



Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 6** Modello organizzativo
- 11** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 18** Reti e Convenzioni attivate
- 32** Piano di formazione del personale docente
- 44** Piano di formazione del personale ATA



Aspetti generali

Organizzazione

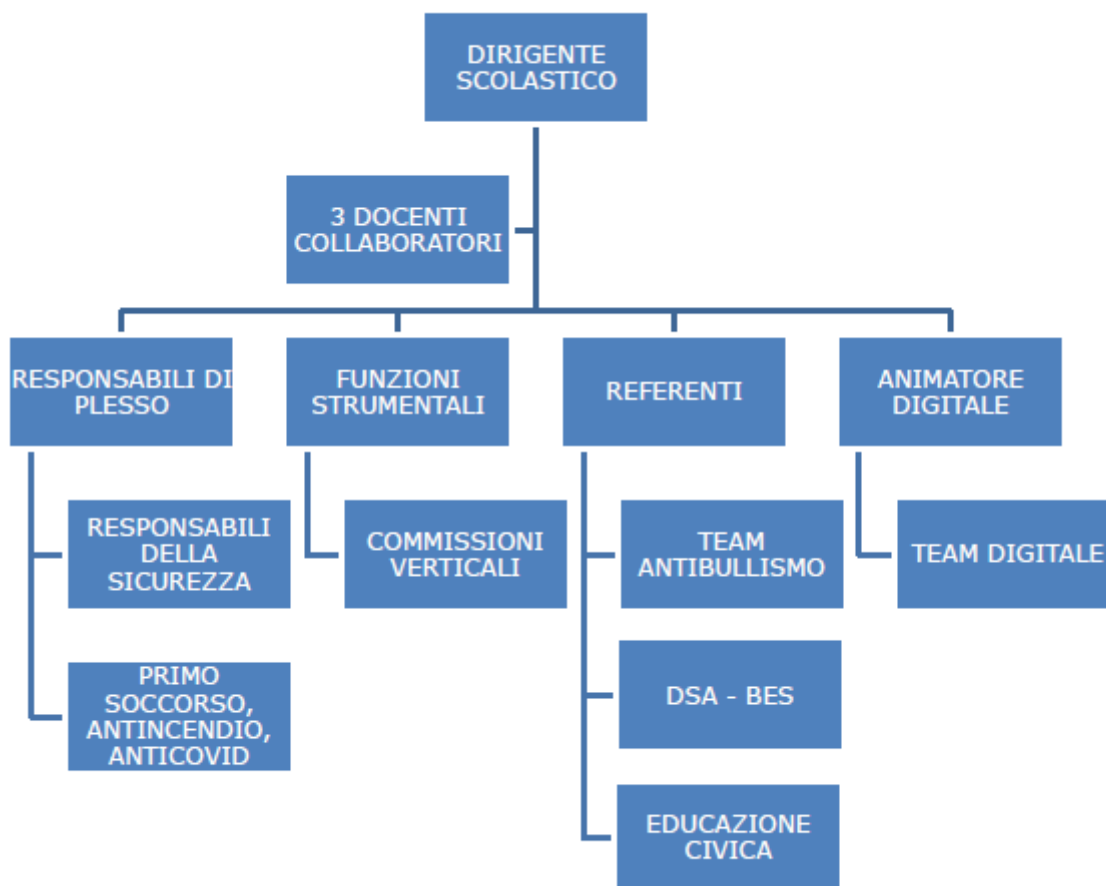
L'istituto comprensivo Carchidio Strocchi che accoglie oltre 1600 studenti ed è strutturato su 7 plessi., è un'organizzazione complessa, che comporta il controllo di una serie di processi che interessano compiti istituzionali, gestione di persone, gestione di risorse, rapporti con gli utenti, interazioni con il territorio di riferimento in un sistema (quello della scuola statale) che comporta procedure definite, tempi, limiti e impegni che vanno assolti. Per affrontare la complessità occorre, da un lato, definire chiaramente ruoli e responsabilità, dall'altro mettere a punto meccanismi operativi che garantiscano la funzionalità dell'intero sistema.

Per svolgere questo compito il Dirigente scolastico si avvale della collaborazione:

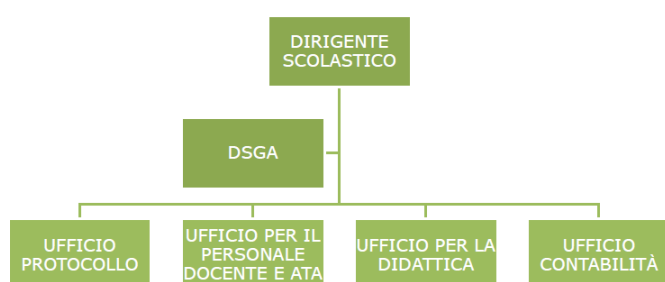
- di una struttura organizzativa interna che permetta il supporto e il monitoraggio dei processi primari;
- di una rete che permetta di attivare in modo funzionale e sinergico tutte le risorse esterne cointeressate
- della presenza attiva dei genitori nella vita scolastica, in quanto le famiglie rappresentano la prima e fondamentale agenzia educativa con la quale la scuola deve collaborare per raggiungere comuni finalità formative ed educative.

Alla funzione sociale ed educativa della scuola contribuiscono la Amministrazione Comunale di riferimento, le associazioni che promuovono iniziative culturali, le associazioni a fini sociali, le agenzie educative e le imprese, eventuali collaboratori esterni per lo sviluppo di specifici progetti e figure professionali (operatori sociosanitari della ASL, operatori sociali ed educatori delle Amministrazioni Comunali, volontari) a supporto del lavoro dei docenti, le Reti di scuole ;

FIGURE E FUNZIONI DELL'ORGANIZZAZIONE



ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI



Formazione per il personale docente e personale ATA

Piano per la formazione

Per le scuole è previsto l'aggiornamento annuale del piano per la formazione che contiene il quadro delle iniziative di formazione previste per il personale.

La nota n. 37638 del 30/11/2021 definisce le priorità per l'anno in corso e rimanda all'Atto



ministeriale di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2022, nel quale viene richiamata la necessità di potenziare il sistema della governance della formazione in servizio, con l'obiettivo di migliorare gli esiti di apprendimento degli allievi e la loro piena educazione ad una cittadinanza responsabile, attraverso diverse strategie al fine di:

- a. promuovere un sistema di opportunità di crescita e sviluppo professionale per tutti gli operatori scolastici e per l'intera comunità scolastica;
- b. sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione educativa per migliorare l'azione didattica, la qualità degli ambienti di apprendimento e il benessere dell'organizzazione;
- c. favorire la riflessione sulla progettazione, il monitoraggio e la valutazione dei percorsi educativi.

Con l'approvazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sono previste importanti e strutturali azioni di innovazione della formazione in servizio.

La scuola detaglierà le azioni di formazione legate alle priorità perseguite nella rete di ambito della scuola polo per la formazione, alle priorità del PDM, alle necessità rilevate dai docenti e dal personale ATA.

Integrazione con il territorio

L'Istituto partecipa a reti di scuole per promuovere la formazione dei docenti e il coinvolgimento delle famiglie, per attivare misure antidispersione, per ampliare l'offerta formativa. E' attivo nel dibattito educativo con le amministrazioni locali. Si avvale della collaborazione e della consulenza di soggetti esterni per progetti educativi specifici e su tematiche particolari (ad. es. Caritas, Consultorio, Società sportive, ASL, agenzie educative e museali, Centro per le famiglie, CEAS...).

Non c'è una tendenza strutturale delle scuole del territorio a costituirsi in rete, ma la collaborazione è costante per aderire a bandi per l'assegnazione di fondi che richiedano la rete di scopo come requisito di preferenza, per svolgere azioni comuni di formazione; i rapporti tra scuole sono positivi e si registra una buona condivisione delle linee di lavoro e di organizzazione.



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	Coadiuvare il dirigente nell'organizzazione delle attività scolastiche; essere punto di riferimento per i docenti del proprio ordine di scuola; riferire tutte le problematiche che emergono nel proprio ordine di scuola; favorire il benessere del personale docente e degli alunni dell'istituto.	3
----------------------	--	---

Funzione strumentale	Rispettivamente per il proprio ambito di competenza (realizzazione e sviluppo del PTOF, realizzazione dell'inclusione scolastica, valorizzazione delle risorse umane e formazione, valutazione e autovalutazione d'Istituto, gestione della dotazione informatica di ogni ordine di scuola) i docenti con funzione strumentale hanno il compito di: redigere progetti specifici e monitorare la realizzazione degli stessi; promuovere e diffondere informazioni utili al miglioramento del servizio scolastico nelle tematiche di propria pertinenza e su argomenti di interesse generale; collaborare con il dirigente scolastico, lo staff del dirigente, gli uffici di segreteria affinché gli impegni presi con l'utenza in merito alla proposta formativa dell'Istituto venga realizzata in ogni sua parte.	13
----------------------	---	----



Responsabile di plesso	Funzione di raccordo tra il dirigente e gli insegnanti del plesso di cui è referente. Collabora con il responsabile della sicurezza alla segnalazione di malfunzionamenti o necessità di interventi di manutenzione. Primo intervento in caso di problematiche organizzative e di gestione degli spazi.	7
Animatore digitale	Sostenere il processo di innovazione degli ambienti scolastici e soprattutto delle metodologie didattiche, diffondendo una cultura digitale, in funzione di una prospettiva costruttivista del processo di insegnamento/apprendimento. Coordinare il team digitale per fornire un supporto qualificato alle esigenze didattiche e formative di tutti i docenti e del personale di segreteria. Gestire l'ambiente work-space per l'Istituto.	1
Team digitale	Assieme all'animatore digitale, stabilisce i bisogni dell'istituzione scolastica sia per il miglioramento dei flussi comunicativi che dell'innovazione didattica metodologica. Ha funzione di diffusione, incentivazione e formazione dei colleghi all'uso delle TIC nella didattica e a miglioramento dei flussi di comunicazione.	3
Coordinatore dell'educazione civica	Raccolta e monitoraggio di progetti inerenti alla realizzazione degli obiettivi propri della disciplina. Diffusione e promozione di iniziative formative e di buone prassi presenti in Istituto.	2
Team Antibullismo	Monitoraggio ed intervento nei casi di segnalazione di atti di bullismo e/o cyberbullismo. Promozione delle azioni di prevenzione universale.	11



NIV - nucleo interno di valutazione	Definizione e monitoraggio delle azioni relative al piano di miglioramento. Revisione e aggiornamento dei documenti identitari dell'Istituto.	6
GLI - gruppo interno per l'inclusione	Definizione del PAI , pianificazione e attuazione di azioni volte al miglioramento delle pratiche inclusive dell'Istituto.	10
Mobility manager	Raccordo con l'Amministrazione comunale per l'attuazione del PUMS ed il miglioramento della viabilità nelle aree limitrofe della scuola.	1
Referente DSA	Supporto ai docenti per la redazione dei PDP; supporto alle famiglie per il dialogo con la scuola sui bisogni specifici degli alunni e delle alunne; azioni di screening e di supporto per laboratori di intervento su bisogni di recupero su abilità di letto-scrittura nei primi anni di scuola primaria.	2
RLS	Si occupa di quanto previsto dalla normativa per questa figura e coordina il controllo sulla situazione dei vari plessi relativa alle strutture, alle prove di esodo, alla informazione al personale	1
L GRUPPO DI PROGETTAZIONE PNRR - INVESTIMENTO 3.2 "SCUOLA 4.0", FINANZIATA DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - AZIONE 1 - NEXT GENERATION CLASSROOMS	Compiti di progettazione in relazione a: - design degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali; - didattica basata su pedagogie innovative adeguate ai nuovi ambienti e aggiornamento degli strumenti di pianificazione; - previsione delle misure di accompagnamento per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici.	15
Gruppo potenziamento STEM e multilinguismo	Gruppo tecnico per l'elaborazione dei progetti, il monitoraggio e la rendicontazione.	7



Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente infanzia	Supporto all'inclusione di alunni con L.104 , sostituzione di docenti assenti. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Sostegno	2
Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Attività di supporto agli alunni in difficoltà e con L.104, realizzazione di progetti specifici per l'arricchimento di attività didattiche curricolari, sostituzione di colleghi assenti, attività di supporto alle difficoltà scolastiche per piccoli gruppi Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Sostegno• Organizzazione• Progettazione	4
Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività laboratoriali a piccolo gruppo per alunni in difficoltà, attività di potenziamento artistico a scelta degli alunni in orario extra curricolare,	1



Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
---	---------------------	-----------------

	attività di insegnamento in classe, sostituzione di colleghi assenti, organizzazione e gestione tecnologie Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione• Coordinamento	
--	---	--

AA25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (FRANCESE)	organizzazione e coordinamento. sostituzione colleghi assenti. Sono state assegnate 10 ore al nostro istituto. Tali ore sono utilizzate per azioni di coordinamento e per la organizzazione (collaboratore del dirigente per la scuola secondaria) Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione• Coordinamento	1
---	---	---



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Le attività sono di tipo amministrativo, contabile e direttivo. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze (come previsto dall'art. 25 comma 6 DLgs 165/2001); formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF e dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU, adotta il piano delle attività. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con la RSU; previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce allo stesso, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario; svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili; svolge incarichi di attività



tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il DSGA effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione sulla compatibilità finanziaria. In particolare i compiti previsti per il Direttore sono i seguenti: redige le schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale; predispone apposita relazione ai fini della verifica che entro il 30/06 il Consiglio di istituto esegue; aggiorna costantemente le schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute (articolo 7, comma 2); firma, congiuntamente al Dirigente, le Reversali di incasso (articolo 10) ed i mandati di pagamento (art. 12); provvede alla liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell'esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori (articolo 11, comma 4); provvede alla gestione del fondo delle minute spese (articolo 17, comma 1); predispone il Conto Consuntivo entro il 15/03 (articolo 18, comma 5); tiene e cura l'inventario assumendo le responsabilità di Consegnatario, fatto salvo quanto previsto all'articolo 27 (articolo 24, comma 7); è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali (articolo 29, comma 5); svolge le attività negoziali eventualmente delegate dal Dirigente (articolo 32, comma 2); svolge l'attività istruttoria necessaria al Dirigente per espletare l'attività negoziale (articolo 32, comma 3); espleta le funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica; provvede alla tenuta della documentazione inerente l'attività negoziale (articolo 35, comma 4); redige, per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, apposito certificato di regolare prestazione (articolo 36, comma 3); ha la custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti.

Ufficio protocollo

Sul sistema Gecodoc gestisce la posta assegnata dal dirigente all'area di pertinenza. Attività: inoltra ai genitori e docenti delle comunicazioni assegnate. Cura i rapporti tra CPIA E scuola. Tutti



gli adempimenti connessi alle elezioni interclasse e intersezione, alla conservazione dei documenti e Consiglio d'Istituto. Rapporto con le amministrazioni locali (inoltrato richieste arredi, mensa, ecc...), concessione locali scolastici, edilizia Scolastica e riscaldamento, manutenzione. Rapporto con il Comitato Genitori. Convocazioni OOCC e inoltrato ai componenti via email. Pubblicazione in "amministrazione trasparente" degli atti secondo la normativa vigente in applicazione alle istituzioni scolastiche. Iscrizioni docenti ATA a corsi di formazione e successivo inoltrato calendario generale impegni secondaria Registro protocollo e archiviazione pareri. Gestione infortuni alunni e personale. Sicurezza: formazione docenti e personale ATA

Ufficio per la didattica

Le funzioni sono assegnate al personale in servizio sull'area. Ordinamento scolastico inerente il proprio settore. Stesura circolari attinenti all'area e relativo smistamento ai plessi. Comunicazione al Comune, alla Gemos, alla Polizia municipale di orario scolastico, rientri, mensa, ecc... Pratiche pre/post scuola, esonero mensa e ritiro alunni. Inoltrato all'area contabile ordini trasporto uscita didattiche per il futuro saldo da parte del dsga. Esonero alunni insegnamento religione cattolica scuola secondaria di 1° grado, primaria e infanzia Dispersione alunni di scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di 1° grado. Open day di tutti gli ordini di scuola. Iscrizioni alunni cartacei e via web Esami di ammissione al corso musicale Inserimento iscrizioni nuovi alunni in programma ARGO Organico cartaceo e SIDI per ogni ordine di scuola Preparazione e stampa documenti di valutazione con programma ARGO Scuola Secondaria di 1° grado "Strocchi", primaria Carchidio e Alberghi. Anagrafe nazionale alunni SIDI Scuola secondaria di 1° grado Scuola Primaria e infanzia INVALSI Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado Preparazione Tabelle per formazione classi prime. Tenuta fascicoli di tutti gli alunni (certificati alunni -nullaosta - diete - somministrazione farmaci). Accesso ai documenti amministrativi



Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

PTOF 2022 - 2025

alunni Collaborazione coi docenti preposti agli adempimenti connessi agli scrutini e registri web tramite software ARGO
Organizzazione sorveglianza mensa Scuola Primaria "Carchidio" e Scuola Secondaria di 1° grado "Strocchi" Attività sportiva e relative convenzioni Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado. Circolari alunni per ogni ordine di scuola. Libri di testo Scuola Secondaria di 1° grado e primaria con programma ARGO. Pubblicazione in "amministrazione trasparente" degli atti secondo la normativa vigente in applicazione alle istituzioni scolastiche.

Ufficio per il personale A.T.D.

Le funzioni sono suddivise tra gli assistenti amministrativi assegnati all'area. Procedimento per la gestione del personale docente di scuola primaria, dell'infanzia, della scuola secondaria di primo grado a T.I. e a T.D e ATA a T.I. e a T.D. Ordinamento scolastico, organigrammi delle funzioni incarichi e trasmissione all'area contabile. Personale a tempo determinato: (annuale al 31 agosto, fino al termine delle attività didattiche, al 30 giugno, supplenze brevi personale, stipula delle proroghe e delle conferme dei contratti. Risoluzioni dei contratti di lavoro, individuazione, convocazione, relative pratiche inerenti l'assunzione in servizio (inserimento Mediasoft e SIDI e relative comunicazioni al Centro per l'impiego). Stipula contratti di lavoro a tempo indeterminato e preparazione documentazione per il personale neo immesso in ruolo + documenti di rito (inserimento Mediasoft e SIDI e relative comunicazioni al Centro per l'impiego), invio a Sidi per contratti. Assenze di ogni tipologia del personale ATA e docenti. Inserimento dati, in base alle scadenze previste dalla normativa, Grave patologie e istruzione relative pratiche con invio agli Enti preposti. Pratiche riconoscimento invalidità per causa di servizio/indennizzo. Richiesta e concessione di ferie, permessi, recuperi da inoltrare al DSGA. Riepilogo mensile. Visite fiscali (su disposizione del D.S.). Graduatorie terza fascia e di istituto (valutazione, inserimento dati SIDI, convalida e scaricamento delle relative



graduatorie, pubblicazione) - Ricorsi personale ATA. Graduatorie interne per determinazione personale in soprannumero ATA e docenti nei termini previsti dalla normativa e relativi decreti. Gestione permessi sindacali mensili effettuati dai rappresentanti sindacali, controllo ore prestate, classificazione del permesso, compilazione modello. . Comunicazioni scioperi e assemblee sindacali. Risposta a richieste di controllo dichiarazioni sostitutive. Tenuta registri assenze del personale ATA e docenti. Tenuta registro perpetuo dei decreti. Tenuta fascicoli collaboratori scolastici e docenti sia cartacei, sia in formato digitale (durante l'anno scolastico dovranno essere riposti nell'archivio corrente, a chiusura dell'anno scolastico la documentazione dovrà essere riposta nel fascicolo d'archivio nelle pertinenti sottofascicolazioni. In base a quanto disposto dal DL 196 Testo Unico sulla privacy l'assistente dovrà sotto propria responsabilità tenere i dati sensibili e giudiziari in busta perfettamente chiusa e separata. Informatizzazione del personale. Certificati di servizio. Comunicazione compensi accessori alle scuole che ne facciano richiesta in collaborazione con l'area contabile. Tenuta rapporti con l'SPT territorialmente competenti e le ragionerie di Stato e invio pratiche connesse all'area. TFR docenti di tutti gli ordini di scuola e ATA. Modelli per disoccupazione. Elaborazione PA04. Ricostruzioni di carriera personale docente e ATA. Inoltro comunicazioni a cooperative di servizio per cambi turno. Pubblicazione in "amministrazione trasparente" degli atti secondo la normativa vigente in applicazione alle istituzioni scolastiche. Tenuta resoconto marcatempo mensile di tutto il personale ATA. Diritto allo studio.

Ufficio contabilità

L'U.O. di contabilità viene gestita secondo le aree di lavoro in base al personale assegnato, anche a tempo determinato. Area contabilità: Istruttoria progetti e rendicontazione con finanziamenti statali e non statali e rapporti coi referenti di progetto, e contatti con esperti esterni e progetti PTOF (contatti



con gli esperti esterni ,tenuta modulistica fiscale) Progetti diversi. Casellario giudiziale (richiesta certificato) Contratti prestazione d'opera occasionale e comunicazione per l'inserimento dei dati al DSGA per gli adempimenti legati all'anagrafe. Gare e Bandi per forniture e servizi - CONSIP Tabelle suddivisione risorse per acquisti di beni di consumo. Tenuta registro contratti esperti. Rendicontazione incassi. Pubblicazione in "amministrazione trasparente" gli atti secondo la normativa vigente in applicazione alle istituzioni scolastiche. Gestione materiale in comodato d'uso CDH e relativi progetti. Ordinamento scolastico, organigrammi delle funzioni incarichi e trasmissione all'area contabile. Anagrafe prestazioni docenti interni e esperti esterni Inventario Verbali di collaudo. Affidamenti ai responsabili dei laboratori delle materiale inventariato Registrazione in inventario beni d'investimento con apposizione etichetta numero d'inventario sul bene acquistato Revisione degli inventari Scarico inventariale Retribuzioni (compensi accessori a personale interno e pagamento esperti esterni) Gestione cedolino unico retribuzioni supplenti brevi su SIDI, compensi accessori a personale interno Gepos per stipendi (piano di riparto) . Adempimenti contributivi mensili (EMENS integrato) f24 Conservazione compensi NOIPA online Emissione CUD Denunce fiscali annuali 770 – IRAP – PRE Modelli per Incarichi FIS, FS e IA e relative tabelle in collaborazione con area personale Pagamento ore di sostituzione, Attività sportiva e spese di missione. Versamento contributi e ritenute in collaborazione mensile con Dsga (F2. 4) Pubblicazione in "amministrazione trasparente" degli atti secondo la normativa vigente in applicazione alle istituzioni scolastiche. Gestione bonus docenti Gestione fotocopie e interventi tecnici. Protocollo delle determine DS per acquisti e registro ordini per funzionamento amministrativo e didattico, PON, Progetti PTOF da un punto di vista contabile. Acquisizione CIG/CUP. Repertorio ordini Acquisti MEPA Oda Rdo. Elaborazione e predisposizione annuale file Cig e inoltro a MEF. Scarico fattura elettronica.



Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

PTOF 2022 - 2025

Predisposizione e inoltro mandati a DSGA per saldo via OIL. Piattaforma Certificazione Crediti. Conservazione e archiviazione consuntivo. Pubblicazione in "amministrazione trasparente" degli atti secondo la normativa vigente in applicazione alle istituzioni scolastiche. Gestione PCC.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online

Pagelle on line

Modulistica da sito scolastico <https://www.iccarchidiostrocchi.edu.it/index.php/moduli-riservati-al-personale>

Pagamento tramite PagoPa



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: RETE PER LA QUALIFICAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA LEGGE REGIONALE 26/2001

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Capofila rete di scopo

Approfondimento:

La rete conduce il progetto 0-6 La città come laboratorio sul distretto di Faenza coinvolgendo le scuole dell'infanzia statali, paritarie e private. La riflessione comune sugli interventi di qualificazione e di miglioramento delle scuole dell'infanzia ha individuato obiettivi di lavoro dopo anni di progettazione orientati al coinvolgimento delle famiglie e all'offerta di iniziative per favorire la aggregazione e la nascita di una filosofia e di una cultura dell'infanzia inserita nella vita del territorio, per promuovere una responsabilità educativa condivisa. Obiettivi



Adottare una struttura di lavoro che prevede il coinvolgimento delle scuole dell'infanzia del sistema nazionale di istruzione costituito da scuole statali e da scuola paritarie e private del territorio e quindi la creazione di una rete virtuosa di scambio, di riflessione e di progettazione comune

Organizzare iniziative pedagogiche- educative in rete con le risorse del territorio che hanno visto il coinvolgimento di più agenzie educative e servizi integrativi di concerto con l'ente locale finalizzate allo sviluppo di una didattica laboratoriale

organizzare qualificate iniziative di formazione dedicate ai docenti del primo ciclo e dei servizi educativi e ai genitori

documentare le iniziative in modo da coltivare una cultura – ascolto dell'infanzia anche presso la cittadinanza (mostre, restituzione pubblica delle iniziative svolte, coinvolgimento dei genitori)

Denominazione della rete: **RETE DI AMBITO TERRITORIALE PER LA FORMAZIONE**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

Approfondimento:



La rete dell'ambito territoriale 17 per la formazione ha la scuola polo nel POLO Tecnico Professionale di Lugo. La conferenza di servizio dei dirigenti scolastici dei territori di Faenza e Lugo programma le Unità formative da proporre, unità formative che vengono condotte nei due territori accogliendo i bisogni formativi rilevati dalle scuole vengono gestite dal punto di vista contabile dalla scuola polo stessa. Congiuntamente si condivide la rendicontazione svolta dalla scuola polo e si riprogramma

Denominazione della rete: ASSOCIAZIONE IN RETE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE AUTONOME DELLA PROVINCIA DI RAVENNA (ARISSA)

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche• Attività amministrative
---------------------------------	--

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali
-------------------	---

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
--------------------	--

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
--	-----------------------

Approfondimento:



L'Associazione/Rete fra le Istituzioni Scolastiche raccoglie tutte le istituzioni scolastiche della provincia. Si prefigge quanto segue:

- a) promuovere sul territorio un'adeguata conoscenza/informazione in merito alle istituzioni scolastiche e alla loro attività
- b) promuovere tra le istituzioni scolastiche scambi e sinergie, di tipo organizzativo, didattico e amministrativo;
- c) promuovere la qualità dei servizi e l'ottimizzazione delle risorse, anche valorizzando e sviluppando competenze ed acquisendo consulenze esterne;
- d) promuovere la ricerca educativa e didattica, anche attraverso l'attività di formazione e costituzione di "poli";
- e) promuovere e organizzare attività di formazione destinate ai Dirigenti e a tutto il personale della scuola in merito a problematiche di ordine amministrativo, gestionale e didattico
- f) concordare l'acquisto di beni e servizi, nonché l'individuazione dei supplenti nei casi e nelle forme previsti dalla legge e altre attività che siano necessarie per il raggiungimento degli scopi dell'accordo

Denominazione della rete: RETE DI SCOPO (L.107/2015) - RETE FORMAZIONE ArAL Algebra

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole



Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Partner rete di scopo

Approfondimento:

La Rete ha lo scopo di formare il personale docente e svolgere attività in classe supervisionate dal tutor formatore con lo scopo di introdurre il pensiero algebrico già dai primi anni di Scuola. L'avviamento del pensiero algebrico in epoca precoce favorisce negli alunni la costruzione di solide basi per la comprensione del significato degli oggetti e dei processi algebrici.

Obiettivo dell'accordo è la formazione dei docenti dei diversi ordini di Scuola per attivare percorsi in prospettiva algebrica fin dalla scuola dell'infanzia, promuovere uno stile di insegnamento/apprendimento che favorisca un approccio efficace alla disciplina e condividere esperienze e materiali. I temi che saranno quindi affrontati dalla rete si tradurranno in materiali, modelli, procedure, unità didattiche e comunque la più ampia documentazione dell'esperienza sarà messa a disposizione di tutti i membri della rete. La collaborazione tra i partner della rete, la riflessione comune, lo scambio di esperienze saranno il valore aggiunto della rete. La rete ha validità per l'anno scolastico 2022-2023.

Denominazione della rete: **ACCORDO DI RETE** **"Formazione Servizi Amministrativi"**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali



Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

L' accordo si propone la finalità di costituire un "gruppo di supporto" per la realizzazione dei seguenti obiettivi: □ attivare sportelli di consulenza rivolti al personale amministrativo delle scuole aderenti, inerenti problematiche relative al rapporto di lavoro, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo di Passweb e gestione del TFS/TFR telematico; □ far conseguire al personale amministrativo delle istituzioni aderenti un elevato grado di specializzazione nello svolgimento del lavoro connesso con le mansioni assegnate; □ collaborare con l'Ente Previdenziale Territoriale, mediante un programma predefinito, per la gestione delle Posizioni Assicurative dei dipendenti delle scuole aderenti.

Denominazione della rete: **PROTOCOLLO DI INTESA PER LA GESTIONE DELLE ISCRIZIONI ALLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO NEL COMUNE DI FAENZA**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività amministrative

Risorse condivise

- accordo finalizzato alla gestione delle iscrizioni

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)



Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

Il protocollo è finalizzato alla gestione delle iscrizioni per un miglior equilibrio degli istituti sul territorio del Comune.

Denominazione della rete: PROTOCOLLO PER IL RITIRO SOCIALE

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- ASL

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: RETE PER LO SVOLGIMENTO



DEL PROGETTO "VAP"

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: ACCORDO DI RETE PROGETTO SCU 2022 "DA ZERO A CENTO" IN ROMAGNA

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola

Partner rete di scopo



nella rete:

Denominazione della rete: RETE PER LA FORMAZIONE SULLE PRATICHE PENSIONISTICHE

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: CONVENZIONI CON UNIVERSITA'

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali



Soggetti Coinvolti • Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: PARTNER

Approfondimento:

La scuola accoglie studenti e studentesse universitari per lo svolgimento del tirocinio nelle scuole di ogni ordine e grado.

Le convenzioni sono attive con le seguenti sedi universitarie:

- Università di Bologna
- Università di Firenze
- Università di Ferrara
- Università di Urbino

Denominazione della rete: CONVENZIONE PER PCTO

Azioni realizzate/da realizzare • Percorsi PCTO

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: PARTNER



Approfondimento:

La scuola accoglie gli studenti e le studentesse degli ultimi anni di scuola secondaria di secondo grado per lo svolgimento dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PTCO).

La convenzione è attiva con i seguenti Istituti del territorio faentino:

- Liceo Torricelli-Ballardini
- ITC Oriani
- ITP Bucci

Denominazione della rete: **CONVENZIONE CON IL CSI - CENTRO SPORTIVO ITALIANO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Associazioni sportive

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

PARTNER

Approfondimento:

La scuola è partner del Comitato sportivo italiano (CSI) per la realizzazione e la promozione di attività



sportive destinate ai bambini e alle bambine dagli 8 ai 14 anni.

Per la scuola primaria il percorso si conclude con la festa del "Gioca lo sport", in cui le classi coinvolte gareggiano nei vari sport che sono stati presentati durante l'anno scolastico.

Denominazione della rete: **CONVENZIONE CON IL CEFAL**

Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti • Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: PARTNER

Approfondimento:

La scuola realizza percorsi di orientamento rivolto a studenti con difficoltà scolastiche e alle loro famiglie.

La convenzione riguarda la frequenza di corsi sperimentali per ragazzi e ragazze quindicenni ad alto rischio di dispersione finalizzati al conseguimento di una qualifica triennale (DGR 1140/2011).

Denominazione della rete: **CONVENZIONI CON L'ENTE LOCALE**



Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: PARTNER

Approfondimento:

La scuola collabora attivamente con l'Ente locale per l'organizzazione di diversi servizi e per la gestione di alcune criticità. In particolare:

- si accorda per l'utilizzo delle palestre da parte delle società sportive in orario extrascolastico;
- partecipa ai diversi tavoli di lavoro promossi dall'Ente locale (intercultura, mobilità sostenibile, promozione delle scienze, problemi legati all'adolescenza, al ritiro sociale, all'adozione e alle situazioni di fragilità - Progetto PIPPI).

Denominazione della rete: Convenzione con ITP BUCCI per riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di I e II grado missione 4 – componente 1 del Piano nazionale di ripresa e resilienza con ITP “Bucci” di Faenza.



Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Partner rete di scopo

Approfondimento:

L'intervento riguarda tutte le classi della scuola secondaria di primo grado Strocchi, si tratta di azioni atte al potenziamento delle competenze di base, al rafforzamento della motivazione scolastica, all'attuazione di percorsi di orientamento. Le attività saranno svolte di pomeriggio presso l'I. T. I. P. "L. Bucci" a partire da ottobre 2023. Le azioni saranno definite e organizzate per promuovere il successo formativo.



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: DIGITALE PER UN NUOVO AMBIENTE DI APPRENDIMENTO (A.S. 2022/23 E 2023/24)

L'attività di formazione rientra nelle iniziative di formazione previste dal D.M. 222 ddl 11 agosto 2022 per l'attuazione delle azioni finalizzate alla formazione del personale scolastico alla transizione digitale e al coinvolgimento della comunità scolastica, per garantire il raggiungimento dei target e dei traguardi dell'investimento

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE (MATEMATICA)

Attività di ricerca-azione, condotti dal prof. G. Navarra (Progetto Early algebra) in verticale tra scuola primaria e secondaria di primo grado

Collegamento con le priorità

Didattica per competenze, innovazione metodologica e



del PNF docenti	competenze di base
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Ricerca-azione• Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE DOCENTI IN ANNO DI PROVA decreto 226 del 16/08/2022

Nel percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio, le attività formative hanno una durata complessiva di 50 ore, organizzate in 4 fasi: a. incontri propedeutici e di restituzione finale; b. laboratori formativi; c. "peer to peer" e osservazione in classe; d. formazione on-line.

Destinatari	Docenti neo-assunti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Workshop• Mappatura delle competenze• Peer review
Formazione di Scuola/Rete	Formazione di Scuola/Rete/ Amministrazione USR Emilia



Romagna

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Formazione di Scuola/Rete/ Amministrazione USR Emilia Romagna

Titolo attività di formazione: SICUREZZA E PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI

Interventi formativi previsti per l'attuazione del decreto legislativo 81/2008 sulla sicurezza nelle scuole e specificatamente: A) Conoscenza del Piano di Gestione dell'emergenza, elaborato sulla scorta del Documento di Valutazione dei Rischi; B) Aggiornamento e formazione delle competenze del personale in materia di Primo soccorso e Prevenzione degli incendi; C) Interventi formativi connessi con l'adozione del D.P.S. in attuazione delle misure minime di sicurezza previste dal D.Lvo n. 81 Attività di formazione sulla Sicurezza, rivolta ai docenti e ai collaboratori scolastici con Incarichi specifici e/o non formati: •corsi per addetti primo soccorso; •corsi antincendio; •preposti; •formazione obbligatoria

Destinatari	tutto il personale
-------------	--------------------

Modalità di lavoro	• Laboratori
--------------------	--------------

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE TESTUALI E LESSICALI

Visto il piano di miglioramento, si avvia una formazione rivolta a tutti i docenti sui temi dell'approccio al testo espositivo e sulle strategie per il miglioramento delle competenze lessicali e testuali.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento

Destinatari

docenti scuola primaria e secondaria di primo grado

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: INIZIATIVE FORMATIVE A LIBERA SCELTA DEGLI INSEGNANTI

- Unità formative per la crescita professionale dei docenti promosse da Enti accreditati sulle tematiche di approfondimento disciplinare e coerenti con le priorità dell'Istituto. (modalità on line e in presenza).

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base

Destinatari

docenti dei 3 ordini di scuola



Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

attività scelte dai docenti

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

attività scelte dai docenti

Titolo attività di formazione: PROGETTO 0-6 "LA CITTÀ COME LABORATORIO": GUARDARE L'AGENDA 2030

Le tematiche guida sono: Quali sono gli effetti che le tecnologie dell'informazione e della comunicazione stanno producendo sul sé, sulle relazioni che intrecciamo gli uni con gli altri e sull'immagine di mondo? La rivoluzione dell'informazione: opportunità e rischi. Identità, senso di appartenenza, memoria. Storia: Le tracce del passato

Collegamento con le priorità
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di scopo



Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: PROPOSTA FORMATIVA SPECIALE ADOLESCENZA a.s. 2022/2023 "SO-STARE CON GLI ADOLESCENTI"

La proposta formativa del Centro per le famiglie dedicata all'adolescenza "So-Stare con gli adolescenti" nasce dal Tavolo per l'adolescenza della Romagna Faentina, prevede incontri ed eventi formativi rivolti a tutti coloro che lavorano o sono alle prese con preadolescenti, adolescenti e giovani del nostro territorio (insegnanti, educatori, operatori sociali e sanitari, allenatori e genitori). Gli argomenti proposti nascono dalla condivisione con la comunità di quelli che sono le esigenze degli adulti per incontrare e comprendere ciò che vivono i nostri ragazzi* in modo da mettere in campo interventi sempre più adeguati e tempestivi per rispondere ai loro bisogni. Gli incontri singoli sono rivolti all'intera cittadinanza (sia operatori ma anche genitori e adulti significativi), i cicli di incontri di approfondimento sono invece stati pensati per le diverse professionalità: insegnanti, operatori sociali, educativi e sanitari sia pubblici che del terzo settore.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Destinatari

docenti

Modalità di lavoro

- conferenze e lezioni

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Titolo attività di formazione: NATURALMENTE S.E.M.I DA SPARGERE

L'obiettivo è dare corpo all'educazione all'aperto affinché possa diventare un elemento di patrimonio condiviso nel piano dell'offerta formativa in ogni istituto comprensivo del territorio, un valore aggiunto che permetta di offrire un contatto diretto e sano con natura e ambiente circostante. L'intento è di diffondere, sensibilizzare, valorizzare buone prassi, condividendo esperienze e il modo di superare i possibili ostacoli, accorciando, smussando quel divario culturale tra colleghe, con i genitori. I benefici di attività all'aperto sono molteplici (sviluppo cognitivo, creatività, socializzazione, salute, resistenza mentale e fisica, educazione alla sostenibilità e all'ambiente) favorendo collaborazione e condivisione attraverso piccoli percorsi permanenti. L'intenzione è di procedere in linea orizzontale nella scuola dell'infanzia, lasciando una traccia negli Istituti Comprensivi affinché possa esserci un successivo coinvolgimento in verticale nei vari ordini di scuola. Per quanto riguarda le buone pratiche il progetto porta avanti la collaborazione e le esperienze avviate nel territorio con l'Amministrazione comunale (ufficio all'istruzione, ufficio alla mobilità, gruppo giardini, Ceas) e verranno proposti momenti di formazione e di attività condivise, con l'intenzione di costruire un modus operandi ripetibile che possa trasformarsi in una costante nel percorso scolastico e di vita, attraverso una tensione ecologica, comunitaria che possa contagiare con entusiasmo, per avvalorare il concetto di cittadinanza attiva in un orizzonte più ampio dove la cura, il rispetto, l'attenzione, la pazienza si vivano e trasmettano come valore pedagogico quotidianamente. Obiettivi: Realizzare una proposta formativa semplice e pratica aderente alle necessità del territorio faentino e degli insegnanti, con la possibilità di incontri formativi e laboratoriali anche con le famiglie; Supportare le progettualità previste all'interno delle scuole dell'infanzia attraverso l'osservazione, la realizzazione di attività laboratoriali e lo sviluppo delle relazioni con il territorio; Supportare rispetto alla realizzazione di percorsi progettuali efficaci volti a garantire la continuità orizzontale e verticale; Valorizzare a livello locale l'offerta formativa in ambito ambientale proposta all'interno dei plessi e degli istituti comprensivi; Creare di una rete sul territorio per la condivisione delle esperienze, nel reciproco scambio, capace di trasformarsi in un'opportunità formativa; Supportare le scuole nell'attività di documentazione.

Collegamento con le priorità
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento



Modalità di lavoro

- Laboratori
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: PROPOSTA FORMATIVA SPECIALE ADOLESCENZA a.s. 2023/2024 "

- IL RITIRO SCOLASTICO E SOCIALE IN ADOLESCENZA. IL BISOGNO DEI RAGAZZI/E E IL RUOLO DEGLI ADULTI - RESILIENZA POST ALLUVIONE: COME STIMOLARE NEI BAMBINI/E E RAGAZZI/E LA SCOPERTA DELLA PROPRIA RESILIENZA ATTRAVERSO LA NARRAZIONE - "EFFETTI TRAUMATICI: LA VIOLENZA CONTRO SE STESSI E LA VIOLENZA CONTRO GLI ALTRI. AIUTARE I RAGAZZI/E A CONTATTARE LE LORO EMOZIONI" - "R-ESISTERE ADOLESCENTI" Nuove sofferenze, nuove resistenze, - La generazione Z, i fenomeni di ansia, depressione, abuso di sostanze a fine "analgesico" e "ansiolitico". leggere i comportamenti e cogliere le pratiche di resistenza da cui attingere per il nostro lavoro educativo.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Modalità di lavoro

- Laboratori
- lezioni

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Titolo attività di formazione: M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico

Il progetto prevede lo svolgimento di attività di animazione digitale all'interno della scuola, consistenti in attività di formazione di personale scolastico, realizzate con modalità innovative e sperimentazioni sul campo, mirate e personalizzate, sulla base dell'individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative da sperimentare nelle classi per il potenziamento delle competenze digitali degli studenti, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma "Scuola futura". Le iniziative formative si svolgeranno sia nell'anno scolastico 2022-2023 che nell'anno scolastico 2023-2024 e si concluderanno entro il 31 agosto 2024. E' previsto un unico intervento che porterà alla formazione di almeno venti unità di personale scolastico tra dirigenti, docenti e personale ATA, insistendo anche su più attività che, dove opportuno, potranno essere trasversali alle figure professionali coinvolte. Le azioni formative realizzate concorrono al raggiungimento dei target e milestone dell'investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" di cui alla Missione 4 - Componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU, attraverso attività di formazione alla transizione digitale del personale scolastico e di coinvolgimento della comunità scolastica per il potenziamento dell'innovazione didattica e digitale nelle scuole.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
--	---

Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
-------------	---

Modalità di lavoro	• Laboratori
--------------------	--------------

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--



Titolo attività di formazione: Formazione PRIVACY docenti

contenuti: Parte 1: - il regolamento europeo - Dati personali comuni, particolari e giudiziari - Quali regole adottare nelle scuole nel trattamento dei dati personali - Accorgimenti da adottare nel trattamento dei dati sensibili - Ruoli e responsabilità - Norme di comportamento per i docenti Parte 2: - Le pubblicazioni nel sito istituzionale, all'albo ed in amministrazione trasparente - La pubblicazione di foto e filmati - L'uso degli strumenti elettronici nella didattica (BYOD, DAD) - I pericoli dei social

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Social networking
- lezioni on line in modalità asincrona

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Percorsi formativi di lingua e metodologia (D.M: 65/2023)

Intervento B - Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale,



finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento. I percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti si articolano in due tipologie: A. corsi annuali di formazione linguistica per docenti in servizio, che consentano di acquisire una adeguata competenza linguistico comunicativa in una lingua straniera, finalizzata al conseguimento di certificazione di livello B1, B2, C1, C2, secondo quanto previsto dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) e dal decreto del Ministro dell'istruzione 10 marzo 2022, n. 62; B. corsi annuali di metodologia Content and Language Integrated Learning (CLIL), rivolti ai docenti in servizio.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Workshop• Mappatura delle competenze• Lezioni
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Formazione CLIL

etrtgeE

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Workshop



- Lezioni

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

Le funzioni strumentali per le risorse umane ogni anno procedono alla ricognizione dei bisogni formativi; i gruppi di autoformazione sottolineano i bisogni formativi. Ogni anno viene anche svolta una ricognizione delle attività di formazione seguite dai docenti.

Costituisce allegato del PTOF il Piano per la formazione triennale che è elaborato in coerenza con il PTOF e con il Piano Nazionale e costituisce la cornice di riferimento e il quadro progettuale di lungo periodo.



Piano di formazione del personale ATA

Formazione prevenzione e sicurezza DLGS. 81/2008

Descrizione dell'attività di formazione	Interventi formativi previsti per l'attuazione del decreto legislativo 81/2008 sulla sicurezza nelle scuole e specificatamente: A) Conoscenza del Piano di Gestione dell'emergenza, elaborato sulla scorta del Documento di Valutazione dei Rischi; B) Ag
Destinatari	il personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte	
agenzie accreditate	

Trasparenza e privacy

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo



Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Gestore sistema ARGO Attività interne all'ufficio

Passweb e gestione del TFS/TFR telematico;

Descrizione dell'attività di formazione

problematiche relative al rapporto di lavoro, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo di Passweb e gestione del TFS/TFR telematico;

Destinatari DSGA e personale amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla rete di scopo

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

gruppo di lavoro e supporto in rete

Contabilità



Descrizione dell'attività di formazione I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli

Destinatari DSGA ve assistenti amministrativi

Modalità di Lavoro • Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

gestore sistema ARGO

Formazione privacy personale amministrativo, DSGA

Descrizione dell'attività di formazione Parte 1: - Dati personali comuni, particolari e giudiziari - Codice privacy e regolamento europeo (GDPR) - Principio di responsabilizzazione (accountability), Privacy by design, Privacy by default - Registro dei trattamenti e valutazione di impatto p

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro • Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Vargiu Scuola SRL



Approfondimento

La segreteria dell'istituto da anni soffre di un notevole turn over del personale che non consente di coltivare lo sviluppo di competenze in una ottica di miglioramento del servizio.

Il PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) in fase di progettazione permetterà una ampia azione di formazione.