

Corso formazione per DS -PNSD



CORSISTA

MARIA PIA TERESA USERI

Dirigente Scolastico I.C. Li Punti-Sassari

Project Work



CONTESTO DI RIFERIMENTO

Analisi delle finalità del PNSD, connessioni con il PTOF, coniugate con le azioni organizzative del DS

In sintesi, il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), è il documento di indirizzo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per il lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana e per un nuovo posizionamento del suo sistema educativo nell'era digitale. E' un pilastro fondamentale della Legge 107/2015 che persegue l'innovazione del sistema scolastico e le opportunità dell'educazione digitale. Il Piano è strutturato in quattro passaggi fondamentali: strumenti, competenze e contenuti, formazione, accompagnamento.

Strumenti

Essi costituiscono le condizioni di accesso, la qualità degli spazi e degli ambienti, l'identità digitale e l'amministrazione digitale.

Condizioni di accesso: favorire l'accesso e la connessione attraverso fibra ottica, connettività e cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole.

Spazi e ambienti di apprendimento: potenziare le tecnologie digitali della scuola con soluzioni "leggere", sostenibili e inclusive. Allineare l'edilizia scolastica con l'evoluzione della didattica. Sviluppare nuovi modelli di interazione didattica che utilizzino la tecnologia.

Amministrazione digitale: gestione dell'organizzazione scolastica e rafforzamento di servizi digitali innovativi sul territorio.

Identità digitale: associare il profilo di ciascun componente della scuola a una identità digitale che gli permetta di accedere a funzionalità, a beni e servizi di varia natura, come previsto dall'articolo 1, comma 28, della legge n. 107 del 2015.

Competenze e contenuti

Competenze degli studenti: definire una matrice comune di competenze digitali che ogni studente deve sviluppare e sostenere, a tal fine, i docenti nel ruolo di facilitatori di percorsi didattici innovativi. Coinvolgere gli studenti attraverso format didattici innovativi. Innovare i curricoli scolastici.

Digitale, imprenditorialità e lavoro: colmare il divario digitale, sia in termini di competenze che occupazioni, che caratterizza particolarmente il nostro Paese. Valorizzare il rapporto tra scuola e lavoro. Coinvolgere gli studenti come leva di digitalizzazione delle imprese e come traino per le vocazioni dei territori. Promuovere la creatività, l'imprenditorialità e il protagonismo degli studenti nel quadro della valorizzazione delle competenze chiave e per la vita all'interno dei curricula scolastici.

Contenuti digitali: Incentivare il generale utilizzo di contenuti digitali di qualità, in tutte le loro forme, in attuazione del Decreto ministeriale sui Libri Digitali. Promuovere innovazione, diversità e condivisione di contenuti didattici e opere digitali. Bilanciare qualità e apertura nella produzione di contenuti didattici, nel rispetto degli interessi di scuole, autori e settore privato.

La formazione del personale

Rafforzare la preparazione del personale in materia di competenze digitali, raggiungendo tutti gli attori della comunità scolastica. Promuovere il legame tra innovazione didattica e tecnologie digitali. Sviluppare standard efficaci, sostenibili e continui nel tempo per la formazione all'innovazione didattica. Rafforzare la formazione all'innovazione didattica a tutti i livelli.

Accompagnamento

Innovare le forme di accompagnamento alle scuole. Promuovere l'innovazione all'interno di ogni scuola. Dare una dimensione territoriale al Piano Nazionale Scuola Digitale. Abilitare e rafforzare strumenti per la collaborazione intelligente di partner esterni alla scuola sulle azioni del Piano. Monitorare, a livello quantitativo e qualitativo, l'intero Piano e la sua attuazione. Rafforzare il rapporto tra il Piano e la dimensione scientifica del rapporto tra scuola e digitale.

Come previsto dal PNSD, l'animatore, insieme al Dirigente Scolastico e al DSGA, avrà un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola. A tal fine, in accordo con quanto previsto nel POF triennale, potrà sviluppare progettualità su tre ambiti:

1. FORMAZIONE INTERNA:

Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi.

2. COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:

Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

3. CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:

Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

AZIONI ORGANIZZATIVE DEL DS

- Rilevare la coerenza interna con il PTOF e PDM nel contesto di riferimento delle azioni definite nel PNSD.
- Sostenere l'innovazione a scuola promuovendo interesse e formazione
- Motivare e sostenere le risorse umane
- Individuare risorse finanziarie adeguate per una buona implementazione della cultura digitale;
- Promuovere curricoli per le competenze digitali
- Gestire l'organizzazione del PNSD, coinvolgendo tutta la comunità scolastica, famiglie, personale;
- Costruire forti relazioni sul territorio con gli attori interessati al digitale rafforzando i collegamenti con enti locali, associazioni, aziende per attuare una visione d'insieme e nuove collaborazioni al passo con i tempi;

FINALITA'

- diffondere la cultura digitale a tutta la comunità scolastica e alle famiglie, partendo da azioni concrete e sostenibili, anche economicamente.

AZIONI DA ATTUARE NEL PROSSIMO TRIENNIO:

- Adozione del registro elettronico.
- Creazione di ambienti virtuali condivisi, nei quali sviluppare e offrire contenuti didattici alternativi fruibili, da insegnanti, alunni e famiglie.
- Creazione di classi virtuali in cui gli alunni possano interagire tra loro per scambio di informazioni e materiale didattico.
- Induzione all'uso più frequente del sito istituzionale della scuola anche mediante dispositivi mobili.
- Fruizione dei libri di testo digitali e dell'uso delle relative piattaforme ricche di risorse digitali.
- Creazione sul sito istituzionale della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola .
- Creazione e aggiornamento di una pagina dedicata alla formazione dei docenti sul sito della scuola.
- Eventuale coinvolgimento di esperti informatici esterni nei percorsi di formazione.

- Sostegno ai docenti nell'uso di strumenti informatici, sussidi didattici, software educativi e applicazioni web utili per la didattica e la professione.
- Biblioteca di contenuti digitali con elenco di siti, applicazioni e tutto ciò che può servire ai docenti per la didattica e la formazione in servizio.

Alcune delle azioni previste saranno supportate da corsi di aggiornamento nel prossimo triennio.

Fasi del progetto

Anno Scolastico 2016-2017

Formazione volta all'uso del registro elettronico e alla riduzione del materiale cartaceo.

Promozione di collaborazione e sinergia tra l'animatore digitale e tutta la comunità scolastica.

Individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da sviluppare e attuare nel triennio.

Anno Scolastico 2017-2018

Sviluppo della didattica Innovativa e di nuovi spazi multimediali di apprendimento.

Anno Scolastico 2018 -2019

Quotidiana attuazione della scuola digitale nella didattica – docenti/studenti.

RISULTATI ATTESI

- Uso sistematico e disinvolto delle tecnologie digitali, anche a supporto della didattica.
- Acquisita consapevolezza e fruizione attiva e critica delle nuove tecnologie.

Checkup organizzativo (strumenti per la rilevazione)

- Elaborazione di un questionario on line (check list) di monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni dei vari ambiti PNSD .
- Elaborazione dei dati pervenuti sulla piattaforma Google docs di monitoraggio
- Questionario online (Google docs)

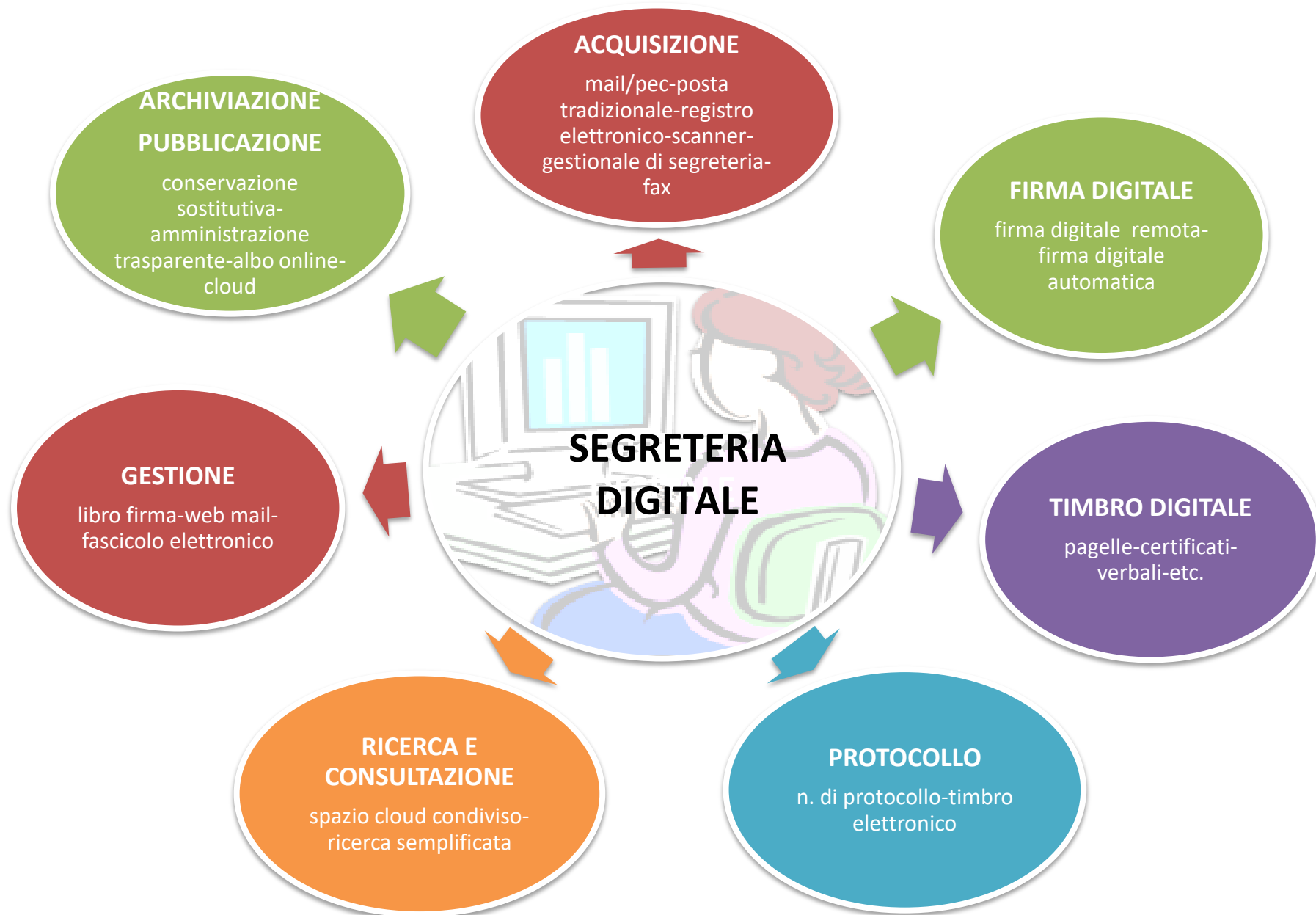
Descrizione del contesto con punti forza, di debolezza, delle opportunità e dei vincoli

- Elaborare un documento analitico e sintetico con punti di forza, di debolezza, delle opportunità e dei vincoli.

Rilevazione delle priorità

- Selezionare le 5 principali azioni da implementare rispetto alle priorità individuate

AREA AMMINISTRATIVA



AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI

1. Realizzare l'innovazione gestionale amministrativa
2. Adottare azioni finalizzate alla dematerializzazione e digitalizzazione delle segreterie scolastiche, con soluzioni sia di guida che di supporto alla gestione documentale, che prevedano:
 - protocollo informatico,
 - conservazione sostitutiva dei documenti delle scuole
 - creazione e gestione dei fascicoli elettronici del personale docente e ATA e dello studente
 - registro elettronico,
 - pagelle on-line,
 - modulistica on line per il personale della scuola e per le famiglie;
 - servizi per le famiglie,
 - archivio virtuale, per aumentare l'efficienza e, in particolare, migliorare il lavoro del personale interno.

AZIONI ORGANIZZATIVE DEL DS

Promuovere e coordinare qualsiasi iniziativa volta a quanto previsto nel C.A.D. nell'ambito della gestione documentale della scuola:

- Software di gestione del protocollo informatico
- Conservazione digitale dei documenti
- Registro elettronico
- Pagelle on line
- Servizi per il personale docente e ATA
- Servizi per le famiglie
- Scanner per arrivare alla completa dematerializzazione procedendo alla copia su supporto informatico

PIANO OPERATIVO

PERSONALE ATA

1. Assistenti e tecnici

Punti di debolezza

Difficoltà ad adeguarsi alle nuove tecnologie ed alle nuove procedure di lavoro

Risoluzione

- Formazione Continua (resa estremamente necessaria dal turn-over degli AA)
- Stesura ed applicazione di ISTRUZIONI Operative e PROCEDURE semplici e standardizzate
- Incontri periodici per verificare e monitorare l'applicazione delle nuove procedure senza trascurare l'aspetto psicologico - motivazionale e per raccogliere suggerimenti

2. Collaboratori scolastici

Punti di debolezza

Difficoltà ad adeguarsi alle nuove procedure

Risoluzione

- Adeguata e graduale informazione e formazione

PERSONALE DOCENTE

Punti di debolezza

Difficoltà in una prima fase a reperire l'indirizzo di posta elettronica

Difficoltà ad adeguarsi alle nuove tecnologie ed alle nuove procedure di lavoro

Risoluzione

- Incremento postazioni pc in sala docenti
- Potenziamento della strumentazione tecnologica dell'istituto: connessione a internet e PC e LIM in ogni aula,

STUDENTI E GENITORI

Difficoltà reperimento indirizzo posta elettronica (in parte ancora esistente)

Difficoltà ad adeguarsi alle nuove procedure

Risoluzione

- Richiesta all'atto dell'iscrizione dell'indirizzo di posta elettronica [reperimento facilitato nel momento in cui si sono rese obbligatorie le iscrizioni on line ed è stato introdotto il registro elettronico del docente che consente ai genitori la visualizzazione dei voti assegnati agli studenti per le prove scritte ed orali , delle pagelle ecc.
- Apertura spazi scolastici secondo calendari predefiniti e assistenza da parte del personale ata (AA)

RISULTATI ATTESI

Per arrivare a :

- sistemi di gestione di **base dati condivisi**: permettendo l'acquisizione unica dei dati e il loro utilizzo simultaneo senza rischi per l'integrità dei dati stessi in modo da:
 - rendere disponibile ad ogni "ufficio" l'insieme delle informazioni possedute dalla Scuola
 - attivare in ogni momento scambi di informazioni tra operatori "interni"
 - raggiungere in tempo reale gli operatori esterni alla Istituzione Scolastica
- controllo delle attività da parte del DS e del Dsga
- risparmio di risorse
- conservazione sostitutiva dei documenti con valore legale
- semplificazione nei processi di firma e di validazione digitale dei documenti
- Miglioramento dei servizi e maggiore trasparenza
- Miglioramento della comunicazione con l'utenza.

RISORSE**UMANE**

Formatori esterni – interni

FINANZIARIE

Fondi PON FESR

Fondi dematerializzazione

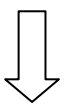
STRUMENTI

PC, PROGRAMMI DI GESTIONE, AGGIORNAMENTI

AZIONI ORGANIZZATIVE DELLE FIGURE INCARICATE

DSGA

Realizzazione innovazione gestionale amministrativa



PERSONALE ATA

PIANO OPERATIVO

DSGA

1. Organizza la Segreteria Digitale:
 - attraverso l'analisi e la valutazione delle competenze del personale
 - Attraverso la predisposizione e la condivisione del Manuale di gestione
 - Elaborando procedure per la standardizzazione dei processi
 - Organizzando la formazione sull'utilizzo della segreteria digitale
 - Distribuendo i carichi di lavoro
 - attribuendo il livello di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento e alla modifica delle informazioni;
 - garantendo il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali;
 - Elaborando procedure per la standardizzazione dei processi

PERSONALE ATA

- Esecuzione delle procedure assegnate
- Eventuali proposte di miglioramento del servizio

CRONOPROGRAMMA

Per ciascun anno:

- Operazione 1: attribuisce i compiti
- Operazione 2: pianifica l'attività
- Operazione 3: riunisce i gruppi di Coordinamento
- Operazione 4: raccoglie i dati e li analizza
- Operazione 5: presentazione dei dati
- Operazione 6: valutazione del lavoro svolto e proposta di miglioramento

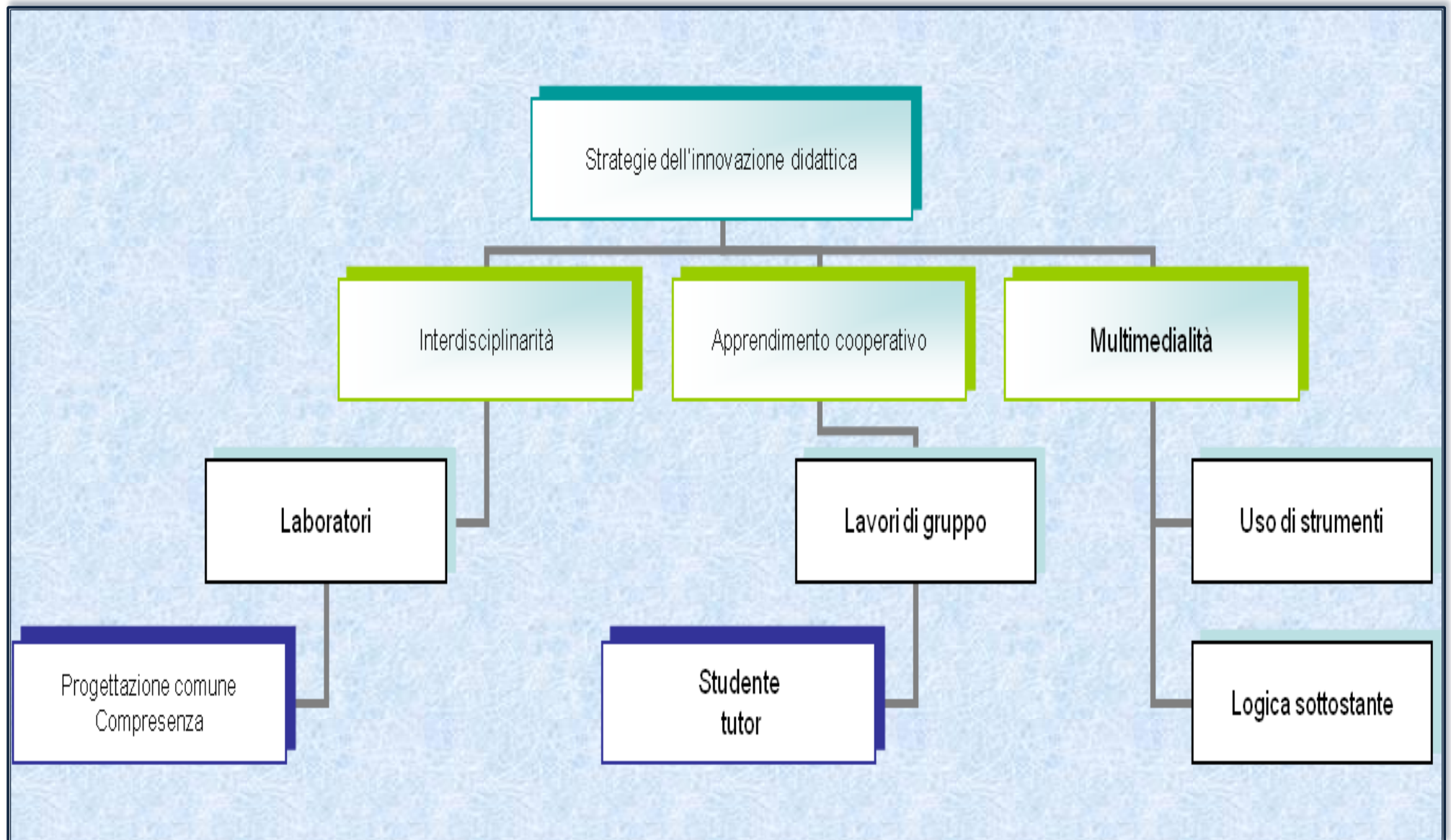
MONITORAGGIO

Periodico per Riunioni

INDICATORI

- Coinvolgimento del personale
 - % di persone che utilizzano i servizi online
- Efficacia ed efficienza dei servizi:
 - % di pratiche evase
- Semplificazione delle procedure

AREA DIDATTICA



AREA DIDATTICA

OBIETTIVI

- **Realizzazione dell'innovazione didattica**
- **Riorganizzazione del tempo-scuola:** tramite la possibilità di gestire in maniera più efficace ed efficiente la comunicazione sia all'interno della scuola che verso le famiglie. Snellendo le procedure burocratiche ,riducendo i tempi necessari per la condivisione di documenti e semplificando le procedure interne (incentivo all'uso di registri elettronici) e di comunicazione comunicazioni tra i diversi plessi del nostro istituto.
- **Riorganizzazione didattico-metodologica:** per i docenti e gli studenti è possibile accedere a nuovi contenuti grazie all'accesso ad internet.
- **Innovazione curricolare:** la scuola deve assumere un ruolo strategico nell'educare le nuove generazioni, sia proponendo tecnologie della comunicazione come strumento in grado di potenziare lo studio e i processi di apprendimento individuali.
- **Uso di contenuti digitali:** utilizzo e/o creazione di materiale scolastico multimediale
- **Creazione uno spazio virtuale** dove raccogliere materiali didattici e buone pratiche che possano essere fruiti da tutti i docenti della scuola (repository)
- **Costituzione di un nucleo di profili/funzioni professionali innovativi** e differenziati, ponendo particolare attenzione agli aspetti metodologici di gestione innovativa dell'ambiente di apprendimento;

AZIONI ORGANIZZATIVE DEL DS


1. **Promuovere** l'innovazione didattica
2. **Coordinare** la progettazione delle aule didattiche e supportare il cambiamento delle pratiche didattiche
3. **Motivare** il Collegio e creare le condizioni necessarie per l'innovazione didattica
4. **Favorire e agevolare** la sperimentazione
5. **Trasformare** il modello trasmissivo della scuola

PIANO OPERATIVO

- Cablaggio di tutte le scuole e rinnovamento delle infrastrutture tecnologiche
- Dotazione Lim in ogni aula
- Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti: anagrafe competenze docenti
- Attivazione di percorsi di formazione anche in collaborazione con altri Istituti
- Formazione di base per l'uso degli strumenti già presenti a scuola: uso delle LIM
- Formazione di base sulle metodologie e sull'uso degli ambienti per la Didattica digitale integrata: utilizzo di testi digitali
- Formazione di docenti specialisti con conoscenze e abilità pratiche per la gestione dell'infrastruttura informatica
- Formazione sull'utilizzo del registro elettronico
- Partecipazione a bandi nazionali ed europei

RISULTATI ATTESI

- Partecipazione di tutta la comunità scolastica ad attività formative;
- Attivazione di corsi, laboratori formativi, attività di ricerca-azione, etc...
- Aumento della percentuale di docenti in grado di utilizzare il digitale per le attività di insegnamento e valutazione
- Innalzare la motivazione degli studenti all'apprendimento attraverso l'uso di app e su presupposti pedagogici di tipo costruttivista,
- Aumento della percentuale di alunni che riescono ad utilizzare le tecnologie didattiche ed il linguaggio multimediale per elaborare, produrre e comunicare il proprio lavoro
- Miglioramento della collaborazione e comunicazione scuola-famiglia attraverso un servizio attento al rapporto con i genitori attraverso l'utilizzo del registro elettronico e il sito web
- Rinnovare la didattica tradizionale attraverso l'adozione di metodologie innovative quali la flipped

		<p>classroom, la didattica breve, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo di GOOGLE APPS FOR EDUCATION per tutta la popolazione scolastica <table border="1" data-bbox="786 172 2175 459"> <tr> <td data-bbox="786 172 943 459">RISORSE</td> <td data-bbox="943 172 2175 459"> <p>UMANE Formatori esterni – interni; Animatore digitale; Team per l’innovazione; docenti specialisti sulle tecnologie informatiche</p> <p>FINANZIARIE Fondi PON FESR Fondi dematerializzazione</p> <p>STRUMENTI PC, PROGRAMMI DI GESTIONE, LIBRI DIGITALI, REGISTRO ELETTRONICOAGGIORNAMENTI</p> </td> </tr> </table> <p>CRONOPROGRAMMA</p> <p>Da settembre a giugno</p>	RISORSE	<p>UMANE Formatori esterni – interni; Animatore digitale; Team per l’innovazione; docenti specialisti sulle tecnologie informatiche</p> <p>FINANZIARIE Fondi PON FESR Fondi dematerializzazione</p> <p>STRUMENTI PC, PROGRAMMI DI GESTIONE, LIBRI DIGITALI, REGISTRO ELETTRONICOAGGIORNAMENTI</p>
RISORSE	<p>UMANE Formatori esterni – interni; Animatore digitale; Team per l’innovazione; docenti specialisti sulle tecnologie informatiche</p> <p>FINANZIARIE Fondi PON FESR Fondi dematerializzazione</p> <p>STRUMENTI PC, PROGRAMMI DI GESTIONE, LIBRI DIGITALI, REGISTRO ELETTRONICOAGGIORNAMENTI</p>			
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">AZIONI ORGANIZZATIVE DELLE FIGURE INCARICATE</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> ANIMATORE DIGITALE </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TEAM PER L’INNOVAZIONE </div> <p>Favorire il processo di digitalizzazione della scuola e diffondere le politiche legate all’innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno del PNSD quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione interna • Coinvolgimento di tutta la comunità scolastica sui temi del PNSD • Creazione di soluzioni innovative • Inserire le nuove tecnologie nella prassi didattica quotidiana • Attivare nuove metodologie didattiche 	<p>PIANO OPERATIVO</p> <p>ANIMATORE DIGITALE e TEAM PER L’INNOVAZIONE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione interna 2. Elaborazione di un questionario di monitoraggio delle attività digitali già in atto e rilevazione delle competenze digitali già acquisite 3. Elaborazione e pubblicazione sul sito della scuola degli esiti dell’indagine conoscitiva e relative considerazioni sulle azioni successive da attuare; 4. Formazione sulle azioni inserite nel PTOF, PDM e RAV 5. Pubblicizzazione e socializzazione con il corpo docente delle finalità del PNSD; 6. Creazione di una rete con gli altri animatori del territorio 7. Coinvolgimento della comunità scolastica <ul style="list-style-type: none"> • Creazione di un gruppo di lavoro e ripartizione compiti • Sito web della scuola: adeguamento alla normativa, pubblicazione di buone pratiche messe già in atto dalla scuola, elenco siti utili per la didattica innovativa, lavori prodotti dagli alunni, informazioni sui corsi on line • Creazione nel sito della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola • Creazione sul sito della scuola di un repository cioè un elenco di risorse presenti sul web che possono servire ai docenti per la didattica e la formazione in servizio • Creazione di una rete, attraverso l’utilizzo di mailing list o servizi di messaggistica per la diffusione di avvisi 8. Creazione di soluzioni innovative 9. Revisione e integrazione, attraverso la partecipazione a PON e progetti nazionali e internazionali(E-Twinning; Erasmus+) 		

		<p>CRONOPROGRAMMA Per ciascun anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operazione 1: attribuisce i compiti • Operazione 2: pianifica l'attività • Operazione 3: riunisce i gruppi di Coordinamento • Operazione 4: raccoglie i dati e li analizza • Operazione 5: presentazione dei dati • Operazione 6: valutazione del lavoro svolto e proposta di miglioramento
	<p>MONITORAGGIO</p>	<p>INDICATORI</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. di docenti iscritti ai corsi • N. di docenti frequentanti • N. di presenze agli incontri per docente • Questionario di gradimento(moduli google da pubblicare sul sito) • Efficacia della formazione: effettivo utilizzo delle tecniche apprese in classe • Ampliamento delle funzioni registro elettronico alle famiglie • Learning objects prodotti dai docenti

AREA DELLA COMUNICAZIONE



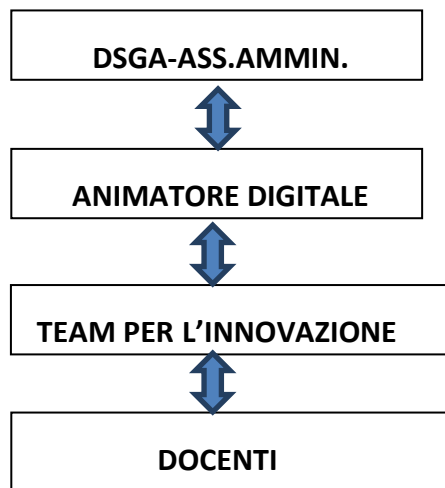
AREA DELLA COMUNICAZIONE

OBIETTIVI

- Sviluppo e miglioramento della relazione educativa e comunicazione
- favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.
- Introdurre le nuove tecnologie nell'ottica di apprendimento permanente (life-long learning) ed estendere il concetto di scuola da luogo fisico a spazi virtuali da condividere con i genitori, la comunità, e il Territorio (Ente locale, associazioni..)
- Attivare alleanze educative per potenziare il dialogo e la collaborazione di tutti gli attori del processo formativo e con le risorse presenti sul territorio

AZIONI ORGANIZZATIVE DEL DS	OBIETTIVI	PIANO OPERATIVO	
	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire la partecipazione degli studenti nell'organizzazione di workshop e/o attività anche strutturate sui temi del PNSD - Promuovere momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; - Promuovere Incontri formativi per genitori per sviluppare un confronto aperto sui temi del PNSD (gestione partecipata) sull'utilizzo che fanno i propri figli della rete, dei social media, degli smartphones e informarli in modo chiaro e puntuale sui rischi e reati che possono commettere i ragazzi quando sono online - Dedicare alcune risorse tecnologiche (PC-totem) per la comunità sprovvista di connessione internet e/o PC o che abbia difficoltà tecniche di accesso, fruizione e gestione - Promuovere la realizzazione di una biblioteca scolastica come ambienti mediali 	<ul style="list-style-type: none"> • Somministrazione di un questionario per rilevare i genitori-risorsa che possano collaborare con la scuola e con il territorio; • Attivazione di corsi formativi di alfabetizzazione informatica di base rivolti al territorio (genitori, nonni, stranieri,..) • Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali anche attraverso accordi di rete con altre istituzioni scolastiche / Enti / Associazioni / Università • Azione di segnalazione di eventi / opportunità formative in ambito digitale sul sito web della scuola. • Apertura di laboratori territoriali permanenti come uno spazio tecnologico condiviso dagli studenti • Workshop per gli studenti e le famiglie sulla cittadinanza digitale • Realizzazione di una biblioteca scolastica come ambiente mediale • Realizzazione di una comunità anche on line con famiglie e territorio, attraverso servizi digitali che potenzino il ruolo del sito web della scuola e favoriscano il processo di dematerializzazione del dialogo scuola-famiglia 	
	RISULTATI ATTESI		<ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento della collaborazione e comunicazione scuola-famiglia attraverso un servizio attento al rapporto con i genitori attraverso l'utilizzo del registro elettronico e il sito web • Utilizzo di GOOGLE APPS FOR EDUCATION per tutta la popolazione scolastica • Incremento della collaborazione tra i docenti per lo scambio di esperienze. • Ruolo degli studenti più attivo e collaborativo al loro apprendimento e alla loro crescita. • Miglioramento dell'organizzazione della scuola e del sistema scolastico nel suo complesso.
RISORSE	<p>UMANE Dsga-Assistenti Amministrativi-Animatore digitale; Team per l'innovazione; docenti</p> <p>FINANZIARIE Fondi PON FESR Fondi dematerializzazione</p> <p>STRUMENTI PC, PROGRAMMI DI GESTIONE, LIBRI DIGITALI, REGISTRO ELETTRONICO,</p>		

AZIONI ORGANIZZATIVE DELLE FIGURE INCARICATE



PIANO OPERATIVO

DSGA-ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Realizzazione processo di semplificazione, dematerializzazione
- Segreteria digitale, sito per le comunicazioni;

ANIMATORE DIGITALE e TEAM PER L'INNOVAZIONE

1. Formazione interna
2. Coinvolgimento della comunità scolastica
 - Creazione di un gruppo di lavoro e ripartizione compiti
 - Sito web della scuola: adeguamento alla normativa, pubblicazione di buone pratiche messe già in atto dalla scuola, elenco siti utili per la didattica innovativa, lavori prodotti dagli alunni, informazioni sui corsi on line
 - Creazione nel sito della scuola di uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola
 - Creazione sul sito della scuola di un repository cioè un elenco di risorse presenti sul web che possono servire ai docenti per la didattica e la formazione in servizio
 - Creazione di una rete, attraverso l'utilizzo di mailing list o servizi di messaggistica per la diffusione di avvisi
 - progetti con la biblioteca comunale , progetti di valorizzazione del territorio (es. Monumenti aperti, Libriamoci....)
3. Creazione di soluzioni innovative
4. Revisione e integrazione, attraverso la partecipazione a PON e progetti nazionali e internazionali(E-Twinning; Erasmus+)

DOCENTI

- Utilizzo registro elettronico, segreteria digitale, sito per le comunicazioni;
- Utilizzo del sito dell'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione di buone pratiche
- Utilizzo di un spazi cloud d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche (Google apps for Education).
- Workshop aperti al territorio relativi a:
 - utilizzo di testi digitali
 - adozione di metodologie didattiche innovative
 - utilizzo di pc, tablet e Lim nella didattica quotidiana.
 - strumenti e metodologie per l'inclusione degli studenti con bisogni speciali
 - strumenti e metodologie per l'inclusione di studenti di origine straniera

		<p>CRONOPROGRAMMA</p> <p>Per ciascun anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operazione 1: attribuisce i compiti • Operazione 2: pianifica l'attività • Operazione 3: riunisce i gruppi di Coordinamento • Operazione 4: raccoglie i dati e li analizza • Operazione 5: presentazione dei dati • Operazione 6: valutazione del lavoro svolto e proposta di miglioramento
	<p>MONITORAGGIO</p>	<p>INDICATORI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionario di gradimento sulle azioni intraprese(moduli google da pubblicare sul sito) • % di utilizzo della biblioteca • % di utilizzo delle funzioni registro elettronico da parte delle famiglie • % di utilizzo delle risorse tecnologiche messe a disposizione dell'utenza • N. visite del sito