

Obiettivo di processo 2018-19 n°5

PRIMA SEZIONE Progetto/obiettivo di processo (da compilare a cura del RESPONSABILE per ciascun progetto/obiettivo di processo)

Obiettivo di processo: **Potenziamento della condivisione di buone pratiche metodologico - didattiche e di materiali tra docenti in cdc e nei dipartimenti anche attraverso forme di autoaggiornamento e gruppi di ricerca azione attivati a livello di istituto, portato delle esperienze di formazione affrontate in applicazione del Piano triennale di formazione di istituto [2017-19] -**

Area di processo: **Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane**

Priorità: **Riduzione dell'insuccesso scolastico nel biennio e nel passaggio dal primo al secondo biennio specie in ordinamento tecnico economico e tecnologico**

Responsabile: **Carola**

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)	A) Conoscenza del PdM	Comunicazione al Collegio Docenti ott. degli obiettivi di processo del PdM 18-19	DS	Verbalizzazione	
	B) Potenziamento della condivisione di buone pratiche metodologico - didattiche	B1) nell'ambito dei C.d.c.	Programmazione nei piani di lavoro di moduli interdisciplinari per almeno 2 docenti per C.d.c	Carola/docenti dei C.d.c.	Esplicitazione nei piani di lavoro individuali dei moduli pluridisciplinari previsti da almeno 2 docenti per C.d.c.
		B2) nell'ambito dei Dipartimenti	Programmazione delle attività dei dipartimenti	DS/ Carola	Programmazione disciplinare o di progetti di almeno 2 docenti per dipartimento
		B3) CLIL	Programmazione di riunione di CLIL team per pianificare nelle classi quinte almeno 2 moduli	Docenti di L2 e docenti DNL	Verbalizzazione nei piani di lavoro del docente L2 e del docente DNL dei moduli previsti.
Realizzazione (in che modo ogni azione pianificata sarà realizzata, chi è responsabile dell'attuazione, chi sono i destinatari)	B1) nell'ambito dei C.d.c.	a) Comunicazione in CD del febbraio 2019	Carola	Verbalizzazione	
		b) Inserimento nell'o.d.g. dei C.d.c. di marzo di voce di rilevazione	Staff DS	Aggiornamento modulistica per verifica stato di avanzamento lavori	
	B2) nell'ambito dei Dipartimenti	Verifica nel dipartimento di febbraio degli impegni assunti dai docenti in relazione alla condivisione esperienze/materiali	Carola	Eventuale scambio di materiali/ esperienze per almeno 2 o + docenti per dipartimento	
	B3) CLIL	Condivisione dello stato dei lavori in riunione di team CLIL	Zugni e team CLIL	Analisi dello stato di realizzazione di almeno 2 moduli CLIL: pdf e criticità	
	B1+ B2+ B3	Rendicontazione dei materiali prodotti	Carola	Almeno 20 argomenti /uda	
Monitoraggio (tempi e modi per verificare la realizzazione delle varie azioni e lo stato di avanzamento del progetto)	B1	MB1b) Rilevazione dei verbali dei C.d.c. di marzo	Dirigenza +staff	Report tratto da verifica dei verbali	

	B2	Analisi dei verbali di dipartimento	Dirigenza +staff	Report tratto verifica verbalizzazioni
	B3	Analisi dei verbali del CLIL team	DS e staff	Rilevazioni PdF e PdD per proposte di ripianificazione
Miglioramento (momenti - <i>riesame della direzione, GAV, CA, riunioni di commissioni</i>- e tempi in cui sarà valutato lo stato di avanzamento del progetto per apportare eventuali modifiche e / o miglioramenti resisi necessarie in itinere)		C. Proporre alla Commissione GAV/CA il monitoraggio della collaborazione tra docenti nella programmazione e realizzazione delle attività di tirocini formativi aziendali (AS-L, PW, IFS)	Carola	Verbalizzazione e discussione proposta
		D. Revisione del funzionamento della piattaforma MOODLE	Gruppo di dematerializzazione	Implementazione o abbandono in favore di altra piattaforma

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															
Azione A	DS	Ottobre 18		X											
Azione B.1	Docenti	Novembre. 2018			X										
Azione B2	DS/ Carola	Settembre 18	X												
Azione B3	Doc. L2 e di materie prof.	Ottobre		X											

Realizzazione															
Azione RB1	a	Carola	Febbraio 19						X						
	b	Carola	Marzo 19							X					
Azione RB2	Carola	Febbraio 19						X							
Azione RB3	Team CLIL	Aprile 19								X					
RB1+RB2+RB3	Carola	Giugno 19										X			

Monitoraggio															
Azione MB1	Dirigenza +staff	Marzo 19							X						
Azione MB2	Dirigenza +staff	Febbraio 19						X							
Azione MB3	Dirigenza +staff	Aprile 19								X					

Miglioramento															
Azione C	Comm.GAV- CA	Febbraio 19							X						
Azione D	Gruppo di dematerializz.	Giugno19										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	Dimensioni professionali interessate
Coordinamento e comunicazioni al Collegio	<i>Definizione dell'identità, dell'orientamento strategico e della politica dell'istituzione scolastica;</i>
Individuazione del gruppo CLIL	<i>Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane;</i>
Valutazione in itinere delle attività del gruppo di dematerializzazione	<i>Monitoraggio, valutazione e rendicontazione</i>

Nota del compilatore.

- A) L'obiettivo ha un carattere strategico perché si pone lo scopo di monitorare il grado di collaborazione tra docenti in modo che si possa:
1. **evitare** differenze di valutazioni e metodologiche all'interno dei consigli di classe e fra i vari indirizzi
 2. **favorire** il confronto tra docenti in modo da promuovere buone prassi e metodi innovativi
 3. **ottimizzare** alcune attività che necessitano di programmazioni collegiali quali
 - a. attività di AS-L (specie se realizzate in modalità PW e IFS)
 - b. viaggi e visite di istruzione
 - c. gare ed olimpiadi a livello di istituto e/o provinciali
 - d. progetti PON
 - e. iniziative di aggiornamento e autoformazione
 - f. corsi di recupero doposcuola (coordinamento tra docente curricolare, doc. impegnato in recuperi e doposcuola e coordinatore di classe)
 4. **favorire** l'interdisciplinarietà
 5. **promuovere** stili di apprendimento spendibili in sede di EdS
 6. **facilitare** la partecipazione al curricolo di istituto di “Cittadinanza e Costituzione”
 7. **coordinare** meglio le attività dei consigli dei docenti delle classi dell'indirizzo professionale con i consigli di altri indirizzi
- B) Purtroppo tali finalità sembrano essere poco condivise nel seno del Collegio, la commissione GAV- CA non dispone di strumenti (oltre la premialità) per ampliare la platea dei docenti che collaborano.
- C) Problema: mancanza di spazi e tempi di collaborazione per la rigidità di tempi e spazi, oltre per la cronica mancanza di risorse economiche da destinare all'attività di produzione materiali fruibili in contesti diversi

