**Direttivo Nazionale CIOFS/Scuola 3 luglio 2021**

**Gruppo Formazione** (sr Marilisa, sr Claudia, Alberto, sr Silvia, sr Stefania)

**Figure di Gestione**

Coordinatori (e Direttrici): incontri formativi su tematiche (es Selezione del personale…)

In presenza?

Formazione insieme FMA e Laici…

Come si forma un Coord Laico in una CE?

Come si fa un OdG?

Come avviene la comunicazione?

Un anno più esperienziale… IPOTIZZARE SITUAZIONI CONCRETE, PROBLEMATICHE, simulazioni (casi veramente accaduti…) Es Gestione in CD di un conflitto “macro”, gestione singoli docenti… provocazioni su ruolo e mansioni Coordinatore DIDATTICO ed EDUCATIVO (direttivo?… burocrate?…). Presidiare rapporti vecchi v/s neo. Gestione scrutini, verifica delle valutazioni date… (voto “salesiano”?). Verifica e gestione numero di assenze (deroghe…)

“Vecchi” coord: tema delle DELEGHE; verifica 70 ore (fatte senza autorizzazione?); relazioni tra figure apicali

Raccogliere da loro aspettative e tematiche, dubbi

**2 incontri nell’anno: febbraio e aprile, preceduti da richiesta di esigenze**

Mansionario

Anche Vice, quelli su cui si punta per trovarne di nuovi…

Vice importante, per i “potenziali” che vice non sono è troppo scollegato dalla realtà… devi esserci dentro.

Bisogno di formazione in itinere, condivisione!

Fare percorsi paralleli FMA coordinatrici e Laici

Equipe di presidenza…

Distinguere bene i destinatari

Neo

Vecchi

Direttrici e Coordinatrici FMA

Referenti di settore infanzia

Coordinatori “vecchi” TUTOR di neo coordinatori

Potenziali coordinatori coltivati in loco (magari con deleghe ad hoc)

Formazione iniziale e accompagnamento/aggiornamento in itinere

Infanzia: la Direttrice è anche Coordinatrice

Non è così presente… figura di *Referente*, che fa un corso ad hoc

Mansionario della Referente: esplicitare quello che deve fare

“Costruire” la figura nel tempo – quali responsabilità dare?

Coinvolgere le Referenti nella formazione Coord??? A discrezione dei regionali

Anche qui tema delle DELEGHE, meglio esplicitare tutto nella lettera d’incarico (situazioni differenti…)

**Piemonte elabora il *mansionario* delle Referenti (scheda con deleghe da “crocettare”)**; poi lo presentiamo

Come si gestisce un Consiglio di classe e come evitare conflitti (ad es sulla valutazione)

**Docenti e Neo Assunti**

Temi di innovazione e Competenze!

Primaria Secondaria I e II grado: per ambiti disciplinari, anche se non in competizione e a compartimenti

Infanzia: percorsi appositi per loro (es Coding)

Curricolo verticale! Coinvolgere anche l’Infanzia – dare impronta di continuità

Curare e approfondire passaggio Infanzia-Primaria (traguardi Infanzia e Requisiti in ingresso Primaria)

Condivisione Buone Prassi, brevi video che presentano l’esperienza, imparare dal bello degli altri

Un format unico?

E si crea un archivio, per discipline… per ordini di scuola…

Presentazione “in diretta” di una esperienza, c/a 30 minuti, con possibilità di recuperare i materiali *(i martedì del CIOFS/Scuola…) una cosa unica e in diretta, poi rimangono caricate clip e scheda (inizio novembre 2021?)*

Formazione carismatica

Brevi clip sulle caratteristiche del SP e su esperienze concrete salesiane, raccontate dai coordinatori

Video di esempio, uno su didattica ben riuscita, uno su aspetti carismatici (ipotesi di 2 clip con 2 schede, sulle Medie)

* Esperienze vissute, anche a livello carismatico (exalunni che raccontano…)
* Clip “già pronte” che illustrano dbosco e il SP

Anche materiali preparati e utilizzati agli Open Day

Piattaforma Moodle, banca dati di esperienze interessanti e trasferibili

Comunicare e socializzare! Utilizzando i materiali nel Convegno

Anche locandina che lancia il progetto

**Segreterie (Amministrative) e Didattiche**

Incontri formativi per loro

Esecutiva?

Coordinatore?

Autogestisce?

Ambito da aggiornare e curare, in particolare le relazioni con il pubblico

Mancanza di chiarezza amministrativa/didattica

Capire bene le esigenze delle econome e istituire il gruppo di lavoro

Una commissione che studi il percorso formativo

1 economa, 1 di noi, segretaria

Favorire un confronto tra segretarie (aiuto reciproco tra segreterie, prassi da promuovere)

Individuare l’essenziale del didattico

Rapporti istituzionali

Rapporti con i genitori

Mansionario teorico, che poi venga adattato sulle situazioni concrete (deleghe!)

Ciò che è tipico della didattica e ciò che può variare a seconda dell’impostazione e delle risorse

Incontri di formazione utilizzando i voucher

Formazione quadriennale

Visite in loco nelle segreterie

Coinvolgere l’organismo di vigilanza