati attesi</b>	Migliorare percentualmente gli esiti degli alunni con bisogni educativi speciali
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati a distanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Orientare al lavoro e offrire nuove opportunità di inserimento in Impresa per gli studenti del triennio ( alternanza) e diplomati ( IFTS).
<b>Data rilevazione</b>	16/06/2017
<b>Indicatori scelti</b>	Attivazione di percorsi orientanti al mondo del lavoro percorsi attivati alternanza scuola-lavoro Corsi IFTS
<b>Risultati attesi</b>	Esiti relativi ai percorsi orientanti al mondo del lavoro Esiti relativi ai percorsi di alternanza scuola-lavoro Esiti relativi ai percorsi ITS e IFTS
<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>Organi collegiali.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Tutti i docenti, personale ATA.
<b>Strumenti</b>	Incontri in plenaria e focus group.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	

## **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>
Riunione organi collegiali.	Docenti e personale ATA.	Settembre, ottobre, novembre, gennaio, febbraio, aprile, maggio, giugno.

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Assemblee rivolte agli stake holders. Presentazione nell'ambito del CTS.	Forze operanti sul territorio, genitori.	Ottobre, maggio

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

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Luciano Bassoli	Docente referente comunicazione
Maria Cristina Zanti	Dirigente scolastico
Francesca Negri	Docente referente biennio
Cesare Malagoli	Vicario
Roberto Zanasi	Docente referente coordinatore di matematica
Andrea Barchi	Coordinatore

### **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
--	----

<b>Se sì chi è stato coinvolto?</b>	Genitori
	Studenti (comitato studentesco)
<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