

**Nome del Processo: Adozioni libri di testo 201 - 2015 Liceo Sabin - Bologna**

Finalità: 1- diminuire l'incidenza di errori nel processo di adozione dei libri di testo e limitare la spesa; 2 - implementare la condivisione nella scelta dei libri di testo all'interno dei Dipartimenti Disciplinari

Obiettivi: 1. promuovere la discussione e la condivisione di pratiche didattico-educative e strumenti nell'ambito delle adozioni da parte dei Dipartimenti Disciplinari; valutare attentamente le nuove adozioni, la non adozione, l'utilizzo di materiale autoprodotta; 2. attivare la procedura di adozione on-line da parte dei docenti allo scopo di ridurre passaggi di informazioni su cartaceo dai docenti alla Segreteria e viceversa; 3. ottimizzare l'intervento dei Consigli di Classe in caso di superamento del tetto di spesa e facilitare la Delibera del Collegio Docenti; 4. permettere al termine del processo di segnalare casi specifici di classi o sezioni con problemi di superamento del tetto di spesa al fine di migliorare il processo l'anno successivo

Responsabile del Processo: Collaboratore della DS

Conoscitore profondo del Processo: Collaboratore della DS-Segreteria Didattica

Input Dati in entrata [Indicare eventualmente i Processi corrispondenti, di cui sono Output]	Azioni eventualmente cadenzate in Attività	Responsabile Operativo di Azioni e/o di Attività Chi fa	Quando fa	Output Dati in uscita	Chi utilizza gli output - dati in uscita Cliente interno o esterno Corrispondenti processi, di cui diventano gli input	Indicatori e Indici
	Definizione Organico e mappatura delle classi Analisi legislazione e modifiche rispetto agli anni precedenti Convocazione Dipartimenti	Segreteria Dirigenza	marzo	- Elenco delle classi future - Sintesi sulla legislazione esulle modifiche rispetto ad anni precedenti	Docenti	
Elenco classi future Legislazione aggiornata sulle adozioni (Com. n.)	Elaborazione indicazioni e proposte per il Dipartimento	Docenti	entro 10 aprile	Valutazioni sui testi in uso e proposte nuove adozioni	Dipartimento	n. di docenti che hanno inviato indicazioni (% di Docenti per Dipartimento): A:nessuno, B:meno del 25%, C:fra 25 e

						50%, D:più del 50%)
Valutazioni sui testi in uso e proposte nuove adozioni	Sintesi delle Valutazioni, discussione, condivisione Predisposizione dello Schema adozioni di Dipartimento	Docenti riuniti in Dipartimento	Riunione del 10 aprile	Schema adozioni Dipartimento Relazioni nuove adozioni	Coordinatore di Dipartimento (CdiD)	
Schema adozioni Dipartimento (Modulistica) Relazioni nuove adozioni (Modulistica)	Invio alla Segreteria Convocazione Dipartimento del 5 magg.	CdiD Dirigenza	entro 30 aprile entro 30 aprile		Segreteria Docenti	n. schemi inviati alla Segreteria entro i tempi previsti (% sul numero di Dipartimenti): A:nessuno, B:meno del 25%, C:fra 25 e 50%, D:più del 50%, E:100%)
Schema adozioni Dipartimento	Procedura di inizializzazione su circolare AIE Attivazione delle password per permettere ai CdiD l'immissione diretta dei dati nel sito AIE e comunicazione della stessa	Segreteria Segreteria	fine marzo fine aprile	Comunicazione password	CdiD	
Schema adozioni Password	Immissione dei dati da parte dei CdiD o di Docenti da essi delegati nel sito dell'AIE	Docenti riuniti in Dipartimento	Riunione del 5 magg.	Adozioni on-line (fase 1)	Segreteria CdC	
Adozioni on-line (fase 1)	Indicazioni operative ai Consigli di Classe per le adozioni Convocazione Consigli di Classe	Dirigenza Dirigenza CdC	entro 5 maggio CdC di maggio	Adozioni on-line (fase 2)	CdC Segreteria	

	Controllo del Coordinatore di Classe e dei Docenti durante il CdC sulle materie, le nuove adozioni, i tetti di spesa Comunicazione in Segreteria di eventuali modifiche	Coordinatore di Classe	entro 15 maggio			
Adozioni on-line (fase 2)	Controllo della Segreteria sulla base degli Schemi di adozione di Dipartimento e delle indicazioni del Coordinatore di Classe e stampa Convocazione Collegio Docenti	Segreteria Dirigenza	Termine dei CdC di maggio	Stampa Adozioni on-line corrette (fase2)	Segreteria Docenti	
Stampa Adozioni on-line corrette (fase2)	Condivisione delle proposte e della discussione durante il Collegio Docenti e delibera di adozione Invio delle adozioni all'AIE e pubblicazione	CD Segreteria	fine maggio	Delibera di adozione (Verb, CD n.) Pubblicazione adozioni		
Pubblicazione adozioni	Monitoraggio su gradimento/proposte di miglioramento da parte dei docenti e Segreteria (Scheda Proposte Docenti) Monitoraggio su gradimento/reclami da parte dei genitori (Scheda Reclami Genitori)	CD Segreteria	Metà giugno Fine settembre	Verbale CD Proposte di miglioramento Proposte di miglioramento	Responsabile del processo	n. di reclami pervenuti alla Segreteria (% sul numero di libri adottati): A:nessuno, B:meno del 10%, C:fra 10 e 30%, D:più del 30%)