

# Piano di Miglioramento 2015/16

RMIC8BY00L M.RICCI VIA CINA 4

## 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	Progettare un curriculum verticale condiviso tra i vari ordini di scuola nel profilo dello studente al termine del I ciclo e ridefinire sia la valutazione formativa e sommativa sia i livelli di certificazione delle competenze al termine delle scuola primaria e secondaria in continuità.	Sì	
Inclusione e differenziazione	Implementare software dedicato ai BES	Sì	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Implementazione contenuti del sito istituzionale tramite il progetto "Segreteria Digitale" e servizio email alle famiglie		

### 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
Progettare un curriculum verticale condiviso tra i vari ordini di scuola nel profilo dello studente al termine del I ciclo e ridefinire sia la valutazione formativa e sommativa sia i livelli di certificazione delle competenze al termine delle scuola primaria e secondaria in continuità.	4	4	16
Implementare software dedicato ai BES	2	4	8
Implementazione contenuti del sito istituzionale tramite il progetto "Segreteria Digitale" e servizio email alle famiglie	5	5	25

### Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati

**Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)**

<b>Obiettivo di processo</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Modalità di rilevazione</b>
Progettare un curriculum verticale condiviso tra i vari ordini di scuola nel profilo dello studente al termine del I ciclo e ridefinire sia la valutazione formativa e sommativa sia i livelli di certificazione delle competenze al termine delle scuola primaria e secondaria in continuità.	Sviluppare il curriculum verticale per competenze; produrre ed utilizzare prove di verifica condivise per classi parallele e coerenti con i livelli di competenza individuati.	Griglia di osservazione e valutazione che misuri il miglioramento della qualità e della fattibilità del curriculum	Raccolta e tabulazione dei dati
Implementare software dedicato ai BES	Acquisizione dei software free a disposizione e di quelli a pagamento su indicazione delle preferenze dei docenti formati in tale ambito e installazione di attrezzature adatte e formazione del personale nell'utilizzo dei software specifici	Quantificazione della fruizione di tali dispositivi e valutazione qualitativa dei software da parte dell'utenza	Griglia di valutazione, raccolta e tabulazione dei dati
Implementazione contenuti del sito istituzionale tramite il progetto "Segreteria Digitale" e servizio email alle famiglie	Pubblicazione sul sito di note della scuola da parte della Segreteria; loro invio per email a genitori e personale; firma e archiviazione digitale	Funzionamento: sì/no/parziale	Test di soddisfazione dell'utenza e del personale tutto

**OBIETTIVO DI PROCESSO: #14288 Progettare un curriculum verticale condiviso tra i vari ordini di scuola nel profilo dello studente al termine del I ciclo e ridefinire sia la valutazione formativa e sommativa sia i livelli di**

**certificazione delle competenze al termine delle scuola primaria e secondaria in continuità.**

## **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 di continuità verticale per progettare il curricolo verticale, incluse l'educazione alla cittadinanza e le competenze chiave
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Uniformare i livelli di apprendimento tra classi parallele e favorire il passaggio da un ordine di scuola all'altro
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Resistenza da parte di alcuni docenti nel condividere ed applicare le scelte collegiali
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Ulteriore miglioramento dei risultati nelle prove nazionali e negli esiti scolastici a fine del I ciclo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno

**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>
Stesura di un curricolo verticale che non si limiti ai contenuti disciplinari ma promuova aspetti di condivisione del lavoro dei docenti: metodologie comuni, criteri di valutazione, continuità educativa.	Curricolo condiviso ed in grado di rispondere alle attese della comunità scolastica del territorio di appartenenza.

## **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 con esperto; progettazione di un curricolo orizzontale e verticale; redazione di prove di verifica sulla base di criteri di valutazione condivisi e monitoraggio dei risultati.

<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	100
<b>Costo previsto (€)</b>	1750
<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	16	
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>Somministrazione griglie di valutazione e relazione finale dei gruppi di lavoro sugli esiti del percorso</b>								Sì - Giallo	Sì - Giallo	
<b>Stesura curricoli verticali con incontri dei docenti per dipartimenti; elaborazione di griglie di verifica iniziali, in itinere e conclusive.</b>				Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo			
<b>Formazione con esperto</b>	Sì - Giallo	Sì - Giallo	Sì - Giallo							

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

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

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

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

<b>Data di rilevazione</b>	<b>15/12/2016 00:00:00</b>
<b>Indicatori di monitoraggio del processo</b>	Coerenza fra strumenti e dati rilevati; vantaggi conseguiti/conseguibili ed eventuali difficoltà riscontrate.
<b>Strumenti di misurazione</b>	Griglia di valutazione
<b>Criticità rilevate</b>	
<b>Progressi rilevati</b>	
<b>Modifiche / necessità di aggiustamenti</b>	

### **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14290 Implementare software dedicato ai BES**

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

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

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

<b>Azione prevista</b>	Formazione sulle modalità di rilevazione degli alunni BES anche attraverso il software dedicato
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore consapevolezza dei processi educativi e didattici relativi all'inclusione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Eventuale scarsa accettazione da parte delle famiglie all'atto della individuazione del figlio BES e eventuale scarsa adesione da parte dei docenti nell'applicazione del nuovo software
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore livello di inclusione degli alunni BES nella scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Acquisto/scarico se free, del software selezionato per la didattica laboratoriale ma anche con particolare attenzione alla individuazione degli alunni BES e alle loro specificità
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Sviluppo delle buone prassi di integrazione e inclusione

<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Eventuali discrasie tra software e hardware
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Sviluppo delle buone prassi di integrazione e inclusione in modo maggiormente sistematico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	ulteriori acquisti dovuti a danneggiamenti, smarrimenti
<b>Azione prevista</b>	Monitoraggio delle azioni svolte in ordine alla selezione, all'acquisto/scarico del software e all'individuazione degli alunni BES e alla formazione dei docenti
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore consapevolezza dei punti forti e deboli delle azioni intraprese
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	Difficoltà nella fruizione dei software sia da parte dei docenti che degli alunni
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore inclusione degli alunni BES nella scuola
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Scelta dei software free e pagamento più adeguati alle esigenze degli alunni BES nell'ambito delle dotazioni tecnologiche della scuola
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Ipotesi di nuovi percorsi didattici con particolare riguardo alla didattica laboratoriale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	I costi potrebbero essere maggiori della disponibilità finanziaria
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	graduale attivazione di nuovi percorsi di didattica laboratoriale
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno

## **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>
Utilizzo delle tecnologie multimediali nella pratica didattica per una maggiore rispondenza ai bisogni educativi dei singoli alunni.	Favorire i processi di inclusione.

## **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>	Incontro per l'individuazione di software free e a pagamento efficaci ai fini di una didattica inclusiva
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	6
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	MOF
<b>Figure professionali</b>	<b>Personale ATA</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	
<b>Figure professionali</b>	<b>Altre figure</b>
<b>Tipologia di attività</b>	
<b>Numero di ore aggiuntive presunte</b>	
<b>Costo previsto (€)</b>	
<b>Fonte finanziaria</b>	

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

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
incontri per l'implementazione dei software	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)**

## **OBIETTIVO DI PROCESSO: #14291 Implementazione contenuti del sito istituzionale tramite il progetto "Segreteria Digitale" e servizio email alle famiglie**

### **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>	Acquisto software Axios "Scuola digitale"
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Maggiore rapidità e condivisione del lavoro amministrativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Maggiore rapidità e condivisione del lavoro amministrativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Consulenza per implementazione sito
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	Apertura di nuove sezioni del sito, inserimento nuovi contenuti, incluse immagini
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	Più visite del sito
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Avvio della digitalizzazione dei contenuti, inclusi protocollo, firma e archiviazione digitale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	risparmio carta; più velocità nell'esecuzione del lavoro amministrativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	qualche impasse nell'esecuzione di certe procedure
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	più velocità nell'esecuzione del lavoro amministrativo
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Formazione del personale amministrativo sul software Axios
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	nessuno
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggiore impegno di lavoro per adattarsi alle nuove procedure informatiche; qualche impasse



<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	crescita professionale del personale amministrativo impegnato in questa fase di rinnovamento
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno
<b>Azione prevista</b>	Avvio del servizio email alle famiglie e al personale scolastico
<b>Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine</b>	maggiore velocità e trasparenza nella comunicazione scuola-famiglia e scuola-personale scolastico
<b>Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine</b>	errori di invio, non completa copertura dell'utenza che magari non possiede un'email, necessità di abituare alla nuova modalità l'utenza e il personale
<b>Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine</b>	più fluidità e precisione, anche in ordine ai tempi, nella comunicazione
<b>Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine</b>	nessuno

## 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
Dematerializzazione e comunicazione online a famiglie e personale	Digitalizzazione del sistema informativo della scuola, attraverso il sito e Scuola digitale

## 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)**

## **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>	

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

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati scolastici</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Passare dallo 0% di Istituto alla media nazionale alla fine dell'anno scolastico 2017/18.
<b>Data rilevazione</b>	30/06/2017 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	
<b>Risultati attesi</b>	Aumento dei voti massimi nel diploma al termine del primo ciclo
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	
<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Risultati nelle prove standardizzate</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Allineamento positivo di tutte le classi almeno alla media locale nella scuola primaria.
<b>Data rilevazione</b>	30/10/2017 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Griglia di valutazione relativa alle prove di verifica attraverso indicatori esplicativi delle competenze.
<b>Risultati attesi</b>	Assicurare esiti uniformi tra le varie classi e ridurre all'interno delle stesse le disparità a livello di rendimento
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
<b>Traguardo della sezione 5 del RAV</b>	Individuare una tassonomia utile, adattarla ai nostri percorsi didattici, utilizzarla nella valutazione alunni.
<b>Data rilevazione</b>	31/05/2017 00:00:00
<b>Indicatori scelti</b>	Rilevazione in itinere dei livelli di competenze chiave e di cittadinanza in relazione al contesto socio-culturale di appartenenza, anche in base alla tassonomia sopracitata
<b>Risultati attesi</b>	Acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza necessarie a favorire un atteggiamento costruttivo di convivenza civile.
<b>Risultati riscontrati</b>	
<b>Differenza</b>	
<b>Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica</b>	

## **Passo 2 - Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola**

### **Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)**

<b>Momenti di condivisione interna</b>	<b>Coinvolgimento di tutti i docenti dell' Istituto Comprensivo al Progetto di Miglioramento durante le riunioni per dipartimenti e i Collegi.</b>
<b>Persone coinvolte</b>	Tutti i docenti
<b>Strumenti</b>	Presentazione e condivisione del piano di azione relativo ai vari obiettivi attraverso presentazioni in ppt e in forma cartacea.
<b>Considerazioni nate dalla condivisione</b>	

## **Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica**

### **Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)**

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Sito della scuola, presentazione dei risultati annuali e triennali agli organi collegiali preposti	Tutte le componenti della comunità scolastica	febbraio 2017/ giugno 2017

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

<b>Metodi / Strumenti</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Tempi</b>
Sito della scuola, partecipazione ad eventi condivisi con le associazioni del territorio.	Associazioni ed enti pubblici del territorio e comitati di quartiere, rete di scuole	Febbraio 2017/ giugno 2017

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

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

<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
Maria Antonia Fiorentino	Funzione Strumentale Sostegno Alunni
Rita Gargiulo	Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico
Annamaria Ciarcià	Insegnante scuola secondaria
Alessandra Massari	Insegnante scuola Primaria
Raffaella Farina	Funzione Strumentale POF
Stefania Dentato	Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico

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

<b>Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento?</b>	No
<b>La scuola si è avvalsa di consulenze esterne?</b>	Sì
<b>Se sì, da parte di chi?</b>	Università () Associazioni culturali e professionali ()
<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