



Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"

Via Ammiraglio Curzon, 64 - 89018 Villa San Giovanni (RC)

Tel. 0965751533 - Fax 0965700406 - rcic855001@pec.istruzione.it

Codice fiscale 92081280809 - codice meccanografico RCIC855001

PIANIFICAZIONE DELLE RU

La pianificazione delle RU è gestita in modo funzionale al conseguimento delle priorità e degli obiettivi strategici dell'istituto ed è finalizzata all'innovazione didattica-metodologica. Sulla base di quanto premesso viene elaborato un funzionigramma approvato dal Collegio dei docenti e elaborato tenendo conto delle priorità e degli obiettivi strategici della scuola, dedotti dal RAV e dal PDM.

Il Dirigente Scolastico nell'assegnare gli incarichi, tiene conto delle attitudini individuali e delle competenze professionali specifiche attinenti l'incarico richiesto e debitamente certificate. La gestione del personale avviene nel rispetto della normativa, delle indicazioni degli OCCO e delle RSU.

Alcuni profili professionali emergono dai curricula presentati in occasione di bandi interni o per la nomina delle FFSS. Per l'assegnazione degli incarichi l'individuazione è operata mediante la comparazione di curricula e l'acquisizione di disponibilità, rispettando una ponderata distribuzione. Al fine di garantire trasparenza gli incarichi vengono pubblicati all'albo e sul sito della scuola, qualora per alcuni incarichi non fosse espressa disponibilità da parte di alcun docente il DS, in prospettiva del coinvolgimento di tutte le RU nel processo di miglioramento dell'offerta formativa e nell'ottica di una leadership diffusa, convocherà i sigg. docenti in possesso di titoli pertinenti ed adeguati all'incarico da assegnare per motivare la partecipazione e, acquisita la disponibilità attribuirà gli incarichi non richiesti.

Nel Piano di miglioramento è prevista l'istituzione di una banca dati per la visualizzazione delle competenze di ciascun docente, al fine di snellire la procedura di affidamento degli incarichi

Il DS, viste le delibere degli OCCO assegna classi e corsi secondo criteri di continuità ed efficacia, assicurando una distribuzione delle risorse umane equilibrata in termini di bilanciamento di competenze. Sulla base di quanto premesso, ove necessario, tenuto conto dei diversificati bisogni formativi esplicitati dagli alunni o di particolari situazioni di apprendimento rilevate nelle varie classi, si potrà procedere ad assegnazioni che interrompono la continuità didattica o all'assegnazione di più docenti su un'unica classe o di un docente su più classi, e per la Secondaria di 1 grado anche alla frammentazione delle discipline della classe di concorso, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico

Tra gli incarichi che il personale assume ci sono anche attribuzioni per competenze specifiche (informatiche, musicali...) sia in attività di curricolo che opzionali e di ampliamento; i docenti "competenti", risorsa e opportunità di crescita per l'Istituto, ricoprono l'incarico di mentor per supportare i colleghi nell'innovazione L'Istituto, inoltre in tale prospettiva, promuove metodologie di formazione aggiornate (sistemi multimediali, e-learning, blended learning, ricerca-azione, ecc.). Il personale, di volta in volta è coinvolto nelle iniziative di aggiornamento/formazione e ciò nel proprio interesse e a vantaggio dell'Istituzione.

Evidenze documentali a supporto e funzionali al monitoraggio della gestione delle RU

- Confluenza di competenze nella realizzazione delle diverse attività previste dal PTOF; Istituzione commissioni, gruppi di lavoro, responsabili di settore ecc.
- Definizione di criteri per:
 1. Assegnazione dei docenti alle classi, conformemente all'organico di fatto e alle esigenze di organizzazione;

2. assegnazione dei docenti ad attività di recupero e potenziamento
3. incarico dei fiduciari e dei responsabili di laboratori Individuazione
4. nomina delle FS (responsabilità e ambiti di intervento), dei coordinatori di classe (facilitatore di relazione);
5. determinazione delle procedure e attribuzione delle responsabilità nei progetti;
6. gestione del fondo d'Istituto;
7. verbali RSU,
8. verbali Collegio dei docenti;
9. piano di formazione e aggiornamento.
10. verbali per l'individuazione delle FFSS;
11. PTOF ;
12. ordini di servizio e assegnazione di incarichi;
13. contrattazione decentrata;
14. rilevamento delle competenze del personale per i progetti e le attività extracurricolari; attività formative obbligatorie predisposte dal DS e attività formative opzionali;
15. attività di formazione per le procedure didattiche, anche per la didattica differenziata, tramite presentazioni multimediali e laboratori;

Punti di forza

- pianificazione condivisa delle strategie attuate dalla scuola;
- gestione delle RU pianificata coerentemente con le politiche scolastiche intraprese e le strategie previste per la loro attuazione deliberata in CD e nel CdI;
- trasparenza amministrativa;
- utilizzazione di competenze specifiche come risorsa per tutto l'Istituto (Competenze informatiche, musicali, artistiche...);
- proposte di formazione e di potenziamento delle risorse umane;
- trasparenza nell'attribuzione degli incarichi.
- promozione di metodologie di formazione innovativa quali la ricerca-azione (programmare per competenze) e gli approcci all'uso di linguaggi multimediali (piattaforma FIDENIA);
- ordini di servizio e assegnazione di incarichi a seguito di competenze documentate;
- realizzazione di attività di tutoraggio nei confronti dei nuovi docenti in anno di prova;
- raccolta di informazioni per l'assegnazione delle funzioni interne.

Punti di debolezza

- Non è presente un data/base di competenze del personale docente (matrice Skills)
- verifica sistematica dell'impatto delle attività di formazione dei docenti (prevalentemente correlate alla didattica), su apprendimenti degli alunni e produttività dell'insegnamento;
- coinvolgimento nella logica di azioni comuni del personale della segreteria e dei collaboratori ATA per confronti comuni di scambi di idee, di discussione e di riflessioni.

Idee per il miglioramento

- raccolta dati relativa al curriculum professionale del personale e realizzazione di un archivio professionale aggiornabile.
- attività monitorate di misurazione della ricaduta della formazione sulle pratiche educative/metodologiche

Idee per il miglioramento

- Creare un prospetto dei profili di competenza riferibili ai diversi ruoli (FS, gruppi di lavoro...);
- Attuare corsi di formazione in base alle figure dell'organigramma

Griglia di valutazione per il monitoraggio inerente la valorizzazione delle risorse professionali

	ATTRIBUTI	0 - 10			11 - 30				31 - 50				51 - 70				71 - 90				91 - 100	
PLAN	La pianificazione è basata sui bisogni e sulle aspettative dei portatori di interesse. La pianificazione è diffusa regolarmente nelle parti significative dell'organizzazione	Nessuna evidenza, o solo qualche idea			Alcune deboli evidenze relative a poche aree				Alcune buone evidenze relative ad aree significative				Forti evidenze relative alle maggior parte delle aree				Evidenze molto forti relative a tutte le aree				Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni, relative a tutte le aree	
	<i>Punteggio PLAN</i>	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
DO	L'esecuzione è gestita attraverso processi e responsabilità definite e diffusa regolarmente nelle parti significative dell'organizzazione	Nessuna evidenza, o solo qualche idea			Alcune deboli evidenze relative a poche aree				Alcune buone evidenze relative ad aree significative				Forti evidenze relative alle maggior parte delle aree				Evidenze molto forti relative a tutte le aree				Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni, relative a tutte le aree	
	<i>Punteggio DO</i>	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
CHECK	I processi sono monitorati con indicatori significativi e rivisti regolarmente nelle parti significative dell'organizzazione	Nessuna evidenza, o solo qualche idea			Alcune deboli evidenze relative a poche aree				Alcune buone evidenze relative ad aree significative				Forti evidenze relative alle maggior parte delle aree				Evidenze molto forti relative a tutte le aree				Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni, relative a tutte le aree	
	<i>Punteggio CHECK</i>	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
ACT	Azioni correttive e di miglioramento sono assunte a seguito del controllo dei risultati e diffusi regolarmente nelle parti significative dell'organizzazione	Nessuna evidenza, o solo qualche idea			Alcune deboli evidenze relative a poche aree				Alcune buone evidenze relative ad aree significative				Forti evidenze relative alle maggior parte delle aree				Evidenze molto forti relative a tutte le aree				Evidenze eccellenti confrontate con altre organizzazioni, relative a tutte le aree	
	<i>Punteggio ACT</i>	0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
<i>Punteggio Totale % (Somma/4)</i>		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100



F.to Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Grazia Maria Trecroci)