

Piano di Miglioramento 2016/17

SOTF01000L ITI ENEA MATTEI

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	Miglioramento delle prestazioni degli studenti in ambito scientifico e linguistico al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso.	Sì	
	Riduzione di almeno il 50% della percentuale di Cheating della scuola		Sì
Inclusione e differenziazione	Formazione del personale docente sull'aspetto delle strategie didattiche che favoriscano l'inclusione, con predisposizione di una modulistica omogenea relativa a PDP e PEI, avvalendosi, se necessario, di agenzie del territorio (ASL, associazioni)	Sì	
Continuità e orientamento	Pianificazione, gestione dei contatti con le aziende, organizzazione con monitoraggio finale dei periodi di alternanza scuola lavoro. Archiviazione di dati relativi agli alunni coinvolti. Monitoraggio sistematico degli esiti a distanza		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
Miglioramento delle prestazioni degli studenti in ambito scientifico e linguistico al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso.	4	4	16
Riduzione di almeno il 50% della percentuale di Cheating della scuola	3	3	9
Formazione del personale docente sull'aspetto delle strategie didattiche che favoriscano l'inclusione, con predisposizione di una modulistica omogenea relativa a PDP e PEI, avvalendosi, se necessario, di agenzie del territorio (ASL, associazioni)	3	3	9

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Pianificazione, gestione dei contatti con le aziende, organizzazione con monitoraggio finale dei periodi di alternanza scuola lavoro. Archiviazione di dati relativi agli alunni coinvolti. Monitoraggio sistematico degli esiti a distanza	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)

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Miglioramento delle prestazioni degli studenti in ambito scientifico e linguistico al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso.	Abbassamento di 4 punti percentuale dell'indice degli alunni con giudizio sospeso in matematica ed inglese	Esito degli scrutini di giugno	Risultati scolastici
Riduzione di almeno il 50% della percentuale di Cheating della scuola	Riduzione di 25 punti percentuale dell'indice di Cheating della scuola	Valori statistici	Analisi dei dati restituiti dall'INVALSI
Formazione del personale docente sull'aspetto delle strategie didattiche che favoriscano l'inclusione, con predisposizione di una modulistica omogenea relativa a PDP e PEI, avvalendosi, se necessario, di agenzie del territorio (ASL, associazioni)	Incremento del numero dei docenti coinvolti in percorsi di aggiornamento formativo sull'inclusione. Utilizzo degli strumenti compensativi e dispensativi da parte di tutti i docenti e della modulistica predisposta dall'apposita commissione GLI.	Numero di docenti iscritti ad attività di formazione ed aggiornamento. Percentuale di PDP e PEI redatti secondo le linee indicate dalla commissione GLI.	Monitoraggio del numero di docenti partecipanti alle azioni formative proposte da enti, associazioni e reti di scuole. Esame dei PDP e PEI da parte della Commissione GLI.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Pianificazione, gestione dei contatti con le aziende, organizzazione con monitoraggio finale dei periodi di alternanza scuola lavoro. Archiviazione di dati relativi agli alunni coinvolti. Monitoraggio sistematico degli esiti a distanza	Coerenza con le linee guida della legge 107/15 e maggior motivazione degli alunni in riferimento al percorso formativo di studio	Raccolta dati dai report compilati dalle aziende e dagli alunni. Rilevazione della percentuale degli alunni occupati, coinvolti in formazione post-diploma o universitaria ed inoccupati.	Questionari predisposti ed aggiornati dall'apposita commissione Mondo del Lavoro. Predisposizione di un format sugli esiti da inviare a tutti gli alunni.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #8964 Miglioramento delle prestazioni degli studenti in ambito scientifico e linguistico al fine di abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso.

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	Programmare pausa didattica alla fine del primo periodo di valutazione per eventuali azioni di recupero e potenziamento, stimolare gli alunni all'utilizzo dello Sportello Help in modo da rendere efficiente l'attività d'aula
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Maggior condivisione dei percorsi per gli insegnanti della stessa area, programmazione di verifiche comuni per classi parallele, definizione degli obiettivi minimi per ogni anno di corso
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Uso inappropriato dello strumento Sportello Help (prima delle verifiche)
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Favorire l'inclusione di tutti gli alunni ed arginare la dispersione scolastica
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)

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Favorire l'inclusione di tutti gli alunni ed arginare la dispersione scolastica	Comma 7 art. 1 della legge 107/15, obiettivi: b, j, h, o.

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	Sportello Help, corsi di recupero invernali ed estivi
Numero di ore aggiuntive presunte	400
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Gestione della parte amministrativa, calendarizzazione dei corsi estivi
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Docenti esterni all'istituto
Numero di ore aggiuntive presunte	50
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	
Sportello Help, corsi di recupero invernali ed estivi		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	05/07/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Ore erogate come Sportello Help o corsi di recupero
Strumenti di misurazione	Risultati della valutazione finale
Criticità rilevate	Corsi di recupero estivi sovrapposti con attività di alternanza scuola-lavoro.
Progressi rilevati	Miglioramento del rendimento scolastico, minor percentuale di alunni con giudizio sospeso.
Modifiche / necessità di aggiustamenti	Sollecitare gli alunni in difficoltà all'utilizzo sistematico delle attività di recupero e sostegno proposte dalla scuola (spesso gli studenti usufruiscono di tali attività solo in occasione delle verifiche)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #8965 Riduzione di almeno il 50% della percentuale di Cheating della scuola

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	Predisposizione di un protocollo da attuare durante le prove INVALSI
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Le prove vengono svolte in ambienti sereni e nelle stesse condizioni di fattibilità

Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Non si evidenziano effetti negativi
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Dare un peso adeguato alle prove nell'ottica di un continuo miglioramento
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Non si evidenziano effetti negativi

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
Percepire le prove di valutazione comuni come strumento di indagine conoscitiva ai fini di migliorare l'Offerta Formativa dell'Istituto	

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	Docenti coinvolti nella somministrazione del materiale relativo ai test invalsi
Numero di ore aggiuntive presunte	20
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)

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
Somministrazione prove								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)

Data di rilevazione	05/07/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Esame dei dati restituiti dal Miur
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	Abbassamento della percentuale di Cheating rispetto all'anno precedente
Modifiche / necessità di aggiustamenti	Non si prevedono aggiustamenti in quanto le azioni programmate si stanno svolgendo in modo efficace.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #8966 Formazione del personale docente sull'aspetto delle strategie didattiche che favoriscano l'inclusione, con predisposizione di una modulistica omogenea relativa a PDP e PEI, avvalendosi, se necessario, di agenzie del territorio (ASL, associazioni)

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	Favorire la partecipazione a momenti formativi proposti da enti, associazioni e reti di scuole. Revisione del modello PDP e PEI, pubblicizzazione di tali modelli e possibilità di consulenza e tutoraggio ai docenti interessati.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Aumentare la percentuale di docenti competenti sulle tematiche dell'inclusione. Omogeneizzazione della modulistica con conseguente miglioramento dei rapporti scuola-famiglia e possibilità di supporto di personale qualificato.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Non si prevedono effetti negativi
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Rendere gli insegnanti consapevoli che gli alunni con BES possano essere considerati una risorsa didattica. Miglioramento e maggiore strutturazione del progetto di inclusione.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Non si prevedono effetti negativi

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
Miglior utilizzo di tutti gli strumenti a favore degli alunni BES per arginare il fenomeno dell'abbandono scolastico	Comma 7 art. 1 della legge 107/15, obiettivi: j, n.

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	Predisposizione della modulistica, consulenze con personale esperto (psicologi, neuropsichiatri...); indicazioni operative per la compilazione della modulistica predisposta.
Numero di ore aggiuntive presunte	250
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Raccolta fascicoli e aggiornamento
Numero di ore aggiuntive presunte	40
Costo previsto (€)	

Fonte finanziaria	
Figure professionali	Altre figure
Tipologia di attività	Professionisti coinvolti nel progetto "ARCO"
Numero di ore aggiuntive presunte	20
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	
Predisposizione modulistica e consulenze presso esperti esterni (psicologi, neuropsichiatri,,,), momenti di condivisione coi colleghi per il rilevamento di eventuali criticità	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)

Data di rilevazione	05/07/2017
---------------------	------------

Indicatori di monitoraggio del processo	Aumento della percentuale di docenti coinvolti in percorsi di formazione. Utilizzo della modulistica predisposta dalla Commissione GLI, miglioramento del profitto degli alunni DSA e BES
Strumenti di misurazione	Partecipazione ai corsi di formazione. Risultati intermedi nel secondo periodo
Criticità rilevate	Difficoltà nella compilazione di alcune parti della modulistica predisposta
Progressi rilevati	Aumento del grado di sensibilizzazione al problema dell'inclusione. Omogeneizzazione del format utilizzato nei Consigli di Classe.
Modifiche / necessità di aggiustamenti	Maggiore condivisione delle problematiche nei Consigli di Classe interessati. Far collaborare in modo sistematico i Consigli di Classe con il GLI per la predisposizione delle opportune strategie per gli studenti con DSA e BES.

OBIETTIVO DI PROCESSO: #16329 Pianificazione, gestione dei contatti con le aziende, organizzazione con monitoraggio finale dei periodi di alternanza scuola lavoro. Archiviazione di dati relativi agli alunni coinvolti. Monitoraggio sistematico degli esiti a distanza

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	Aggiornamento e predisposizione dei questionari per il monitoraggio degli stage e dei percorsi di alternanza scuola-lavoro per tutti gli alunni. Predisposizione del format per la rilevazione dei dati.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Maggior coinvolgimento di tutti i docenti dei singoli consigli di classe e incremento della raccolta dati utili per la successiva pianificazione didattica. Indicatori da pubblicizzare nelle varie fasi di orientamento.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Difficoltà nell'organizzazione della didattica d'aula a causa della indispensabile flessibilità richiesta.
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Miglioramento dell'attività d'orientamento sui profili professionali, consolidamento ed eventuale ampliamento dei percorsi formativi presenti nell'Istituto.
Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine	Non si prevedono effetti negativi

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
obiettivi triennali descritti nella Legge 107/2015	Comma 7 art. 1 della legge 107/15, obiettivi: m, q.

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	Predisposizione e aggiornamento dei questionari per tutor aziendali ed alunni. Predisposizione format, analisi dati, restituzione.
Numero di ore aggiuntive presunte	594
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Raccolta questionari, contatti con aziende ed alunni.
Numero di ore aggiuntive presunte	66
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)

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	
Aggiornamento e predisposizione dei questionari per i tutor aziendali, i tutor scolastici e per gli alunni. Predisposizione format da inviare ad ex alunni.			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)

Data di rilevazione	05/07/2017
Indicatori di monitoraggio del processo	Percentuale di questionari restituiti dagli ex alunni. Rielaborazione dati desunti dalle relazioni di tutor e alunni coinvolti in attività di alternanza scuola-lavoro.
Strumenti di misurazione	Questionari somministrati e relazioni sulle attività di alternanza scuola-lavoro.
Criticità rilevate	Tempistica nella compilazione dei questionari. Utilizzo non sistematico della piattaforma scuola-lavoro.
Progressi rilevati	Uniformità nella rilevazione dei dati.
Modifiche / necessità di aggiustamenti	Miglioramento della raccolta dati personali dei singoli allievi ai fini della compilazione del curriculum.

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

Priorità 1	Dare sostegno agli studenti per limitare la dispersione, potenziando l'ambito scientifico-linguistico per quelli del primo biennio e sostenendo la motivazione agli studi di indirizzo, con attività di ASL, per quelli del secondo biennio
Priorità 2	Diminuzione del Cheating e miglioramento dei risultati delle prove Invalsi

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

Esiti degli studenti	Risultati scolastici
Traguardo della sezione 5 del RAV	Diminuzione della percentuale di alunni con giudizio sospeso nelle classi prime o non ammessi alla classe seconda
Data rilevazione	16/06/2017
Indicatori scelti	Ore erogate come Sportello Help o corsi di recupero; percentuale di alunni non ammessi alla classe seconda
Risultati attesi	In data odierna sono state erogate più di 200 ore di Sportello Help, 71 ore di laboratorio di matematica e 124 ore di laboratorio di inglese
Risultati riscontrati	La percentuale di alunni non ammessi alla classe seconda è passata dal 15% al 14%.
Differenza	Negli scrutini finali, la percentuale degli alunni delle classi prime non ammessi alle classi successive si attesta al 14% in media. Pertanto c'è stato miglioramento.
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	Visti i risultati raggiunti, si ritiene di proseguire con la stessa strategia.
Esiti degli studenti	Risultati scolastici
Traguardo della sezione 5 del RAV	Riduzione del 50% della percentuale di cheating della scuola ed aumento del punteggio dell'istituto
Data rilevazione	09/11/2016
Indicatori scelti	Valore statistico dell'indicatore di cheating per le singole classi
Risultati attesi	Livello medio di cheating al di sotto del 10%
Risultati riscontrati	Livello medio di cheating nettamente al di sotto del 10% La maggioranza degli alunni dell'Istituto si colloca al livello 5 sia in italiano che in matematica
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	Il traguardo si considera raggiunto

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)

Momenti di condivisione interna	Collegi docenti, Consigli di Classe
Persone coinvolte	Commissione PTOF, commissione alternanza scuola-lavoro e commissione GLI
Strumenti	Esposizione durante i Collegi Docenti
Considerazioni nate dalla condivisione	

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)

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Condivisione tra dirigente, collaboratori del dirigente, funzioni strumentali e relative commissioni. Esposizione del PdM in un collegio dei docenti, invio del file a tutti i docenti e ai componenti del Consiglio di Istituto.	Docenti, alunni, rappresentanti della componente genitori delle singole classi.	

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

Metodi / Strumenti	Destinatari	Tempi
Pubblicazione sul sito dell'istituto	Tutti gli stakeholders	Luglio 2017
Esposizione durante la convocazione del Comitato Tecnico Scientifico	Membri del Comitato Tecnico Scientifico	Due volte l'anno.

Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione**Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)**

Nome	Ruolo
Massimo Celesti	Dirigente scolastico
Doriana Dell'Avanzo	Collaboratrice del Dirigente
Paolo Bissoni	Collaboratore del Dirigente
Maria Brigante	Referente per l'orientamento
Nicoletta Moretti	Referente Invalsi
Concetta Ottimofiore	Referente GLI
Elvia Beltramini	Funzione strumentale
Paola Boscacci	Funzione strumentale
Giovanni Battista Turchi	Funzione strumentale

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

Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?	No
La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?	No
Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento?	Sì
Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento?	Sì