

# Piano di Miglioramento

BOIC87800G I.C. 19 BOLOGNA

## 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	Prosecuzione dei lavori sul curricolo con inserimento di obiettivi correlati al miglioramento delle competenze di Cittadinanza e competenze chiave		Sì
Inclusione e differenziazione	Attuazione di una progettazione triennale volta a sviluppare le competenze di cittadinanza e a valorizzare le diversità	Sì	
	Incremento delle attività con didattica laboratoriale per piccoli gruppi	Sì	
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Incontri di formazione per docenti, genitori e ATA sulle modalità di gestione delle problematiche legate al Cyber-Bullismo		Sì
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Esito positivo del questionario di valutazione sui percorsi educativi in collaborazione/convezione con Enti esterni		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
Prosecuzione dei lavori sul curricolo con inserimento di obiettivi correlati al miglioramento delle competenze di Cittadinanza e competenze chiave	4	4	16
Attuazione di una progettazione triennale volta a sviluppare le competenze di cittadinanza e a valorizzare le diversità	3	3	9
Incremento delle attività con didattica laboratoriale per piccoli gruppi	4	4	16
Incontri di formazione per docenti, genitori e ATA sulle modalità di gestione delle problematiche legate al Cyber-Bullismo	5	3	15

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Esito positivo del questionario di valutazione sui percorsi educativi in collaborazione/convezione con Enti esterni	3	3	9

### **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
Prosecuzione dei lavori sul curricolo con inserimento di obiettivi correlati al miglioramento delle competenze di Cittadinanza e competenze chiave	Elaborazione del documento	Numero incontri; delibera finale	Firme presenza incontri
Attuazione di una progettazione triennale volta a sviluppare le competenze di cittadinanza e a valorizzare le diversità	Miglioramento delle relazioni con valorizzazione dell'integrazione interculturale	Riduzione delle note/rapporti disciplinari del 2%	Attraverso uso del registro elettronico
Incremento delle attività con didattica laboratoriale per piccoli gruppi	Miglioramento dei risultati scolastici degli alunni BES e DSA	Miglioramento percentuale, nella fascia 1-5%, dei risultati pregressi	Documento di valutazione finale
Incontri di formazione per docenti, genitori e ATA sulle modalità di gestione delle problematiche legate al Cyber-Bullismo	Maggiore consapevolezza, in tutti gli attori coinvolti, delle problematiche inerenti il Cyber - Bullismo	Obiettivo percentuale Docenti/ATA 60% Obiettivo percentuale Genitori 40%	Firme presenze per Incontri programmati
Esito positivo del questionario di valutazione sui percorsi educativi in collaborazione/convezione con Enti esterni	Maggiore consapevolezza della valenza formativa del percorso avviato	Percentuale di gradimento	Questionario Gradimento

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #16187 Prosecuzione dei lavori sul curricolo con inserimento di obiettivi correlati al miglioramento delle competenze di Cittadinanza e competenze chiave**

### **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>	Definizione del Curricolo verticale fra i vari ordini di scuole
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Individuazione di indicatori comuni per la valutazione nei vari ordini di scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà di adozione di un lessico comune
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Definizione di un sistema di valutazione delle competenze di cittadinanza
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Difficoltà di attuazione di quanto progettato

**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>
Maggiore comunicazione fra i diversi ordini di scuola	Lettere D - E - J Appendice A comma 7 art.1 legge 107/2015. Numero 1 - 5 - 6 Appendice B principi ispiratori alla base delle idee delle Avanguardie Educative

### **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 di Dipartimento, Commissione di Curricolo, Riunioni Collegiali,
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	420
<b>Costo previsto (€)</b>	7350
<b>Fonte finanziaria</b>	

Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Sorveglianza
Numero di ore aggiuntive presunte	21
Costo previsto (€)	346.5
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>Curricolo d'Istituto</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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	07/01/2016
Indicatori di monitoraggio del processo	Verbali Riunioni
Strumenti di misurazione	Firme presenze

<b>Criticità rilevate</b>	Mancanza di lessico comune tra i docenti tra lo stesso ordine e ordine diverso
<b>Progressi rilevati</b>	Ricerca di un lessico comune
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	Nessuna

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #16188 Attuazione di una progettazione triennale volta a sviluppare le competenze di cittadinanza e a valorizzare le diversità**

### **SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi**

**Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine**

**Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)**

<b>Azione prevista</b>	Stesura Curricolo Verticale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Integrazione di culture; saperi e modalità di apprendimento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nella gestione delle diversità
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento dei rapporti interpersonali , degli apprendimenti e delle conoscenze
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non prevedibile

**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>
Riconoscimento della diversità come arricchimento e bene comune	Lettere J e N Appendice A comma 7 art.1 legge 107/2015. Numero 6 Appendice B principi ispiratori alla base delle idee delle Avanguardie Educative

### **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>	Corsi di formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	4
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Corsi di formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	4
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Genitori
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	4
<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	800	Contributi Volontari
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>Cittadini Del Mondo</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>01/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Valutazione finale del comportamento
<b>Strumenti di misurazione</b>	Documento di valutazione Finale
<b>Criticità rilevate</b>	Non valutabili ad oggi
<b>Progressi rilevati</b>	Valutabili al termine di ogni anno del triennio
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

## OBIETTIVO DI PROCESSO: #16189 Incremento delle attività con didattica laboratoriale per piccoli gruppi

### SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

**Passo 1 - Ipotesizzare 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>	Lavorare per classi parallele o classi aperte
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Condivisione dei saperi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà organizzative
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Miglioramento dei risultati scolastici e delle competenze sociali e civiche
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non prevedibili

### 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>
Costruire la conoscenza nella condivisione	Lettere D - I - J Appendice A comma 7 art.1 legge 107/2015. Numero 1 - 3 e 4 Appendice B principi ispiratori alla base delle idee delle Avanguardie Educative

## 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	Recupero e Potenziamento
Numero di ore aggiuntive presunte	60
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	Personale CDlei
Numero di ore aggiuntive presunte	60
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
Laboratoriando	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)**

<b>Data di rilevazione</b>	<b>01/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Risultati scolastici finali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Documento di valutazione finale
<b>Criticità rilevate</b>	Difficoltà di organizzazione oraria
<b>Progressi rilevati</b>	Non Valutabili ad oggi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #5182 Incontri di formazione per docenti, genitori e ATA sulle modalità di gestione delle problematiche legate al Cyber-Bullismo**

**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>	Incontri formativi/informativi con esperti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sensibilizzazione di tutti gli attori
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Scarsa partecipazione e coinvolgimento delle parti interessate
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore consapevolezza sugli effetti/rischi di determinati comportamenti
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Effetti contrari rispetto a quelli previsti

**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>
	Lettere E - K Appendice A comma 7 art.1 legge 107/2015. Numero 5 - 6 Appendice B principi ispiratori alla base delle idee delle Avanguardie Educative

## 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	Discenti
Numero di ore aggiuntive presunte	2
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Discenti
Numero di ore aggiuntive presunte	2
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	500	Fondi Ministeriali
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
Con le TIC contro le TIC del Bullo	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Nessun o	Sì - Giall o	Sì - Giall o	Sì - Giall o	Sì - Nessun o	Sì - Giall o	Sì - Verde

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario Valutazione
<b>Criticità rilevate</b>	Mancanza Fondi
<b>Progressi rilevati</b>	Non valutabile ad oggi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	nessuna

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #16212 Esito positivo del questionario di valutazione sui percorsi educativi in collaborazione/convezione con Enti esterni**

### **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>	Incontri formativi con personale specializzato
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore sensibilizzazione e partecipazione, degli attori coinvolti, nel processo educativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Disorientamento dei normali processi didattici
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore consapevolezza dei destinatari dei percorsi
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non prevedibili

**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>
Maggior coinvolgimento degli enti esterni e delle famiglie	Lettere J e K Appendice A comma 7 art.1 legge 107/2015. Numero 2 - 5 - 6 Appendice B principi ispiratori alla base delle idee delle Avanguardie Educative

## **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>	Corsi di Formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Corsi di Formazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Rappresentanti dei genitori
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	1
<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	180	Contributi Volontari
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>

Attività	Pianificazione delle attività									
	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
<b>Stop alla sigaretta Elettronica</b>	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	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)

<b>Data di rilevazione</b>	<b>01/06/2016</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Partecipazione almeno del 55% dei soggetti coinvolti
<b>Strumenti di misurazione</b>	Questionario Di valutazione
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	Non Valutabili ad oggi
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Non valutabili ad oggi

## 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>	
<b>Priorità 2</b>	Miglioramento dell'accettazione dell'altro nella consapevolezza che la diversità è una risorsa

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Diminuzione del 2% di note disciplinari per episodi di conflitto/bullismo
<b>Data rilevazione</b>	01/06/2016
<b>Indicatori scelti</b>	Registro elettronico
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento delle relazioni in ambiente scolastico

<b>Risultati riscontrati</b>	Non valutabili ad oggi
<b>Differenza</b>	Non valutabili ad oggi
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	Non valutabili ad oggi

## **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 Docenti; Riunioni di interclasse; riunioni per Dipartimento</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Personale Docente - Personale ATA- Personale Amministrativo - Genitori
<b>Strumenti</b>	Sito Internet della Scuola
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Non valutabile ad oggi

## **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>
Condivisione Dei risultati rilevati	Personale Docente - Personale ATA - Personale Amministrativo	Collegio Finale chiusura anno scolastico

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Sito Internet	Genitori ed Enti Territoriali	Giugno- Luglio 2016

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

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

Nessun dato inserito

### **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

<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	Sì
<b>Se sì, da parte di chi?</b>	Altro (Ufficio V ambito territoriale Bologna)
<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