

# Piano di Miglioramento 2016/17

BNIC85400A I.C. 1 MONTESARCHIO

## 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	Innalzare i risultati delle performance nelle prove standardizzate nazionali (INVALSI)	Sì	
Ambiente di apprendimento	a) Migliorare l'ambiente fisico della biblioteca per renderlo più fruibile e godibile dalla popolazione scolastica.		Sì
	Attrezzare spazi appositi per la cura delle eccellenze nei vari ambiti scolastici	Sì	
	Innovare la didattica sul piano metodologico-Tecnologico: sperimentare l'uso del tablet per le attività didattiche	Sì	
Inclusione e differenziazione	Curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive. Strutturazione di percorsi di formazione e aggiornamento per i docenti.		Sì
Continuità e orientamento	a) Acquisire informazioni dalla Scuola di ordine inferiore sugli studenti in difficoltà di apprendimento e di integrazione, con apposita scheda, da parte del C.d.C. b) Prevedere incontri/contatti in continuità con i docenti delle classi finali c) Approfondire, al fine della verticalizzazione del curricolo, i documenti delle competenze in uscita e il profilo dello studente.		Sì
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	a) Curare l'elaborazione dell'orario scolastico dal punto di vista didattico, al fine di ridurre difficoltà di organizzazione dello studio 2 b) Rafforzare la coerenza tra progettazione dei Dipartimenti e progettazione dei Consigli di Classe.		Sì
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Progettare azioni formative per potenziare le competenze di carattere metodologico e didattico dei docenti	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Potenziare il coinvolgimento delle famiglie nella elaborazione del Piano di miglioramento Rafforzare i rapporti con Enti, Associazioni presenti sul territorio	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
Innalzare i risultati delle performance nelle prove standardizzate nazionali (INVALSI)	5	5	25
a) Migliorare l'ambiente fisico della biblioteca per renderlo più fruibile e godibile dalla popolazione scolastica.	3	3	9
Attrezzare spazi appositi per la cura delle eccellenze nei vari ambiti scolastici	3	4	12
Innovare la didattica sul piano metodologico-Tecnologico: sperimentare l'uso del tablet per le attività didattiche	3	4	12
Curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive. Strutturazione di percorsi di formazione e aggiornamento per i docenti.	4	4	16
a) Acquisire informazioni dalla Scuola di ordine inferiore sugli studenti in difficoltà di apprendimento e di integrazione, con apposita scheda, da parte del C.d.C. b) Prevedere incontri/contatti in continuità con i docenti delle classi finali c) Approfondire, al fine della verticalizzazione del curricolo, i documenti delle competenze in uscita e il profilo dello studente.	4	5	20
a) Curare l'elaborazione dell'orario scolastico dal punto di vista didattico, al fine di ridurre difficoltà di organizzazione dello studio 2 b) Rafforzare la coerenza tra progettazione dei Dipartimenti e progettazione dei Consigli di Classe.	4	4	16
Progettare azioni formative per potenziare le competenze di carattere metodologico e didattico dei docenti	5	4	20
Potenziare il coinvolgimento delle famiglie nella elaborazione del Piano di miglioramento Rafforzare i rapporti con Enti, Associazioni presenti sul territorio	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>
Innalzare i risultati delle performance nelle prove standardizzate nazionali (INVALSI)	Abbassamento della varianza TRA le classi nei risultati delle Prove Invalsi di Italiano e Matematica	Livelli di competenza più omogenei fra gli studenti	Prove di verifica, Tabulazione dei risultati per fascia di classi, Analisi dei risultati ed eventuale aggiustamento della Programmazione
a)Migliorare l'ambiente fisico della biblioteca per renderlo più fruibile e godibile dalla popolazione scolastica.	Frequenza sistematica della Biblioteca Scolastica	Numero di classi frequentanti la Biblioteca	Registro firme di frequenza della Biblioteca
Attrezzare spazi appositi per la cura delle eccellenze nei vari ambiti scolastici	Ampliamento e innovazione delle strategie di insegnamento/ apprendimento.	Innalzamento della Media Scolastica degli studenti. Numero degli studenti da valorizzare per l'eccellenza	Numero di studenti partecipanti alle Olimpiadi della Matematica e della Grammatica Italiana. Numero di studenti con media scolastica eccellente.
Innovare la didattica sul piano metodologico- Tecnologico: sperimentare l'uso del tablet per le attività didattiche	Innovazione delle Strategie di insegnamento / apprendimento. Miglioramento nei risultati scolastici.	Numero di discipline coinvolte nell'uso del Tablet	Elaborati statistici. Elaborati multimediali
Curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive.Strutturazione di percorsi di formazione e aggiornamento per i docenti.	Successo scolastico degli alunni con bisogni educativi speciali	Migliori performance nel raggiungimento dei traguardi in uscita	Prove di verifica strutturate e corredate di strumenti compensativi o dispensativi

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
<p>a) Acquisire informazioni dalla Scuola di ordine inferiore sugli studenti in difficoltà di apprendimento e di integrazione, con apposita scheda, da parte del C.d.C. b) Prevedere incontri/contatti in continuità con i docenti delle classi finali c) Approfondire, al fine della verticalizzazione del curriculum, i documenti delle competenze in uscita e il profilo dello studente.</p>	<p>Realizzazione di un Piano Apprenditivo coerente con le reali capacità e le reali competenze dello studente. Potenziamento della continuità educativa-didattica.</p>	<p>Percentuale di studenti che innalzano le competenze al livello superiore. Percentuale degli incontri fra docenti delle classi finali.</p>	<p>Rilevazione ed elaborazione dei dati statistici.</p>
<p>a) Curare l'elaborazione dell'orario scolastico dal punto di vista didattico, al fine di ridurre difficoltà di organizzazione dello studio 2 b) Rafforzare la coerenza tra progettazione dei Dipartimenti e progettazione dei Consigli di Classe.</p>	<p>Riduzione della difficoltà di organizzare lo studio pomeridiano. Realizzazione di un clima sinergico nei gruppi di lavoro dei docenti</p>	<p>Numero di giustificazioni. Numero di assenze.</p>	<p>Rilevazione ed elaborazione dati statistici</p>

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Progettare azioni formative per potenziare le competenze di carattere metodologico e didattico dei docenti	Miglioramento del processo di insegnamento da realizzare attraverso azioni formative e autoformative di carattere metodologico-didattico per i docenti di Italiano e Matematica. Utilizzo di nuove metodologie quali il Tutoring, Didattica laboratoriale..	Livello di partecipazione e gradimento alle proposte formative.	Questionari di soddisfazione somministrati a docenti e alunni
Potenziare il coinvolgimento delle famiglie nella elaborazione del Piano di miglioramento Rafforzare i rapporti con Enti, Associazioni presenti sul territorio	Proposte dei Rappresentanti dei genitori nelle varie fasi della definizione del PTOF e del PDM Proposte degli stakeholders, per la scuola.	Numero di proposte avanzate dai genitori Numero genitori coinvolti Numero stakeholders collaborativi.	Verbale degli incontri Elaborazione dati.

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #32012 Innalzare i risultati delle performance nelle prove standardizzate nazionali (INVALSI)**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Predisposizione di prove di verifica coerenti con le attese dei differenti gruppi classe, finalizzate a certificare i livelli di competenza. Revisione delle griglie e dei criteri di valutazione e delle competenze in uscita.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ridefinizione dei livelli d'uscita in base ai Quadri di riferimento INVALSI
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non ve ne sono

<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Abbassamento della varianza TRA le classi nelle prove standardizzate INVALSI
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non ve ne sono

## **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>
Ricerca e sperimentazione di metodi di valutazione autentici -	Le Azioni sono connesse agli obiettivi triennali formativi lettere A.B-P comma 7 Legge 107

## **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>	Collaborazione e scambio fra docenti di Italiano e Matematica dei segmenti Primaria-Secondaria 1° dell'Istituzione Scolastica
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Organizzazione spazi e materiali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<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		

<b>Impegni finanziari per tipologia di spesa</b>	<b>Impegno presunto (€)</b>	<b>Fonte finanziaria</b>
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>Percorsi formativi fra Docenti e per Docenti di Italiano e Matematica finalizzati ad innovare la didattica.</b>		Sì - Verde					Sì - Nessuno			Sì - Nessuno

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>30/10/2015 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Condivisione del Programma di Italiano e Matematica verticalizzato fra Primaria e Secondaria 1°
<b>Strumenti di misurazione</b>	Livello completo di partecipazione
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	E'ancora presto per poter rilevare dati attendibili
<b>Modifiche / necessità di aggiunstamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #32505 a)Migliorare l'ambiente fisico della biblioteca per renderlo più fruibile e godibile dalla popolazione scolastica.**

## 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>	a)Arredo specifico per la biblioteca. b)Applicazione di strategie di apprendimento collaborativo
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Motivazione alla frequenza sistematica della biblioteca.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non ve ne sono
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Promozione dell'apprendimento collaborativo, della frequenza del luogo adibito alla lettura. Riconoscimento del valore del silenzio e dell'ascolto.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non ve ne sono

### 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>
La individuazione di percorsi di lettura animati o singoli che motivino ad essere lettori accaniti	Le azioni sono connesse agli obiettivi formativi F-H-I Legge 107 comma 7

## 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>	Cura della Biblioteca.Organizzazione di gare e Olimpiadi per le eccellenze. Sperimentazione dell'uso del Tablet
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	20
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	



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>Implementare la Biblioteca di arredi e libri. Sistemare lo spazio da utilizzare per lavorare con le eccellenze. Organizzare il lavoro sperimentale con i tablets</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)

Data di rilevazione	15/06/2016 00:00:00
---------------------	---------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N classi ,docenti e alunni che hanno frequentato la Biblioteca e gli spazi attrezzati per le eccellenze. N discipline che hanno utilizzato il tablet e consentito elaborazione di prodotti digitali
<b>Strumenti di misurazione</b>	Rilevazione ed elaborazione dati statistici
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiunstantamenti</b>	

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #34044 Attrezzare spazi appositi per la cura delle eccellenze nei vari ambiti scolastici**

### **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

**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

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: #34045 Innovare la didattica sul piano metodologico-Tecnologico: sperimentare l'uso del tablet per le attività didattiche**

### **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)**

Nessun dato inserito

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

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

Nessun dato inserito

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

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

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

Nessun dato inserito

**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	

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: #32014 Curricolo attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi. Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive. Strutturazione di percorsi di formazione e aggiornamento per i docenti.**

## **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	
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Rimozione delle barriere all'apprendimento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non ve ne sono
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Realizzazione di percorsi personalizzati flessibili

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

<b>Azione prevista</b>	Avvio delle attività di recupero già dal I^ quadrimestre, con moduli metodologici e disciplinari, soprattutto nelle classi I^-II^. Utilizzo delle risorse aggiuntive che fanno parte dell'organico potenziato, in attività di recupero e potenziamento.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Personalizzazione e individualizzazione degli interventi di recupero/ potenziamento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non ve ne sono
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	La scuola diventa concretamente " ambiente che risponde ai bisogni di tutti"
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	non ve ne sono

**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>
Proposta di Strategie di valutazione Dinamica	Le Azioni sono connesse all'obiettivo triennale formativo lettera L comma 7 legge 107

**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 e aggiornamento
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo d'Istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Organizzazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	Fondo d'Istituto
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	

## 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>Responsabile del monitoraggio delle azioni necessarie è la Funzione strumentale coordinatrice della organizzazione per l'inclusione scolastica.</b>	Sì - Verde	Sì - Verde			Sì - Nessuno				Sì - Nessuno	Sì - Nessuno

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>14/12/2015 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Migliori performance nel raggiungimento dei traguardi in uscita alla fine del primo periodo scolastico.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Format semplificati . Schede Cornoldi. Verifiche alla LIM.
<b>Criticità rilevate</b>	Nessuna
<b>Progressi rilevati</b>	Maggiore cooperazione e senso di corresponsabilità sia da parte della classe che delle famiglie.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #32503 a) Acquisire informazioni dalla Scuola di ordine inferiore sugli studenti in difficoltà di apprendimento e di integrazione, con apposita scheda, da parte del C.d.C. b) Prevedere incontri/contatti in continuità con i docenti delle classi finali c) Approfondire, al fine della verticalizzazione del curricolo, i documenti delle competenze in uscita e il profilo dello studente.**

## **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>	Profilo della classe in base alle prove e ai test d'ingresso, e alle lacune e alle difficoltà individuali che da esse emergono. Incontri con i referenti Continuità e Orientamento. Esame dei documenti delle competenze in uscita degli student
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Prevenzione e riduzione dei fenomeni di mancata integrazione e /o difficoltà di apprendimento.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non ve ne sono
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Potenziamento della continuità educativa e didattica. Impianto unitario. Collegialità di progettazione Individuazione consapevole del percorso di completamento dell'obbligo scolastico.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non ve ne sono

**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>
L'orientamento coinvolge oltre lo studente, le famiglie per una scelta consapevole e responsabile.	Le azioni sono connesse all'obiettivo formativo triennale lettera S della Legge 107 comma 7





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>30/09/2015 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Schede inviate alle scuole di ordine superiore Schede restituite dalle scuole Abbandoni
<b>Strumenti di misurazione</b>	Scheda alunni in difficoltà Raccolta e rilevazione dati, elaborazione statistica.
<b>Criticità rilevate</b>	Difficoltà a raccogliere le schede nei tempi previsti
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #32506 a) Curare l'elaborazione dell'orario scolastico dal punto di vista didattico, al fine di ridurre difficoltà di organizzazione dello studio 2 b) Rafforzare la coerenza tra progettazione dei Dipartimenti e progettazione dei Consigli di Classe.**

### **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>	In particolare nella Scuola Secondaria di 1°,elaborare l'orario scolastico dal punto di vista didattico, al fine di evitare concentrazione di discipline più impegnative nella stessa giornata. Programmazione coordinata tra Dipartimenti e CdC.
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Riduzione difficoltà di organizzazione dello studio pomeridiano degli studenti.Prevenzione del fenomeno degli ingressi alla II^ ora e delle uscite anticipate.Creazione di maggiori sinergie nei gruppi di lavoro dei docenti.

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non ve ne sono
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Giusto carico di compiti per gli studenti. Coordinamento nelle azioni di programmazione delle attività
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non ve ne sono

## **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>
	L'azione è connessa agli obiettivi formativi lettera L-N comma 7 Legge 107

## **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 dell'orario scolastico. Incontri di Progettazione
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	30
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

<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>Incontri per la organizzazione dell'orario scolastico e per la progettazione</b>	Sì - Nessuno	Sì - Nessuno			Sì - Nessuno					Sì - Nessuno

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>15/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Riepilogo ingressi postecipati e uscite anticipate.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Elaborati statistici
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #32013 Progettare azioni formative per potenziare le competenze di carattere metodologico e didattico dei docenti**

## 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>	Azione Formativa e di Aggiornamento dei docenti in Matematica e Italiano
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Creazione di un clima di innovazione didattica
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non ve ne sono
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Utilizzo delle didattiche innovative apprese nel corso della formazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non ve ne sono

### 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>
Apprendimento di nuove metodologie Sperimentazione di innovazioni didattiche	Le azioni sono connesse a tutti gli obiettivi formativi triennali comma 7 Legge 107

## 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 e aggiornamento : ricerca per l'innovazione didattica
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Organizzazione e supporto
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	5
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	1000	M.O.F
Consulenti		
Attrezzature	200	M.O.F
Servizi		
Altro	100	M.O.F

## 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>Incontro tra docenti di Italiano e Matematica per analizzare i risultati INVALSI alla luce dei Quadri di riferimento delle discipline, per rilevare criticità e punti di forza in rapporto ad ambiti e processi.</b>	Sì - Nessuno									Sì - Nessuno

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	20/10/2015 00:00:00
---------------------	---------------------

<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Livello di partecipazione e di gradimento delle proposte formative
<b>Strumenti di misurazione</b>	Utilizzo di nuove metodologie didattiche sia in Italiano che in Matematica. Impostazione delle attività coerentemente con i quadri di riferimento INVALSI.
<b>Criticità rilevate</b>	La tempistica
<b>Progressi rilevati</b>	Condivisione di processi, percorsi e metodologie innovative tra docenti e di pratiche professionali sperimentali.
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	Nessuna

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #32504 Potenziare il coinvolgimento delle famiglie nella elaborazione del Piano di miglioramento Rafforzare i rapporti con Enti, Associazioni presenti sul territorio**

### **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>	1) Promozione incontri e focus group con i genitori 2) Rafforzamento del ruolo dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC. 3) Ampliamento del coinvolgimento agli stakeholders che entrano in relazione con la Scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ricevimento delle proposte da parte dei genitori nelle diverse fasi della Progettazione e Valutazione d'Istituto. Individuazione stakeholders e loro supporto esterno.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Non ve ne sono
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Costituzione di una rete di interscambio solida e proficua fra scuola - famiglie- territorio.
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Non ve ne sono

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

<b>Caratteri innovativi dell'obiettivo</b>	<b>Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B</b>
Il territorio chiamato a valutare la scuola e a scegliere strategie di miglioramento con essa.	Le azioni sono connesse agli obiettivi formativi M Legge 107 comma 7

## **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 e somministrazione di questionari appositi
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<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>	10
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	Rappresentanti del Comune e Asl e Rappresentanti delle Associazioni ed Enti territoriali
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	10
<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>Incontri per pianificare il Piano e per Rapportarsi con gli Enti e le Associazioni</b>	Sì - Verde	Sì - Verde		Sì - Verde							Sì - Nessuno

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>15/06/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	N proposte avanzate dai genitori N genitori coinvolti N stakeholders individuati
<b>Strumenti di misurazione</b>	Verbali degli incontri e delle riunioni. Elaborazione dati emergenti
<b>Criticità rilevate</b>	Coinvolgimento episodico da parte di alcuni genitori
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</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>	Riduzione della variabilità tra le classi nelle Prove standardizzate Nazionali
<b>Priorità 2</b>	

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Portare la differenza TRA le classi , vicina alla media nazionale
<b>Data rilevazione</b>	30/05/2016 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Analisi delle attività in itinere. Monitoraggio e riflessioni sui risultati scolastici raggiunti alla fine del primo quadrimestre.Innovazione nelle strategie di Programmazione e Valutazione dei docenti.
<b>Risultati attesi</b>	Avvicinamento dei livelli di competenza TRA gli alunni dell'Istituto.
<b>Risultati riscontrati</b>	



## Differenza

Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica

## 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.Incontri settimanali di programmazione. Consigli di classe.Dipartimenti. GLHI . Assemblee d'Istituto.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Docenti,alunni,famiglie,personale scolastico.
<b>Strumenti</b>	Circolari Comunicazioni tramite registro elettronico Comunicazioni tramite il sito Internet dell'Istituto E-mail ai docenti,genitori e personale scolastico
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	Si è considerato che la pista che il Piano di Miglioramento prevede è una strategia ottima per perseguire il fine proposto.Le criticità consistono,invece, nel carico di lavoro e nella diffusione delle notizie.

## 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>
Comunicazioni sul sito scolastico"icprimomontesarchio.gov.it" Circolari interne. Comunicazioni sul registro elettronico. E-mails	Alunni,famiglie,personale scolastico,enti, associazioni e tutti gli stakeholders coinvolti nella scuola	Febbraio-Giugno 2016

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
---------------------------	--------------------	--------------

## 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>
Compare Anna	Componente nucleo. Docente. Funzione Strumentale PTOF
Barone Maria Carmela	Componente nucleo. Docente.Funzione Strumentale PTOF
Ins. Ester Colandrea	Componente nucleo. Docente. Responsabile della Valutazione (INVALSI, RAV)
Dott.Alfonsina Dellolacovo	Responsabile del Piano di Miglioramento

**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 Altri membri della comunità scolastica (Rappresentanti Comune e Enti e Associazioni)
<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