

# Piano di Miglioramento 2016/17

SIIC81700E N.4 - FEDERIGO TOZZI - SIENA

## 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	La scuola, dopo aver elaborato il curricolo verticale, sente l'esigenza di renderlo funzionale nella didattica quotidiana.	Sì	
	Rendere omogeneo il sistema di valutazione in riferimento al curricolo verticale.		Sì
Ambiente di apprendimento	Il nostro Istituto si propone di migliorare la qualità degli ambienti di apprendimento anche attraverso attività per gruppi di livello o classi aperte	Sì	
Inclusione e differenziazione	La Scuola, già dotata di sistemi di rilevazione omogenea degli alunni BES, si propone di migliorare la fase di formalizzazione dei percorsi adottati.	Sì	
Continuità e orientamento	Sulla base di una valutazione più omogenea, la Scuola si propone di riuscire a formare classi più omogenee tra loro nei passaggi tra i tre ordini.	Sì	

### Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
La scuola, dopo aver elaborato il curricolo verticale, sente l'esigenza di renderlo funzionale nella didattica quotidiana.	3	4	12
Rendere omogeneo il sistema di valutazione in riferimento al curricolo verticale.	3	4	12
Il nostro Istituto si propone di migliorare la qualità degli ambienti di apprendimento anche attraverso attività per gruppi di livello o classi aperte	4	4	16

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Fattibilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Prodotto</b>
La Scuola, già dotata di sistemi di rilevazione omogenea degli alunni BES, si propone di migliorare la fase di formalizzazione dei percorsi adottati.	4	4	16
Sulla base di una valutazione più omogenea, la Scuola si propone di riuscire a formare classi più omogenee tra loro nei passaggi tra i tre ordini.	4	4	16

### **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>
La scuola, dopo aver elaborato il curricolo verticale, sente l'esigenza di renderlo funzionale nella didattica quotidiana.	Riuscire ad elaborare unità di apprendimento per competenze coerenti con il curricolo verticale di Istituto.	Esiti delle prove Esiti dei questionari Coinvolgimento e motivazione degli alunni Autovalutazione degli alunni	Analisi degli esiti Documentazione prodotta
Rendere omogeneo il sistema di valutazione in riferimento al curricolo verticale.	Incremento dell'oggettività nella valutazione degli studenti	Omogeneità nella valutazione fra classi parallele	Prove strutturate per classi parallele
Il nostro Istituto si propone di migliorare la qualità degli ambienti di apprendimento anche attraverso attività per gruppi di livello o classi aperte	Miglioramento dell'inclusione e incentivazione dell'eccellenza	Prodotti delle attività per gruppi di livello Prove omogenee e strutturate con redazione di griglie di valutazione	Analisi della documentazione prodotta
La Scuola, già dotata di sistemi di rilevazione omogenea degli alunni BES, si propone di migliorare la fase di formalizzazione dei percorsi adottati.	Omogeneità nella fase di formalizzazione degli alunni con bisogni educativi speciali	Condivisione dei criteri principali di individuazione BES	Analisi della documentazione prodotta

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Sulla base di una valutazione più omogenea, la Scuola si propone di riuscire a formare classi più omogenee tra loro nei passaggi tra i tre ordini.	Classi iniziali eterogenee per sesso, provenienza, livelli scolastici, ed omogenee tra loro	Minore discrepanza negli esiti delle classi parallele Risultati dei dati INVALSI Risultati di prove omogenee e strutturate	Elaborazione di una tabella di rilevazione dei dati

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #466 La scuola, dopo aver elaborato il curricolo verticale, sente l'esigenza di renderlo funzionale nella didattica quotidiana.**

### **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>	Formazione per l'elaborazione delle UDA per competenze con il sostegno di un tutor
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Acquisizione delle modalità di elaborazione delle UDA per competenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento degli esiti degli alunni
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

#### **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>
Passaggio da una didattica trasmissiva ad una per competenze	Trasformare il modello trasmissivo della scuola Valorizzazione delle competenze linguistiche e potenziamento di quelle logico-matematiche

### **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>	Tutti i docenti dell'Istituto dei tre ordini di scuola divisi nei tre ordini di scuola. Formazione rientrante nella formazione obbligatoria deliberata dal Collegio dei docenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	12
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	attività di coordinamento dei formatori
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	200
<b>Fonte finanziaria</b>	finanziamento PdM
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	3 docenti coordinatori delle attività di formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	12
<b>Costo previsto (€)</b>	300
<b>Fonte finanziaria</b>	finanziamento PdM

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	2000	finanziamento PdM
Consulenti	250	Finanziamento interno alla scuola
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>Elaborazione UDA per competenze</b>	Si - Rosso	Si - Rosso	Si - Rosso	Si - Giallo						
<b>Attività di formazione</b>	Si - Rosso	Si - Rosso	Si - Rosso				Si - Verde	Si - Verde	Si - Verde	

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le

azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

**Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)**

---

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #467 Rendere omogeneo il sistema di valutazione in riferimento al curricolo verticale.**

### **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>	
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Istituzione dei dipartimenti disciplinari
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Piena omogeneità della valutazione
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Fare della valutazione per competenze uno dei tratti distintivi della istituzione	Prevenzione della dispersione scolastica Potenziamento dell'inclusione scolastica Rendere efficace il sistema di orientamento

## 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>	Incontri per dipartimenti
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	12
<b>Costo previsto (€)</b>	0
<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>Incontri periodici per dipartimenti</b>	Sì - Rosso	Sì - Rosso	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>14/03/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	
<b>Strumenti di misurazione</b>	
<b>Criticità rilevate</b>	Ancora difficoltà nell'impostazione dei lavori di dipartimento
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #468 Il nostro Istituto si propone di migliorare la qualità degli ambienti di apprendimento anche attraverso attività per gruppi di livello o classi aperte**

### **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>	Strutturazione di laboratori ed alcune attività a classi aperte e/o per gruppi di livello
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Instaurazione di un clima di apprendimento sereno e collaborativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento delle competenze sociali e civiche Crescita della motivazione all'apprendimento e conseguente innalzamento delle competenze chiave
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## 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
Lavorare per gruppi di livello anche con nuove metodologie	Sviluppo delle competenze digitali Potenziamento delle metodologie laboratoriali Trasformare il modello trasmissivo della scuola Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT Creare nuovi spazi per l'apprendimento

## 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>	Tutti. Ore non quantificabili
<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)

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>Predisposizione di alcune attività per gruppi di livello e/o classi aperte</b>	Sì - Nessuno	Sì - Rosso	Sì - Giallo			Sì - Verde	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)

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #469 La Scuola, già dotata di sistemi di rilevazione omogenea degli alunni BES, si propone di migliorare la fase di formalizzazione dei percorsi adottati.**

## 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>	Monitoraggio ed eventuale adattamento della modulistica elaborata
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Adozione di omogeneità nella rilevazione degli alunni BES
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Realizzazione di una piena inclusione di tutti gli alunni

**Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine**

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

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Valorizzazione di tutti gli stili di apprendimento	Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni

**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>	Compilazione e predisposizione dei PDP per alunni BES
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	20
<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>Analisi della situazione degli alunni ed eventuale predisposizione dei PDP</b>	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Verde								

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

### **Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

**Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)**

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #470 Sulla base di una valutazione più omogenea, la Scuola si propone di riuscire a formare classi più omogenee tra loro nei passaggi tra i tre ordini.**

### **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>	Individuazione e applicazione dei criteri stabiliti per la formazione delle classi
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Esiti omogenei prove strutturate elaborate
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Classi omogenee tra loro
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	

## 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
	Valorizzazione del "capitale umano"

## SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

### Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

Figure professionali	Docenti
Tipologia di attività	Formazione delle classi iniziali
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	0
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>Formazione classi iniziali</b>	Sì - Nessuno	Sì - Rosso	Sì - Rosso						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)

## 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>	Miglioramento dei risultati degli studenti al termine del I° ciclo.
<b>Priorità 2</b>	Diminuzione del grado di variabilità dei risultati tra le classi dell'Istituto.

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Diminuire la varianza tra le classi.
<b>Data rilevazione</b>	13/06/2017
<b>Indicatori scelti</b>	
<b>Risultati attesi</b>	
<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>Collegio dei Docenti</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti
<b>Strumenti</b>	
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	rafforzare lavoro dipartimenti

## **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>
---------------------------	--------------------	--------------

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Comunicazione	Consiglio di Istituto	Giugno 2017

## **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>
-------------	--------------

### **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>	No
<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