

ALLEGATO 1

Proposta organizzativa delle attività di gruppo

La nota ministeriale 40586 del 22 dicembre 2016 e il D.D. 1441 (stessa data) prevedono che ogni gruppo sviluppi attività formative riferite a due tematiche. Le due unità formative(UF) comprendono in tutto 25 ore in presenza e 25 ore da attuare on-line. Per le attività on-line questo ufficio renderà disponibili le piattaforme con specifici finanziamenti.

Il modello prevede che ogni gruppo produca strumenti di lavoro (linee guida, schede tecniche, schemi di provvedimenti ecc.) da condividere a fine attività con tutti i colleghi della regione. I documenti prodotti dai gruppi, previa validazione, saranno resi disponibili da questo ufficio tramite apposito *repository* on-line. I documenti potranno essere successivamente pubblicati in un analogo *repository* nazionale creato dal MIUR.

Ogni gruppo (non inferiore a 15 DS) identificherà al proprio interno un coordinatore che assumerà il ruolo di direttore del corso.

I gruppi si avvarranno del contributo di esperti, ma dovranno assolutamente evitare che l'attività del gruppo diventi meramente trasmissiva; gli esperti saranno piuttosto dei facilitatori di attività che saranno attuate in modalità laboratoriale, affrontando problemi concreti, casi studio e producendo strumenti di lavoro, nella prospettiva della ricerca e dell'apprendimento basato su problemi.

Se si suppone che ogni Unità formativa (U.F.) sia di 12 ore e 30 minuti in presenza e 12 e 30 minuti a distanza, si può pensare a uno sviluppo, per ognuna delle 2 U.F., sul modello indicato in tabella 1 A.

Tabella 1A

	Durata complessiva	Attività 1	Attività 2	Attività 3	Attività 4
Primo incontro in presenza	3 ore	Primo giro di tavolo (tutti)	Avvio della tematica (1 ore circa) (l'esperto /facilitatore)	Divisione in sottogruppi (il coordinatore)	Individuazione dei compiti da svolgere utilizzando le risorse on-line da parte dei partecipanti divisi in sottogruppi e presentazione della piattaforma (l'esperto/ facilitatore in collaborazione col coordinatore e col tutor on-line)
Attività on-line	6 ore	Avvio delle ricerche di documenti sulla tematica (tutti)	Produzione di schede di lavoro (l'esperto/facilitatore)	Supporto ai gruppi (tutor on-line)	Supporto organizzativo (Coordinatore)
Secondo incontro in presenza	6 ore	Avvio delle attività e breve relazione dei partecipanti eventualmente divisi in sottogruppi sulle attività on-line (tutti)	Produzione di materiali utilizzando eventuali strumenti predisposti dal facilitatore (tutti)	Pausa pranzo (tutti)	Lavoro degli eventuali sottogruppi e comunicazione in plenaria delle attività dei sottogruppi (tutti)
Attività on-line	6 ore e 30 minuti	Attività di messa a punto dei materiali prodotti in presenza da parte dei sottogruppi (tutti)	Scrittura cooperativa on-line tra membri dei sottogruppi (tutti)	Confronto di gruppo e sottogruppo utilizzando strumenti di videoconferenza e scambio di materiali tramite piattaforma (tutti)	Supporto alle attività on-line (tutor on-line) Supporto organizzativo (coordinatore)
Terzo incontro in presenza	3 ore e 30 minuti	Presentazione in plenaria dei materiali prodotti (tutti)	Discussione di gruppo coordinata dall' esperto/facilitatore	Identificazione di uno o due membri per l'editing definitivo dei prodotti elaborati	Verifica presenze e altro aspetto organizzativo (coordinatore)

L'incontro intermedio di 6 ore può eventualmente essere trasformato in due incontri da 3 ore. Ovviamente a partire da questo schema ogni gruppo, nella propria autonomia, potrà riorganizzare il tempo delle attività e le attività stesse in base alle necessità che emergono nel gruppo. Resta fermo il fatto che

questo ufficio, con fondi che non vanno a incidere su quelli disponibili, metterà a disposizione di ogni gruppo gli strumenti per le attività on-line, per le videoconferenze e per il *repository* regionale.

In tabella 2A i costi prevedibili per ogni Unità Formativa di 25 ore con 20 partecipanti medi

Tabella 2A

	Costo orario lordo stato	ore	Costo totale	Note
Coordinatore	6,84732	25	171,183	Direttore corso DI 326/95
Facilitatore	54,83164	12	657,97968	12 ore comprensive di tutto DI326/95
Tutor on-line	33,175	12	398,1	Coordinatore gruppi DI 326/95
Pranzo	-	-	300	15 euro a persona (20 persone)
Materiali			50	Forfettario
collaboratori scol.	16,5875	7	116,1125	CCNL vigente
Costo totale Unità Formativa			1693,38	

Si può prevedere infatti per ogni figura:

- esperto/facilitatore un'attività di circa 8 ore di supporto teorico e 4 ore di progettazione e produzione di materiali per l'attività laboratoriale dei partecipanti;
- tutor on-line un'attività di supporto forfettariamente definita in circa 12 ore;
- 2 ore per i collaboratori scolastici in apertura e chiusura di ognuna delle tre giornate in presenza (si prevede un'ora in più per la giornata in cui è previsto il pranzo);
- 25 di attività per il coordinatore.

Sarà cura della scuola polo – l'IIS "Catullo" di Belluno - provvedere alla rendicontazione e alla gestione degli aspetti amministrativo contabili, provvedendo in particolare a dettagliati incarichi per Coordinatore, Tutor on-line, Facilitatore/esperto.

Compiti del coordinatore

Il coordinatore si assumerà il compito:

- di verbalizzare le decisioni assunte dal gruppo, in particolare la divisione dei compiti sulle attività da svolgere on-line;
- di raccogliere e comunicare le firme di presenza dei partecipanti alle attività in presenza e le dichiarazioni circa le attività on-line;
- di calendarizzare le attività;
- di riportare nel coordinamento dei coordinatori, ove necessario, le istanze del gruppo;
- di stipulare una convenzione con la scuola polo per i costi di supporto (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, eventuali pasti, materiali ecc.).

Monitorare e questionario di gradimento.

Compiti dell'esperto/facilitatore

Si assumerà il compito di:

- fornire le informazioni necessarie a uniformare il bagaglio di conoscenze dei partecipanti al gruppo;
- fornire materiali e strumenti di lavoro;
- limitare gli interventi *ex cathedra*, stimolando la conversazione nel gruppo e la attività di analisi e gestione di casi problematici;
- favorire la produzione di strumenti e la loro corretta redazione.

Compiti del tutor on line

Si assumerà il compito di:

- addestrare in presenza all'uso della piattaforma e dei sistemi di videoconferenza;
- stimolare le attività on-line, costituire sottogruppi di lavoro e gestire i documenti prodotti da eventuali sottogruppi;
- moderare eventuali forum del gruppo;
- fornire strumenti per favorire la scrittura collaborativa a distanza;
- coordinare le attività in videoconferenza;
- registrare e diffondere nel gruppo eventuali prodotti delle attività in videoconferenza o nei sottogruppi che operano nella piattaforma on-line.

Compiti dell'USRV

- mettere a disposizione dei gruppi piattaforme on-line e strumenti di videoconferenza;
- mettere a disposizione propri esperti per l'addestramento dei tutor on-line all'uso degli strumenti e per eventuale consulenza durante le attività dei gruppi;
- riunire i coordinatori per il monitoraggio delle attività e per la gestione del passaggio da UF1 a UF2;
- gestire le riunioni di avvio dei gruppi;
- collaborare con la scuola polo per tutti gli aspetti amministrativo-contabili;
- favorire la scelta del coordinatore;

Compiti della scuola polo

- gestione amministrativo/contabile
- stipula di convenzioni con le sedi per quanto riguarda le risorse che riceve per collaboratori scolastici e materiali (terzultima e penultima riga della tabella 2 A);
- avvisi per costituzione elenchi di esperti/facilitatori e tutor on-line;
- incarichi e/o contratti;
- rendicontazione.

ALLEGATO 2 DIAGRAMMA DI FLUSSO





