

OBIETTIVO 4 a.s. 2020-21

Obiettivo di processo: Potenziamento pianificazione consapevole degli ITP delle discipline / attività da svolgere anche in presenza con modalità laboratoriale attraverso il metodo induttivo.

Area processo: **Ambiente di apprendimento**

Priorità: Formazione dei docenti ITP in ingresso.

Responsabile : Gafforini -Uberti

Fasi	Azioni previste per ogni fase	Responsabile e persone coinvolte nelle varie azioni	Risultati attesi per ciascuna azione
Pianificazione (Definizione del progetto nelle sue varie azioni)	<p>A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> Rilevazione delle esigenze formative degli ITP Individuazione di esperti interni ed esterni per la formazione settoriale dei docenti ITP Ricerca di collaborazione a livello di Ambito per la realizzazione di corsi di formazione Attivazione corsi di formazione per ITP Relazione finale 	<p>A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> Docenti del dipartimento interessato (informatica-fisica-chimica-scienze-sistemi-officina) Coordinatori dei dipartimenti delle discipline con ITP DS/Staff in collaborazione con docenti responsabili dell'obiettivo DS/ Responsabili dell'obiettivo Coordinatori di dipartimento 	<p>A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> Verbalizzazione nel Dipartimento Elaborazione di un piano delle competenze attese dagli ITP e segnalazione ai responsabili dell'obiettivo per la qualità dei nominativi dei formatori individuati Collaborazione a livello di ambito per la pianificazione dei corsi di formazione per ITP Realizzazione di corsi di formazione a livello di ambito Miglioramento delle competenze professionali e organizzative, di programmazione e degli ITP
Realizzazione (in che modo ogni azione pianificata sarà realizzata, chi è responsabile dell'attuazione, chi sono i destinatari)	<p>A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> Rilevazione delle esigenze formative degli ITP Individuazione di esperti interni ed esterni per la formazione settoriale dei docenti ITP Ricerca di collaborazione a livello di Ambito di articolati corsi di formazione Attivazione corsi di formazione per ITP 	<p>A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> Docenti dei dipartimenti interessati Coordinatori dei dipartimenti delle discipline con ITP DS/Staff in collaborazione con docenti responsabili dell'obiettivo DS/ Responsabili dell'obiettivo 	<p>A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> Verbalizzazione nel Dipartimento Elaborazione di un piano delle competenze attese da dagli ITP e segnalazione ai responsabili dell'obiettivo per la qualità dei nominativi dei formatori individuati Collaborazione a livello di ambito per la pianificazione dei corsi di formazione per ITP Realizzazione di corsi di formazione interni e/o a livello di ambito

	5. Relazione finale (customer satisfaction)	5. Coordinatori di dipartimento	5. Miglioramento delle competenze professionali e organizzative, di programmazione e degli ITP
Monitoraggio (tempi e modi per verificare la realizzazione delle varie azioni e lo stato di avanzamento del progetto)	A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni 1. Analisi dei verbali di Dipartimento delle discipline con ITP. Rilevazione esigenze formative 2. Analisi della Pianificazione 3. Analisi delle relazioni finali dei Coordinatori sull'esito dei corsi (customer satisfaction)	A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni 1. Staff DS/ responsabili dell'obiettivo di processo 2. Staff DS/ responsabili dell'obiettivo di processo 3. Staff DS/ responsabili dell'obiettivo di processo	A. Potenziamento di buone pratiche metodologico – didattiche esplicitate nelle programmazioni 1. Report tratto dei verbali dei Dipartimenti interessati (informatica-fisica-chimica-scienze-sistemi-officina) 2. Attuazione del Piano delle competenze attese dagli ITP e nominativi dei formatori individuati 3. Report tratto dalle relazioni finali.
Miglioramento (momenti - riassestimento della direzione, GAV, CA, riunioni di commissioni- e tempi in cui sarà valutato lo stato di avanzamento del progetto per apportare eventuali modifiche e / o miglioramenti resisi necessarie in itinere)	Incontri di staff dopo le azioni chiave per verificare lo stato di avanzamento del piano ed apportare eventuali aggiustamenti Incontri di riassestimento della direzione e di CA e GAV per verificare stato di avanzamento	DS staff – responsabili di processo DS e suo staff - gruppo qualità - CA e GAV	Monitoraggio stato di avanzamento Monitoraggio stato di avanzamento e assestamenti

TEMPISTICA (da compilare a cura del RESPONSABILE per ciascun progetto/obiettivo di processo)

Azioni	Responsabile	Data prevista di avvio e conclusione	Mesi di svolgimento delle azioni												Situazione Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi Verde = attuata
			S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	
Pianificazione															
A1	Docenti del dipartimento	Febbraio						X							
A2	Coordinatori dei dipartimenti	Marzo							X						
A3	DS + staff	Marzo							X						

A4	Staff del DS	Aprile - Maggio								X	X						
A5	Docenti curricolari e ITP	Maggio-Giugno									X	X					
Realizzazione																	
A1	Dipartimento	Febbraio							X								
A2	Coordinatori dipartimento	Marzo								X							
A3	DS +Staff	Marzo								X							
A4	Responsabile obiettivo	Aprile - Maggio									X	X					
A5	Coordinatori di dipartimento	Maggio-Giugno										X	X				
Monitoraggio																	
A1	Staff DS	Febbraio							X								
A2	Staff DS	Marzo								X							
A3	Staff DS	Giugno											X				
Miglioramento																	
Azione	Comm.GAV-CA	Giugno											X				

AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (da compilare a cura del DIRIGENTE SCOLASTICO per ciascun progetto/obiettivo di processo)

La tabella riprende e sviluppa le azioni specifiche che rappresentano il "contributo del dirigente al perseguimento dei risultati per il miglioramento del servizio scolastico previsto nel RAV" (L. 107/2015 art. 1 comma 93) e chiede di collegare ciascuna di esse ad una possibile dimensione professionale:

- 1- definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;
- 2- gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;
- 3- promozione della partecipazione, cura delle relazioni e dei legami con il contesto;
- 4- gestione delle risorse strumentali e finanziarie, gestione amministrativa e adempimenti normativi;
- 5- monitoraggio, valutazione e rendicontazione

Azioni del dirigente scolastico in fasi di pianificazione e realizzazione	Dimensioni professionali interessate
1.	1. Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica; + gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane

Azioni del dirigente scolastico in fasi di monitoraggio e miglioramento	Dimensioni professionali interessate
A. Monitoraggio	A. Monitoraggio 1. monitoraggio, valutazione e rendicontazione
B. Miglioramento 1. Incontri con staff e di Riesame della direzione per verifica stato di avanzamento della pianificazione dell'obiettivo di processo	B. Miglioramento 1. Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica + monitoraggio, valutazione