

POF TRIENNIO

2016/2019

L'IMPEGNO DELLA SCUOLA

AREA 2 AMBIENTE ORGANIZZATIVO per l'apprendimento

DESCRIZIONE	OBIETTIVI	AZIONI PROGETTI	INDICATORI/TARGET	RISORSE	
2.1 Organizzazione funzionale	Sviluppare la capacità di auto miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sottoporre a osservazione sistematica le attività che vengono svolte 			
	Dotarsi di assetti strutturali capaci di sostenere la propria azione progettuale.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sviluppare una struttura capace di orientare e incorporare l'esperienza dei singoli facendola diventare patrimonio e memoria istituzionale ➤ Sviluppare un sistema di documentazione efficace 			
	Orientare l'organizzazione e la gestione del complesso delle attività emergenti in modo cooperativo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lavorare insieme nei processi didattici, in quelli gestionali e nei progetti con obiettivi comuni e condivisi, con comunità di pratiche, con regole sviluppate in parte dai membri stessi dell'organizzazione 			
2.3 Efficienza ed efficacia dei servizi erogati	Garantire la continuità e la regolarità nella erogazione del servizio scolastico	<p>Esplicitazione e pubblicazione di procedure in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ problemi organizzativi, amministrativi ➤ relazioni interne esterne ➤ contesti operativi ➤ tempi di decisione 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Quadro delle procedure ○ Funzionalità ed efficacia degli strumenti di comunicazione interna ed esterna/interna ○ n° di giorni impiegato per l'individuazione del 		

				personale <ul style="list-style-type: none"> ○ docenti che mantengono la continuità ○ Turn over del personale ○ Assenze brevi 		
		Garantire una manutenzione e un incremento adeguato delle attrezzature tecnologiche e delle principali dotazioni della scuola e un loro uso nella didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acquisizione di beni e servizi ➤ Verifica delle risorse necessarie al funzionamento dei laboratori 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mappa dei laboratori presenti con la descrizione della loro natura ed elenco della strumentazione presente ○ Commissione collaudo dei sussidi ○ Regolamento dei laboratori 		
		Miglioramento dell'area della gestione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definizione di competenze e responsabilità tra gli operatori ➤ Distribuzione di compiti precisi ➤ Elaborazione di una modulistica chiara e semplice da compilare ➤ Massima riduzione dei tempi per compilare una pratica ➤ Eliminazione del numero di errori ➤ Riduzione dei tempi di attesa per ottenere un documento 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Percentuale di utenti che giudicano chiare le informazioni, sui servizi interni ed esterni. ○ Intervallo di tempo espresso in giorni tra la richiesta e il ricevimento 		

2.4	Formazione	Sostenere e promuovere la formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedure in ordine alle iniziative di formazione professionale ➤ Identificazione di soggetti con relative competenze ➤ Funzionamento commissioni di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Presenza di mappe delle competenze ○ Mappa delle responsabilità dei soggetti/attori ○ Visualizzazione criteri di funzionamento delle commissioni ○ Spesa della scuola in formazione degli insegnanti ○ Numero di corsi docenti/Ata 		
2.5	Qualità/Valutazione	OBIETTIVI STRATEGICI	Indicatori di processo	Indicatori di prodotto		
		Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> ○ Condivisione di valori ○ Identificazione/valorizzazione di competenze ○ Corresponsabilizzazione in ordine a criteri di differenziazione/integrazione di ruoli, funzioni, compiti riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ collaboratori ➤ funzioni strumentali ➤ coordinatori di : <ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Classe - dipartimenti - progetti 	<ul style="list-style-type: none"> Gruppi di lavoro Grado di partecipazione agli stessi Delega di funzioni e compiti Docenti con incarichi formalizzati Partecipazione del personale 		

		- commissioni			
	Gestione dei tempi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tempi di attività propedeutiche e/o connesse alla didattica ○ Tempi della didattica in aula <ul style="list-style-type: none"> ➤ uso flessibile dei tempi di insegnamento ➤ uso di compresenze ➤ destinazione di tempi e attività: <ul style="list-style-type: none"> - aggiuntive - integrative - laboratoriali ○ Tempi per la progettazione ○ Tempi per il coordinamento 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ore di impegno collegiale dei docenti ➤ Carico orario medio settimanale delle attività (agg.integr. lab.) ➤ Ore di compresenza ➤ Ore di impegni funzionali 		
	Gestione delle strutture	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fruizione di strutture interne: <ul style="list-style-type: none"> ➤ spazi ➤ laboratori ➤ apparecchiature ➤ utilizzo di risorse esterne 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docenti che utilizzano gli spazi e i laboratori ➤ N° di lab. Centrati su abilità disciplinari ➤ su abilità trasversali ➤ su attività integrative ➤ N° di attività svolte in luoghi esterni alla scuola 		
	Miglioramento area della didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rispetto delle pianificazioni disciplinari ➤ Coerenza tra obiettivi disciplinari e finalità fondanti della scuola ➤ Coerenza tra obiettivi disciplinari e obiettivi trasversali ➤ Flessibilità e personalizzazione dei curricula in risposta alle esigenze dell'utenza ➤ Flessibilità sull'uso di diversi mediatori didattici (<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentuale di docenti che rispettano strategie e tempi previsti ➤ Percentuale di docenti che attuano programmazioni individualizzate, 		

			linguistici,iconici, analogici) in relazione ai diversi stili cognitivi ➤ Unitarietà dei criteri di valutazione ➤ Trasparenza e oggettività dei criteri di valutazione	attività di recupero, potenziamento ➤ Percentuale di docenti che usano diversi mediatori didattici ➤ Percentuale di docenti che rendono trasparenti modalità e criteri di valutazione ➤ Percentuale di docenti che condividono modalità e criteri di valutazione		
		Valutazione della didattica	➤ Osservazione diretta ➤ L'attività di reporting ➤ Capacità di autovalutazione ➤ Capacità di autoapprendimento	➤ raggiungimento dei traguardi formativi attesi mediante l'uso di strumenti di verifica oggettivi ➤ comunicazione efficace, collaborativi, trasparente ➤ prove strutturate e semistrutturate di verifica	➤	