

OBIETTIVO QUALITÀ

Il Coordinatore didattico nella Scuola Paritaria Cattolica

Professionalità, competenze, ruolo, responsabilità

50 ore di lezione

CAPITOLO I

Politiche scolastiche della Unione europea

4 ore

1. L'istruzione e l'educazione, una priorità strategica per la crescita socio-economica dell'Europa
2. Qualità, efficacia, efficienza: obiettivi delle scuole di Europa
3. La diffusione delle tecnologie nella didattica
4. Il potenziamento dell'insegnamento delle lingue comunitarie
5. Gli scambi internazionali di docenti, alunni e scolaresche
6. Competenze chiave di cittadinanza
7. Integrazione dei portatori di handicap, dei giovani immigrati
8. Insegnare per competenze
9. La valutazione del sistema (autovalutazione, valutazione esterna)
10. La contrazione della mortalità scolastica
11. La formazione iniziale e permanente del personale direttivo e docente
12. Educazione alla cittadinanza attiva
13. Rapporti tra scuola-formazione professionale-università-sistema produttivo
14. Acquisizione e spendibilità dei crediti formativi
15. Obiettivi di Lisbona

CAPITOLO II

L'iter riformatore del sistema scolastico

da Berlinguer a De Mauro, Moratti, Fioroni, Gelmini.

4 ore

1. Centralità dell'alunno nel sistema scolastico
2. L'autonomia delle istituzioni scolastiche
3. I cicli scolastici
4. Il sistema dei licei, dell'istruzione tecnica e professionale
5. I saperi fondamentali di base

6. La formazione del curricolo
7. La didattica individualizzata e personalizzata
8. Alternanza scuola-lavoro
9. L'esame di Stato
10. La formazione iniziale dei docenti
11. La parità scolastica
12. La valutazione degli apprendimenti, del comportamento, dei docenti, del sistema
13. L'integrazione scolastica
14. L'orientamento
15. Lo statuto degli studenti
16. La carta dei servizi
17. Il piano dell'offerta formativa (POF)
18. Il progetto educativo di istituto (PEI)
19. L'ampliamento dell'offerta formativa
20. Riorganizzazione del MIUR
21. Le sezioni primavera
22. Il tempo pieno, prolungato
23. La corresponsabilizzazione dei genitori

CAPITOLO III

La riforma Gelmini tra continuità e discontinuità

14 ore

1. Statuto degli studenti
2. Qualità, merito, efficacia, efficienza
3. Valutazione dell'apprendimento e del comportamento degli allievi, la valutazione dei docenti e del sistema scolastico
4. La scuola dell'infanzia e del primo ciclo
5. I Licei
6. Gli Istituti Tecnici e Professionali (delicizzazione)
7. La nuova disciplina "Cittadinanza e Costituzione"
8. Riorganizzazione della rete scolastica territoriale
9. La formazione iniziale degli insegnanti
10. Gli esami di Stato del I° e II° Ciclo
11. Patto educativo di corresponsabilità
12. I libri di testo: dal cartaceo al digitale
13. Bonus agli studenti meritevoli
14. Riorganizzazione del MIUR
15. Potenziamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche
16. La scuola radicata sul territorio (alternanza scuola-lavoro, comitato paritetico tra docenti-esperti-università, stages, ecc)
17. Linee guida sull'insegnamento dell'educazione fisica
18. Linee guida sull'integrazione dei portatori di handicap

CAPITOLO IV

La scuola paritaria nel sistema educativo nazionale di istruzione e formazione nazionale

6 ore

1. La libertà di scelta educativa, la libertà di insegnamento nella Costituzione italiana e nel diritto internazionale
2. Legislazione essenziale sulla scuola paritaria:
 - ** Dlgs n. 297, 16 aprile 1994
 - ** Legge 3 febbraio 2006, n. 27, art.1-bis; scolastica;
 - ** Legge 10 marzo 2000, n. 62
 - ** Regolamenti attuativi: (DM n. 267 del 29 novembre 2007; DM 263, 29 novembre 2007; DM n. 23 del 9 gennaio 2008;
 - ** Linee guida: DM, n. 82 del 10 ottobre 2008; DM n. 83 del 10 ottobre 2008; DM 84 del 10 ottobre 2008
 - ** Criteri e parametri per assegnazione contributi alla scuola paritaria: DM n. 34 del 18 marzo 2009;
3. Istituzione Anagrafe nazionale delle scuole paritarie
4. Riforma del Titolo V della Costituzione, Legge sul federalismo fiscale e ricadute nel sistema scolastico paritario
5. Leggi regionali sul diritto allo studio
6. La scuola paritaria cattolica: originalità del suo progetto educativo e del suo modello organizzativo

CAPITOLO V

Il profilo umano, culturale e professionale del coordinatore didattico (preside)

2 ore

1. Qualità umane
2. Titoli professionali
3. Competenze culturali e pedagogiche
4. Competenze di legislazione scolastica
5. Competenze amministrativo-economiche
6. Competenze relazionali (verso l'interno della scuola e l'esterno della scuola)
7. Competenze progettuali, promozionali, coordinative
8. Competenze organizzative
9. Competenze valutative ed autovalutative

CAPITOLO VI

Principi fondamentali di diritto civile ed amministrativo relativi all'esercizio delle attività di presidenza e segreteria

4 ore

1. Persona giuridica pubblica e privata
2. Funzione amministrativa
3. Discrezionalità amministrativa
4. Procedimento amministrativo
5. Principi dell'attività amministrativa: legittimità, opportunità, ragionevolezza, logicità, congruità
6. Eccesso di potere
7. Irregolarità procedurali e risarcimento
8. Tutela della riservatezza
9. Diritto di accesso ai documenti
10. Invalidità dell'atto amministrativo
11. Nullità dell'atto amministrativo
12. Illiceità dell'atto amministrativo
13. Responsabilità per l'atto amministrativo
14. Risarcibilità dell'interesse legittimo
15. Distinzione tra ruolo, competenze, responsabilità del gestore, del preside, del segretario, economo, docente
16. Responsabilità specifiche del preside
17. Ricorsi amministrativi

CAPITOLO VII

Documentazione generale degli uffici di presidenza e segreteria:

4 ore

1. Documenti relativi agli edifici (planimetrie, certificazione di abitabilità, stabilità, igienico-sanitaria, prevenzione incendi, sicurezza),
2. Documenti relativi al funzionamento (quadro orario, elenco nominativo alunni, organigramma del personale direttivo, docente e non docente, ecc.)
3. Documenti Docenti (fascicolo personale, contratto di lavoro, documenti di
4. assunzione e licenziamento, certificazioni retributive e contributive, assicurazioni, ecc.)
5. Documenti Alunni (iscrizioni regolari e particolari, conservazione e restituzione documenti personali, pagelle e certificazioni sanitarie e assicurative, trasferimenti, alunni immigrati, crediti e debiti formativi, ecc.)

6. Certificazione e diplomi (certificati iscrizione e frequenza, pagelle, diplomi, certificati di servizio, ecc.)
7. Archivio (protocollo riservato, protocollo generale, elaborati didattici, plichi esami, documenti relativi a dipendenti e allievi, registri, macero documenti, documenti perpetui, ecc.)
8. Inventario (attrezzature e strumentazioni didattiche, laboratori, biblioteche, videoteche, suppellettili, ecc.)
9. Registri Presidenza (protocollo riservato, verbali collegio docenti, consigli di classe, consiglio di istituto, carico e scarico diplomi, infortuni, ecc.)
10. Registri Segreteria didattica (inventario, protocollo corrispondenza, stato di servizio personale docente, registro assenze, diario di classe, giornale del professore, ecc.)
11. Passaggi di consegna degli Uffici di Presidenza e Segreteria
12. Semplificazione attività amministrativa (leggi Bassanini): autocertificazioni
13. Informatizzazione atti amministrativi e firma elettronica

CAPITOLO VIII

Tematiche particolari

4 ore

1. Sicurezza e tutela della salute
2. Antinfortunistica
3. Prevenzione incendi
4. Requisiti igienico-sanitari mense scolastiche
5. Trattamento dati personali (Privacy)
6. Pubblicità del bilancio nella scuola paritaria

CAPITOLO IX

Il contratto di lavoro dei dipendenti di scuola cattolica

4 ore

Contratto collettivo di lavoro AGIDAE:

1. Relazioni sindacali
2. Applicazioni rapporto di lavoro
3. Diritti sindacali
4. Costituzione rapporto di lavoro
5. Trattamento economico
6. Mansioni e qualifiche
7. Orario di lavoro

8. Sospensione rapporto di lavoro
9. Norme disciplinari
- 10 Risoluzione rapporto di lavoro
- 11 Utilizzo del personale volontariato

CAPITOLO X

Informatizzazione degli uffici

4 ore

1. Creazione della modulistica
2. Gestione elettronica (certificazioni, anagrafica, schede, pagelle e diplomi, assenze, contabilità,)
3. Internet – intranet - posta elettronica
4. Creazione siti web scolastici
5. Scuola-famiglia online
6. Rete locale scuole cattoliche
7. Opportunità commerciali (es. convenzioni con MPI, Microsoft, Aica,) e software liberi