

SINTESI AZIONI DI MIGLIORAMENTO INDICATE

GAM a.s 2014/15

Il Gruppo di Autovalutazione e Miglioramento del Liceo Sabin (GAM2014-15) composto da docenti, dirigenza, personale ATA e genitori, quest'anno si è impegnato nella compilazione congiunta del Questionario AmicoCAF per la parte relativa ai Fattori Abilitanti (Criteri1-5). Il GAM ha lavorato per sottogruppi (docenti-ATA-genitori), all'interno dei quali si è discusso per arrivare a dare una valutazione in base alla propria percezione su ciò che la scuola sta facendo in varie aree e a proporre per ciascuna area azioni di miglioramento. Al termine di ogni incontro si è svolto un momento di condivisione che ha permesso alle componenti coinvolte di chiarire eventuali dubbi e di conoscere e comprendere i punti di vista e le esigenze delle altre.

Di seguito (colonna di destra) sono sintetizzate le azioni di miglioramento proposte dalle tre componenti suddette, affiancate alle azioni (colonna di sinistra) indicate dai docenti e dalla dirigenza in seguito alla prima compilazione del Questionario AmicoCAF del 2012, per alcune delle quali sono già state attivate azioni di miglioramento.

E' prevista per l'avvio del prossimo anno scolastico la definizione di un Piano di Miglioramento che permetta di analizzare in primo luogo le azioni che risultano espresse sia nel 2012 sia quest'anno (e per le quali non sia stato attivato un Progetto di Miglioramento) e in secondo luogo quelle indicate dalle nuove componenti ATA e genitori. Questo strumento ci permetterà di analizzare le azioni di miglioramento qui indicate, individuare quelle prioritarie per l'Istituzione e definire i relativi progetti di miglioramento. Come già anticipato ai genitori, si attendono anche gli esiti dell'autovalutazione del RAV proposta dal Ministero per evidenziare eventuali punti in comune (Fattori abilitanti AmicoCAF e ProcessiRAV).

AmicoCAF 2012-13 GAM solo docenti-dirigenza	AmicoCAF 2014-15 GAM docenti-dirigenza-ATA-genitori
<ul style="list-style-type: none"> -Evidenziare legami fra finalità generali e lavoro dei singoli (Progetti, Didattica) -Redigere un funzionigramma -Migliorare la conoscenza dei vari profili e comunicarla -Migliorare il lavoro di gruppo -Promuovere la condivisione delle azioni e renderle più coerenti, esplicite, visibili -Coinvolgere maggiormente i Coordinatori di Dipartimento e di Classe -Funzionigramma o altro strumento per migliorare la comunicazione -Valutazione periodica -Raccogliere informazioni su attese e richieste delle famiglie e degli alunni durante gli Open Day -Sollecitare gli studenti a realizzare Assemblee di Istituto che siano momenti propositivi di condivisione e confronto tra tutte le componenti -Rimotivare con maggiore condivisione -Procedure più efficaci per evitare errori e contestazioni (adozioni libri di testo, crediti, valutazione) -Sperimentare strumenti innovativi e valutarli -Rendere sistematico il monitoraggio interno ed esterno (attività previste nel POF, organizzazione, reclami) e gli strumenti dell'autovalutazione -Valorizzare le funzioni considerate strategiche -Condividere gli obiettivi dell'istituzione -Favorire la formazione continua, anche in ambito disciplinare -Mappatura competenze e disponibilità del personale -Documentazione delle attività di formazione obbligatorie e opzionali 	<ul style="list-style-type: none"> Genitori - Rendere più coerente il POF evidenziando i legami tra i progetti e le finalità generali (es. Progetti di Educazione alla Salute: evidenziare maggiormente l'essere una scuola che promuove salute) - Redigere un funzionigramma e rendere più chiaro e dettagliato l'organigramma, migliorare la consapevolezza delle competenze dei vari profili - Pianificare incontri informativi dedicati alle famiglie all'inizio e al termine dell'anno scolastico incontri con le figure rappresentative della scuola (docenti, ATA, rappresentanti di classe) - Proporre un Questionario conoscitivo rivolto ai genitori su temi/problematiche sentite dalle famiglie - Proporre la costituzione di gruppi di lavoro misti (docenti, personale ATA, genitori) su tematiche specifiche (es. DSA, orientamento, accoglienza), a seguito di analisi dei risultati del questionario - Estendere la mailing list dei genitori (almeno 2 indirizzi mail per famiglia). Ottimizzazione dell'utilizzo degli strumenti di comunicazione con le famiglie: integrazione tra il mezzo web e mailing list. Utilizzo puntuale e dettagliato dell'agenda di classe di più il personale ATA, soprattutto per il biennio. Aumento del tempo dedicato ai colloqui individuali, per situazioni complesse/particolari ATA - Svolgere incontri periodici con la dirigenza per esplicitare i bisogni delle rispettive categorie. - Gestire le situazioni di conflitto fra il personale ATA. Coinvolgere di più il personale ATA nelle politiche e strategie - Maggiore coinvolgimento del personale ata: creazione di una casella di posta elettronica per la portineria.

<ul style="list-style-type: none"> -Condividere percorsi di autovalutazione e analisi sul raggiungimento degli obiettivi -Promuovere il lavoro di gruppo -Promuovere momenti di convivialità -Diffondere fra il personale e gli studenti la conoscenza dei rapporti con Enti e altre scuole -Definire meccanismi per raccogliere reclami e suggerimenti (indagini, gruppi di consultazione, questionari, box per i reclami, sondaggi) -Diffondere i dati relativi alla gestione finanziaria -Migliorare il sistema per gestire, conservare e valutare le informazioni e soprattutto la conoscenza all'interno dell'Organizzazione. -Sperimentare nuove pratiche/strumenti in tutti i settori, valutarne l'efficacia, condividere con i colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> - Essere maggiormente informati sulle attività e gli obiettivi. - Dotare il personale ATA di macchina lavapavimenti e telefono portatile (che funge anche da cercapersona) - Gestire le situazioni di conflitto, fra il personale ATA. - Coinvolgere di più il personale ATA nelle politiche e strategie. - Vengono identificate le persone in base ai compiti ma non sono noti gli obiettivi e le priorità da raggiungere - Promuovere almeno tre incontri all'anno con la Dirigenza. - Proseguire con le attuali modalità per i ricevimenti genitori che è molto migliorato. Migliorare la comunicazione docente/genitore per gestire il ricevimento individuale. (es. il docente cancella appuntamento in caso di sua assenza) <p>Docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione dei rappresentanti degli studenti sulla completezza dei verbali assemblee di classe come raccolta idee. - Ragionare sugli strumenti per orientare, riorientare e riallineare gli studenti delle prime classi. Individuare modalità di comunicazione dei prerequisiti in ingresso; somministrare test nelle scuole medie del territorio che collaborano con l'istituto. - Formazione personale sulla didattica e sull'utilizzo di strategie inclusive. - Individuare ambiti e necessità formative del personale. - Informare preventivamente i docenti delle possibilità di potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa per discuterne e confrontarsi. - Verbali delle riunioni di Dipartimento da cui emergono l'interazione e la collaborazione tra docenti. Momenti di confronto non formalizzati indispensabili per la condivisione degli strumenti e delle scelte didattiche. - Istituzionalizzare i momenti di confronto fra materie. Individuazione di figure di riferimento per ambiti. - Diffondere i dati relativi alla gestione finanziaria -Avere certezze sui finanziamenti in tempi utili per la progettazione dell'offerta formativa -Proporre una succursale in luoghi idonei e vicini all'Istituto per avere a disposizione aule e spazi adeguati a una didattica innovativa. -Migliorare il riorientamento, monitoraggio delle presenze dei genitori ai ricevimenti, generali e individuali. - Tutoraggio degli studenti di quarta per le ore orizzontali. - Analizzare i principali processi già identificati
---	---

