



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Scuole Primarie e dell'Infanzia di Dignano, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele, Villanova
Scuole Secondarie di I grado di Ragogna e di San Daniele del Friuli



Via J. F. Kennedy, 11 – 33038 **San Daniele del Friuli** – Udine
tel. 0432/955406 – fax 0432/955416 - C.F. 94127330309 codice meccanografico UDIC85200R
e-mail: udic85200r@istruzione.it – Pec: udic85200r@pec.istruzione.it- www.icsandaniele.it



Piano di miglioramento

2016-2019



AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE	RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO VALUTAZIONE		
				1 anno	2 anno	3 anno
1. Curricolo, progettazione valutazione	<p>1.1 Incrementare e diffondere le buone pratiche e metodologie innovative favorendo la didattica digitale e migliorando i percorsi didattici nell'ottica acquisizione delle competenze chiave.</p> <p>1.2 Attivare strategie per la promozione delle competenze sociali.</p> <p>1.3 Potenziare le attività legate all'ambito artistico, musicale, motorio valorizzandone gli aspetti legati al benessere e alla possibilità di accrescere le proprie capacità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Aggiornamento</u> degli insegnanti per una generalizzazione dell'uso delle ICT e per la diffusione di didattiche innovative (Legge n. 107/15 comma 7 h.). • Utilizzo di esperti esterni quali formatori in situazione per una maggiore efficacia dei processi messi in atto. • <u>Integrazione</u> della dimensione trasmissiva dell'insegnamento con impianti metodologici come per esempio didattica cooperativa, metacognitiva; realizzazione di ricerche e progetti, metodologia laboratoriale, coniugando laddove possibile didattica tradizionale con didattica digitale (Legge n. 107/15 comma 7 h.; i.). • <u>Creazione</u> di Consigli Comunali dei ragazzi(CCR) o forme di gestione partecipata della scuola per accompagnare la crescita delle competenze sociali legate alle regole di relative al curriculum di cittadinanza Legge n. 107/15 comma d.; e). • <u>Organizzazione</u> di riunioni periodiche per un confronto e riflessione sui risultati scolastici (per ambiti disciplinari e classi parallele) con particolare riferimento alle prove Invalsi, alla costruzione e diffusione di prove , valutazioni per competenze anche con incontri a livello di Collinrete. 	Personale Interno Organico potenziato Formatori Esterni Fondi Europei Regionali Statali Reti di scuole "Collinrete"	Prove per competenze almeno una per disciplina Aumento del 10% dell' utilizzo delle tecnologie informatiche e metodologie didattiche collaborative Attivazione di almeno due CCR o forme partecipate in particolare alle scuole sec. di 1° grado MODALITA' DI VERIFICA Relazioni docenti. RegISTRAZIONI numero criticità.	Aumento numero prove per competenza Aumento numero docenti che partecipano ai corsi di aggiornamento Aumento numero classi con attivazione di percorsi che utilizzino metodologie innovative per ciascun ordine di scuola. MODALITA' DI VERIFICA Questionari docenti alunni genitori	Didattica digitale Risultati Invalsi positivi Calo numero casi con difficoltà di comportamento Valutazione efficacia percorsi didattico metodologico da parte degli insegnanti ei gruppi di lavoro. MODALITA' DI VERIFICA Relazioni docenti RegISTRAZIONI numero criticità.

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE	RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO VALUTAZIONE		
				1 anno	2 anno	3 anno
2. Ambiente di apprendimento	<p>2.1 Curare il clima di ogni singola scuola per creare coinvolgimento e collaborazione tra tutto il personale che vi opera</p> <p>2.1 Migliorare l'aspetto delle aule anche dal punto di vista dell'arredo e della fornitura di materiali delle scuole per creare un ambiente curato, stimolante, flessibile, adattabile a diverse metodologie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Condivisione</u> e revisione di regolamenti e protocolli in merito alla funzione di ambienti e materiali. • <u>Costruzione</u> di percorsi che permettano l'acquisizione di competenze relazionali e capacità collaborative anche nell'ottica del rispetto di spazi, arredi e materiali. • <u>Progettazione</u> di ambienti di apprendimento attraverso il riutilizzo e/o acquisto di arredi nelle singole sedi. • <u>Dotazione e implementazione</u> di opportune strumentazioni digitali/ multimediali/ didattici/librerie/ scientifiche adeguate ai vari ordini di scuola. 	<p>Personale interno Docente ed ATA</p> <p>Amministrazioni Comunali</p> <p>Associazioni genitori</p> <p>Contributi di privati</p> <p>Fondi statali</p> <p>Bandi PON</p>	<p>Incontri di formazione e condivisione per percorsi di acquisizione competenze relazionali.</p> <p>Linea veloce internet, cablatura in tutte le scuole.</p> <p>Aumento numero aule fornite di LIM e dotazione informatica.</p> <p>Acquisto materiali didattici relativi ai vari ordini di Scuola.</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA Rilevazione dati acquisti.</p>	<p>Messa a punto dei regolamenti per fruizione ambienti e materiali</p> <p>Strumenti informatici per classi 2.0</p> <p>Rinnovo arredi Armadi e attrezzature ludico-sportive.</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA Rilevazione dati acquisti.</p>	<p>Ambienti scolastici accoglienti, forniti di un maggior numero e miglior qualità di arredi e materiali e strumentazioni informatiche.</p> <p>Miglioramento clima delle singole scuole con rilevazione maggio coinvolgimento e collaborazione.</p> <p>Diminuzione casi di danneggiamenti</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA Questionario personale interno.</p>

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE	RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO VALUTAZIONE		
				1 anno	2 anno	3 anno
3. Inclusione e differenziazione	<p>3.1 Costruire protocolli di gestione dei casi di alunni con problemi comportamentali.</p> <p>3.2 Attuare percorsi che accrescano le competenze emotive ed affettive degli studenti nell'ottica dell'inclusione.</p> <p>3.3 Applicare strategie metodologiche adatte alle esigenze degli alunni con Bisogni Educativi Speciali</p> <p>3.4 Sostenere alunni che manifestano eccellenze offrendo opportunità di sperimentazione e potenziamento delle loro competenze.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Formazione</u> docenti sulla gestione BES, e azioni di prevenzione. • <u>Costruzione</u> di protocolli condivisi relativi alle azioni e comportamenti da assumere nel caso di alunni con gravi difficoltà di comportamento. • Organizzazione di classi/gruppi riducendo il numero di alunni a circa 14, indicativamente per 1/3 dell'orario, utilizzando al meglio i docenti di sostegno e anche la dotazione dell'organico potenziato per migliorare l'efficacia degli interventi didattici legati all'acquisizione delle discipline, anche in ottica interdisciplinare. • Proporre a gruppi di alunni con elevate competenze occasioni per valorizzarle. 	<p>Insegnati di sostegno</p> <p>Organico potenziato</p> <p>ASL ed Enti socio-assistenziali del territorio</p> <p>Esperti esterni Enti e associazioni del territorio</p> <p>Fondo istituto</p>	Costruzione protocollo gestione casi difficili	Aumento partecipanti a corsi formazione su BES	Aumento delle strategie più adeguate alla gestione dei casi difficili
				Attuazione di lavori con gruppi classi con numero limitato di alunni.	Diminuzione rapporto numerico docente alunni almeno per 1/3 dell'orario	
				Rilevazioni azioni di formazione attuate e rapporto numerico docente / alunni	Conteggio presenze ai corsi di formazione	Relazione docenti referenti BES
					Partecipazione e a concorsi gare bandi	Relazioni dei docenti
						Indagine tra i docenti

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE	RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO VALUTAZIONE		
				1 anno	2 anno	3 anno
4. Orientamento strategico e organizzazione della scuola	<p>4.1 Organizzare gruppi di lavoro, individuando personale referente per ogni plesso in relazione ai vari aspetti del PTOF</p> <p>4.2 Aggiornare i protocolli e le procedure al fine di migliorare l'efficienza degli aspetti organizzativi puntando alla semplificazione e dematerializzazione</p> <p>4.3 Utilizzare strumenti informatici e idoneo software al fine di migliorare il processo di digitalizzazione amministrativa e generalizzando l'uso del registro elettronico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Organizzazione</u> di gruppi di lavoro su gestione monitoraggio e valutazione delle azioni dell'Istituto. • <u>Pianificazione</u> procedure relative ai vari aspetti organizzativi per semplificare e rendere più fluidi vari tipi di documentazione. • <u>Introduzione</u> del registro elettronico a partire dalle scuole secondarie. • <u>Formazione</u> del personale di segreteria per l'utilizzo di idoneo software 	<p>Personale di segreteria</p> <p>Personale docente e ATA</p> <p>Fondi d'Istituto</p> <p>Rete di scuole "Collinrete"</p> <p>Aziende produttrice software di segreteria</p>	<p>Formazione personale segreteria e docenti</p> <p>Cablatura fornitura strumentazione alle scuole</p> <p>Sperimentazione registro scuole secondarie</p> <p>Analisi procedure in uso</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA</p> <p>Relazione referenti</p>	<p>Sperimentazione registro elettronico scuole primarie.</p> <p>Miglioramento servizi</p> <p>Completamento procedure</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA</p> <p>Questionario per docenti</p>	<p>Diffusione uso registro elettronico in tutte le scuole. E servizi web</p> <p>Diffusione e consolidamento procedure</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA</p> <p>Conteggio diffusione uso registro elettronico</p>

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE	RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO VALUTAZIONE		
				1 anno	2 anno	3 anno
5. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	<p>5.1 Valorizzare le competenze e le specifiche abilità del personale per affidare incarichi che migliorino l'organizzazione dell'Istituto.</p> <p>5.2 Garantire alle singoli sedi la vigilanza, la gestione delle attività quotidiane e nelle emergenze con un adeguato numero di collaboratori scolastici.</p> <p>5.3 Creare momenti significativi di confronto anche per condividere azioni di prevenzione dello stress lavoro correlato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Raccolta delle competenze di personale. <u>Assegnazione</u> di incarichi al personale per valorizzarne le capacità nell'ottica del miglioramento dell'organizzazione dell'Istituto. Organizzare momenti di condivisione tra personale docente e ATA. Assegnazione e organizzare un numero adeguato di collaboratori scolastici nelle singole sedi prevedendone la formazione per migliorarne il servizio. <u>Organizzazione</u> di interventi ed attività rivolte al personale docente per prevenzione stress correlato e favorirne il benessere. 	<p>Docenti interni e organico potenziato</p> <p>Organico personale ATA</p> <p>Fondo Istituto</p>	<p>Efficacia della suddivisione e organizzazione degli incarichi.</p> <p>Presenza di almeno due collaboratori scolastici per sede con particolare attenzione alle scuole dell'infanzia.</p> <p>Almeno una azione per prevenzione stress e benessere docenti.</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA</p> <p>Relazioni referenti singoli incarichi e gruppi di lavoro</p>	<p>Numero di collaboratori per ogni plesso adeguati all'orario e alla tipologia della scuola.</p> <p>Almeno un momento di incontro tra docenti e personale ATA nel plesso, tra referenti dei docenti e segreteria</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA</p> <p>Relazioni referenti singoli incarichi e gruppi di lavoro</p>	<p>Almeno una azione per prevenzione stress e benessere docenti.</p> <p>MODALITA' DI VERIFICA</p> <p>Verifica stress correlato. Questionari.</p>