



Il giorno martedì 09 ottobre p.v. alle 14.30 presso l'Aula Rossa della sede di Piazza De Maria si convoca la riunione in oggetto con il seguente ordine del giorno:

1. CAF:
STEP 5.1 - Raccogliere informazioni e documenti e metterli a disposizione del gruppo/dei gruppi di AV.
STEP 5.4 - Il gruppo di AV raggiunge il consenso sui punti di forza, le aree da migliorare ed i punteggi per ogni sottocriterio: Criteri 1 e 2 e tutti i relativi sottocriteri.
2. SNV:
condivisione nuovo format Piano di Miglioramento ed elaborazione del PdM.
3. Varie ed eventuali.

Argomenti affrontati:

1. CAF:
STEP 5.1 - Raccogliere informazioni e documenti e metterli a disposizione del gruppo/dei gruppi di AV. Vengono concordati le informazioni e i documenti da raccogliere, per metterli a disposizione del GAV. Nello specifico si stabilisce di raccogliere informazioni e documenti relativi ai Criteri 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e relativi sottocriteri. Tutti i documenti raccolti dovranno pervenire al Responsabile dell'AV, che provvederà a inviarli via e-mail ai componenti il GAV, per l'elaborazione del contributo individuale al RAV. Il termine per l'invio di quest'ultimo, sempre al suddetto Responsabile, è fissato per mercoledì 17.10.2018 alle ore 13.30. Le informazioni e documenti indispensabili per svolgere questo lavoro, pertanto, verranno inviati a tutti i componenti in tempo utili per poterli leggere, visionare e analizzare, per poter procedere all'elaborazione del contributo individuale di cui sopra. La prossima riunione del GAV, verrà convocata in un giorno immediatamente successivo al 17.10.2018, dopo aver dato tempo al Responsabile dell'AV di raccogliere i contributi e preparare la riunione di consenso creando tutte le condizioni per assicurarne il successo.

STEP 5.4 - Il gruppo di AV raggiunge il consenso sui punti di forza, le aree da migliorare ed i punteggi per ogni sottocriterio: Criteri 1 e 2 e tutti i relativi sottocriteri.

I nuovi componenti il GAV manifestano alcune criticità riscontrate, in particolare in merito alla terminologia specifica utilizzata nel RAV. Vengono condivisi alcuni pilastri fondamentali, indispensabili per la comprensione del lavoro che si sta facendo.

Il componente il GAV con il ruolo di organizzare la riunione per il consenso, David Baragiola, spiega le modalità di lavoro utilizzate per arrivare a un consenso tra i vari contributi individuali pervenuti da parte di tutti i componenti il gruppo. Nello specifico:

- Vengono inserite fra i Punti di forza, le Aree da migliorare e le Idee per il miglioramento tutte le proposte affini, trovando per ognuna una formula descrittiva di sintesi
- Le proposte su cui non c'è accordo o che sono in palese disaccordo vengono riportate nel documento da condividere nella riunione di consenso, annotando le evidenze a supporto dell'una e l'altra proposta. Dopo di che, viene proposta una mediazione su cui si chiama il consenso, che deve essere all'unanimità
- I punteggi sono una media di tutti i punteggi assegnati da ogni singolo componente il GAV

Necessità di trovare il consenso su alcuni punti:

- Sottocriterio 1.3, Aree da migliorare:
Alcuni mettono tra le Aree da migliorare la Distribuzione dei compiti tra i docenti secondo un criterio di ripartizione equa a turnazione affinché tutte le aree di gestione siano coperte



Effective CAF User



Test Center AHKU0001



Consorzio Istituti Professionali
Associati Italiani



Agenzia Formativa
Bianciardi



Agenzia Formativa
accreditata SGS

Altri hanno invece messo tra i Punti di forza Equa e trasparente attribuzione e retribuzione dei compiti. Dopo aver analizzato più attentamente le evidenze e dopo ampia discussione, viene trovato il consenso come segue:

viene eliminato da Aree da migliorare “la Distribuzione dei compiti tra i docenti secondo un criterio di ripartizione equa a turnazione affinché tutte le aree di gestione siano coperte”, mentre si lascia tra i Punti di forza “Equa e trasparente attribuzione e retribuzione dei compiti”.

Il raggiungimento del consenso si è basato sulle seguenti considerazioni:

- ✓ Il Piano delle attività e delle funzioni del P.T.O.F., prima dell’attribuzione degli incarichi, viene presentato al primo Collegio docenti dell’a.s. per delibera, in modo che tutti abbiano la possibilità di candidarsi come referente per una determinata attività o funzione
- ✓ Dopo le candidature, che avvengono entro la metà di ottobre e prima del Collegio docenti dello stesso mese, si riunisce una Commissione con la funzione di valutare le attività e i progetti del P.T.O.F., dando una priorità alta, media, bassa, ai fini del finanziamento degli stessi. Questo meccanismo garantisce la massima trasparenza.

- Sottocriterio 1.4, Aree da migliorare:

Alcuni mettono tra le Aree da migliorare Reputazione dell’istituto e immagine positiva

Altri hanno invece messo tra i Punti di forza La scuola gode sicuramente di un’immagine positiva e di alta considerazione da parte di enti privati e pubblici e viene molto spesso chiamata a partecipare ad iniziative e progetti della provincia di forte impatto sociale.

Dopo aver analizzato più attentamente le evidenze e dopo ampia discussione, viene trovato il consenso come segue:

viene eliminato da Aree da migliorare “Reputazione dell’Istituto e immagine positiva”, mentre si lascia tra i Punti di forza “La scuola gode sicuramente di un’immagine positiva e di alta considerazione da parte di enti privati e pubblici e viene molto spesso chiamata a partecipare ad iniziative e progetti della provincia di forte impatto sociale”.

Il raggiungimento del consenso si è basato sulle seguenti considerazioni: analizzando attentamente i questionari di Customer Satisfaction dell’a.s. 2016/2017 e 2017/2018 non risulta che negli stakeholders ci sia un’immagine negativa della scuola, pertanto la considerazione di cui sopra non è supportata da tangibili e concrete evidenze.

- Sottocriterio 2.4, Idee per il miglioramento:

Si sofferma l’attenzione sulla seguente proposta

Creare uno spazio nel sito, di semplice e veloce consultazione, dal quale gli enti esterni ed altri potenziali partner della scuola possano reperire i contatti telefonici e le e mail degli operatori interni alla scuola conoscendone subito l’area di operatività ed evitando quindi lungaggini eccessive nella creazione dei contatti.

Si evidenzia che questo spazio è già presente per le e-mail, mentre per i contatti telefonici si deve utilizzare il numero istituzionale della scuola, non il cellulare dei singoli docenti. Pertanto, si concorda all’unanimità di non accogliere l’idea per il miglioramento descritta.

- Sottocriterio 1.2. Orientare l’organizzazione, attraverso lo sviluppo di una missione, una visione e dei valori: al fine di dare visibilità ad aspetti importanti per la scuola, viene avanzata e condivisa da tutti la proposta di modificare la Scheda Scheda 1: Progettazione Attività 2018/2019, inserendo la richiesta ai docenti di scrivere un breve abstract del progetto proposto, in modo da poter poi elaborare e inserire nel sito della scuola una tabella di riepilogo di tutti i progetti con una breve descrizione esplicativa di ognuno di essi.

SNV:

condivisione nuovo format Piano di Miglioramento ed elaborazione del PdM.

Viene stabilito che i componenti il NIV lavoreranno a distanza all'elaborazione del documento, implementandolo in modo collaborativo utilizzando il programma Google Drive. Successivamente, sarà fatta una riunione di condivisione, revisione e approvazione del documento elaborato.

2. Varie ed eventuali.

Il Responsabile del processo di AV
David Baragiola