



# INDICE SEZIONI PTOF

## ORGANIZZAZIONE

- 1.1. Modello organizzativo
- 1.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 1.3. Reti e Convenzioni attivate
- 1.4. Piano di formazione del personale docente
- 1.5. Piano di formazione del personale ATA



# ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

**PERIODO DIDATTICO:** Quadrimestri

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	I collaboratori del D.S. sostituiscono il Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti. Hanno la delega a svolgere le funzioni amministrative inerenti l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti relativamente alle sotto elencate attività: 1) supporto al lavoro del Dirigente Scolastico; 2) gestione delle problematiche relative all'area delle supplenze brevi, con relativa registrazione e dei rapporti con gli OO.CC. 3) compilazione e cura dei verbali del Collegio dei docenti 4) coordinamento dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive del Dirigente Scolastico e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte; 5) gestione e autorizzazione dei permessi brevi, delle ore di servizio prestate in eccedenza e dei relativi recuperi; 6) rapporti con il MIUR, l'USR, l'USP relativi a progetti regionali, nazionali, europei; 7) vigilanza sul rispetto del Regolamento d'istituto; 8) presidenza degli OO.CC. e redazione circolari interne,	2
----------------------	---	---



	<p>in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico; 9 ) sostituzione giornaliera dei docenti assenti; 10) gestione sussidi con compiti di redigere e sottoscrivere apposito verbale di consegna; 11) segnalazione tempestiva delle emergenze. 12) controllo e verifica, all'avvio dell' anno scolastico, dei beni contenuti nel laboratorio di Informatica della Sede centrale, avendo cura, durante l'anno, del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in esso.</p>	
<p>Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)</p>	<p>Lo Staff è costituito dai collaboratori del DS, dal Responsabile della Scuola dell'Infanzia, dal Responsabile della Scuola secondaria di I grado, dalle Funzioni Strumentali e dai referenti. I referenti curano queste aree: - Educazione alla Legalità - Educazione alla salute e all'ambiente - Alunni BES eDSA - Dispersione scolastica - GLI- Coordinatore del sostegno - Attività curricolari ed extracurricolari - Attività sportive - Giochi matematici - Certificazioni linguistica Cambridge - Erasmus plus - Biblioteca e sussidi didattici - Bullismo e Cyberbullismo - Scuola sicura- Referente COVID. I referenti, in collaborazione con le F.S., si occupano di tematiche e progetti che confluiscono nello sviluppo del percorso interdisciplinare di CITTADINANZA E COSTITUZIONE e collaborano per l'arricchimento dell'Offerta formativa.</p>	<p>14</p>
<p>Funzione strumentale</p>	<p>I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si</p>	<p>3</p>



rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione. I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del PTOF ,il suo arricchimento anche in relazione con enti e istituzioni esterne. In particolare: AREA 1: GESTIONE DEL P.T.O.F. • Adeguamento, monitoraggio, verifica e valutazione del P.T.O.F in collaborazione con F.S. Area 2 e Area 3. • Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare e Curricolo Verticale. • Coordinamento e gestione delle attività di continuità. • Diffusione conoscitiva e socializzazione del P.T.O.F., della Carta dei Servizi e del Regolamento d'Istituto. • Referente gestione e coordinamento delle manifestazioni. • Elaborazione della Rendicontazione sociale in collaborazione con F.S. Area 2 e Area 3. AREA 2: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI • Rilevazione e analisi dei bisogni formativi del personale docente e ATA, divulgazione e proposte di iniziative di aggiornamento locali e nazionali. • Organizzazione e gestione del piano di formazione del personale docente ed A.T.A. • Attività di accoglienza e di consulenza per i nuovi docenti e i supplenti. • Gestione della documentazione didattica (modulistica, registro elettronico, raccolta e gestione dati). • Predisposizione di



	<p>questionari rivolti al personale scolastico, rilevazione e tabulazione dei dati. • Valutazione del P.T.O.F in collaborazione con F.S. Area 1 e Area 3. • Elaborazione della Rendicontazione sociale in collaborazione con F.S. Area 1 e Area 3. • Coordinamento somministrazione prove INVALSI ed elaborazione dati. • Interazione con Enti, Scuole ed Istituzioni. AREA 3: INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI • Organizzazione e gestione delle attività per gli alunni (visite guidate, viaggi d'istruzione, teatro, cinema , gare e concorsi). • Coordinamento attività del P.T.O.F ( diffusione informazioni, modulistica, iscrizioni, calendari, organizzazione laboratori didattici in orario curriculare ed extracurriculare , attività sportive). • Valutazione del P.T.O.F in collaborazione con F.S. Area 1 e Area 2. • Elaborazione della Rendicontazione sociale in collaborazione con F.S. Area 1 e Area 2. • Individuazione dei bisogni formativi degli alunni ed eventuali interventi (recupero e potenziamento). • Coordinamento dei rapporti scuola-famiglia. • Gestione e coordinamento delle manifestazioni.</p>	
Capodipartimento	<p>Nell'ambito della rispettiva area di intervento, il docente Referente di dipartimento: -Presiede le riunioni di "dipartimento", che ha il potere di convocare, su delega del Dirigente, anche in momenti diversi da quelli ordinari; - Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento (inteso come gruppo di lavoro e di ricerca), attenendosi a quanto stabilito</p>	7



	<p>dagli OO.CC. competenti; -Rappresenta i docenti del dipartimento, facendosi portavoce di eventuali proposte, suggerimenti o istanze; Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza; -Cura la verbalizzazione delle riunioni; -Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento (curricolo verticale, progettazione disciplinare e/o interdisciplinare di unità di apprendimento e compiti di realtà, iniziative di innovazione metodologico-didattica, prove di verifica iniziali/intermedie/finali per classi parallele, strumenti di valutazione condivisi, materiale per alunni con BES, ecc.</p>	
Responsabile di plesso	<p>Al responsabile di plesso è attribuita la delega a svolgere le funzioni amministrative inerenti l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti relativamente alle sotto elencate attività: 1) Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico; 2) Coordinamento dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive del Dirigente Scolastico e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte; 3) Problematiche relative all'area delle supplenze brevi, con relativa registrazione; 4) Gestione e autorizzazione dei permessi brevi, delle ore di servizio prestate in eccedenza e dei rispettivi recuperi; 5) Concessione permessi entrata posticipata ed uscita anticipata degli alunni; 6) Sostituzione giornaliera dei docenti assenti; 8) Gestione sussidi con compiti di redigere e sottoscrivere apposito</p>	1



	verbale di consegna; 9) Segnalazione tempestiva delle emergenze. 10) Controllo e verifica all'avvio dell'anno scolastico, dei sussidi presenti nel Plesso di Via San Paolo, avendo cura, durante l'anno, del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in esso.	
Responsabile di laboratorio	I responsabili di laboratorio: 1) Custodiscono ed hanno cura del materiale dei laboratori verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza 2) Forniscono a coloro che lo utilizzano informazioni circa il corretto uso e le misure di sicurezza 3) Controllano periodicamente l'efficienza e la funzionalità della dotazione informatica dei plessi 4) Segnalano l'eventuale esigenza di reintegro di materiali danneggiati e di esecuzione di lavori di manutenzione 5) Verificano il corretto uso del laboratorio da parte degli utenti	2
Animatore digitale	•Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale; •È responsabile dell'attuazione dei progetti e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale che coordina, promuove e diffonde in tutto l'Istituto.	1
Team digitale	Il Team per l'innovazione digitale ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nell'Istituzione scolastica e l'attività dell'Animatore Digitale.	1



<p><b>Coordinatore dell'educazione civica</b></p>	<p>Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica, anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; monitora le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro.</p>	<p>2</p>
<p><b>Responsabile scuola dell'Infanzia</b></p>	<p>Al responsabile della scuola dell'Infanzia è attribuita la delega a svolgere le funzioni le seguenti attività: 1) Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico; 2) Coordinamento dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive del Dirigente Scolastico e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte; 3) Problematiche relative all'area delle supplenze brevi, con relativa registrazione; 4) Gestione e autorizzazione dei permessi brevi, delle ore di servizio prestate in eccedenza e dei rispettivi recuperi in cooperazione con i collaboratori del d.s. e il referente di plesso; 5) Concessione permessi entrata posticipata ed uscita anticipata degli alunni in cooperazione con i collaboratori del D.s. e il referente di plesso; 6) Sostituzione giornaliera dei</p>	<p>1</p>





	<p>docenti assenti; 8) Gestione sussidi con compiti di redigere e sottoscrivere apposito verbale di consegna; 9) Segnalazione tempestiva delle emergenze.</p>	
<p>Nucleo interno per la valutazione (N.I.V)</p>	<p>Il nucleo, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, ha il compito di perseguire gli obiettivi esplicitati dalla normativa vigente in materia. In particolare, cura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la stesura e/o l'aggiornamento del R.A.V.;</li><li>• la predisposizione e/o la revisione del Piano di Miglioramento (PdM);</li><li>• l'attuazione e/o il coordinamento delle azioni previste dal PdM;</li><li>• il monitoraggio in itinere del PdM al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;</li><li>• l'analisi degli esiti della Customer satisfaction (alunni, docenti, genitori, personale ATA, ecc.) in un'ottica di miglioramento continuo del servizio;</li></ul> <p>I componenti del Nucleo si impegnano a partecipare alle eventuali azioni formative organizzate durante l'anno scolastico a livello provinciale e/o regionale.</p>	<p>1</p>
<p>G.L.I.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisporre gli strumenti di lavoro per i docenti di sostegno e curricolari relativamente all'area dei Bisogni educativi speciali.</li><li>• Opera per la scelta dei materiali specialistici</li><li>• Cura la diffusione di materiale specialistico</li><li>• Supporta la funzione strumentale nell'organizzazione degli incontri inter istituzionali</li><li>• Partecipa fattivamente alle attività di monitoraggio e verifica del piano di inclusione</li><li>• Supporta il Coordinatore del sostegno nella verifica della corretta compilazione dei documenti</li></ul>	<p>1</p>



	di settore • Relaziona dettagliatamente su tutti i punti dell'incarico al collegio dei docenti, in forma verbale e scritta, sullo stato di realizzazione delle attività svolte alla fine dell'anno.	
Commissione curricolo verticale	In generale, i componenti della commissione hanno il compito di: - esaminare i nuovi regolamenti di valutazione di recente emanazione e di adeguarli alla stesura del Curricolo verticale d'Istituto; - partecipare alla formazione regionale sulla valutazione per competenze; coordinare il lavoro dei dipartimenti.	1
Commissione RAV Infanzia	La Commissione nominata è sede deputata alla ricerca, all'innovazione metodologica e disciplinare e alla diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici. La commissione si occuperà di svolgere la sperimentazione sul RAV Infanzia intesa come processo di collaudo e validazione dello strumento che deriva dal Rapporto di Autovalutazione degli altri ordini di scuola, seguendo le indicazioni dell'Istituto Nazionale di Valutazione. La Commissione avrà il compito di fornire, attraverso la sperimentazione, una rappresentazione della scuola basata sull'analisi del suo funzionamento al fine di individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento.	1
G.O.S.P.	Svolge compiti di raccordi interno tra le diverse figure professionali coinvolte nella	1



	lotta al disagio sociale • Svolge compiti di raccordo con i soggetti istituzionali esterni che concorrono alla lotta al disagio sociale	
Responsabile Scuola secondaria di primo grado	<p>Coordina e indirizza le attività educative e didattiche svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le sezioni, secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente. • Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti. • Collabora col Referente INVALSI per l'organizzazione della somministrazione delle prove. • Collabora con le Funzioni strumentali e i Collaboratori del D.s. per l'organizzazione delle attività relative all'ampliamento dell'offerta formativa. • Fa rispettare il Regolamento d'Istituto. • Predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti. • Collabora alle attività di orientamento. • Collabora per la formulazione dell'orario scolastico. • Collabora con l'ASPP nel coordinamento delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno. • Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.</p>	1

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	La legge 107/15 ha introdotto l'organico di potenziamento finalizzato alla piena	2



attuazione dell'autonomia scolastica di cui all'articolo 21 della legge 15/03/97, n. 59 e successive modifiche. Tale organico aggiuntivo risponde agli obiettivi di qualificazione del servizio scolastico previsto dai commi 7 e 85 della 107 e confluirà nel più ampio organico dell'autonomia con apposito Decreto Interministeriale ai sensi del comma 64 della stessa. Con il potenziamento dell'offerta formativa e l'organico dell'autonomia, la scuola è chiamata a fare le proprie scelte in merito a insegnamenti e attività per il raggiungimento di obiettivi quali: valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, matematico-logiche e scientifiche, nella musica e nell'arte, di cittadinanza attiva; sviluppo di comportamenti responsabili per la tutela dei beni ambientali e culturali; potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di un sano stile di vita; sviluppo delle competenze digitali; sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali; valorizzazione della scuola come comunità attiva aperta al territorio; alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano L2, inclusione. Ogni scuola deve individuare le priorità d'intervento, coerentemente con la programmazione dell'offerta formativa e con azioni di coinvolgimento degli organi collegiali, chiamati all'elaborazione e all'approvazione delle proposte. Tra i compiti che avranno questi docenti ci sarà, come previsto dalla Legge 107/2015, il



	<p>compito di “ampliare l’offerta formativa, potenziare l’inclusione scolastica, contrastare la dispersione, aprire maggiormente gli Istituti al territorio”.</p> <p>Nella nostra scuola, i docenti assegnati in organico di potenziamento sono utilizzati come docenti curricolari, senza distinzione nel rispetto dell'unicità della funzione docente e del ruolo di appartenenza.</p> <p>Pertanto, tutti i docenti svolgono attività di insegnamento frontale, laboratoriali per gruppi aperti di alunni provenienti da classi parallele e di sostituzione dei docenti assenti e di attività di potenziamento.</p> <p>Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento • Sostituzione colleghi assenti</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li><li>• Organizzazione</li><li>• Sostituzione colleghi assenti</li></ul>	
--	--	--

## ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b>	<p>Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l’organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell’art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed</p>
--	--



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative per il conseguimento degli obiettivi propri dell'Istituzione scolastica, attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse e la migliore valorizzazione del personale. Sovrintende ai servizi generali e amministrativi e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti. Nell'organizzazione degli uffici di segreteria e di tutti i servizi di supporto dell'attività didattica ha come riferimento gli obiettivi indicati nel PTOF, nel Piano annuale delle attività, con autonomia nella scelta e nell'attivazione dei mezzi posti a disposizione. - Gestione inventario e consegna ai sub consegnatari - Collaudi e certificati regolarità della fornitura - Tenuta registro c/corrente postale e controllo mensile distinte spese postal</p>
<b>Ufficio protocollo</b>	<p>-Conservazione informatica (gecodoc) -Posta elettronica, PEC e PEO con assegnazione della posta in entrata agli uffici di competenza che provvederanno alla protocollazione e lavorazione -protocollo dei documenti attinenti gli affari generali -Convocazione organi collegiali ed adempimenti relativi alle elezioni degli organi collegiali -Rapporti con il Comune e richieste interventi tecnici -Adempimenti amm.vi relativi alle ins. comunali, ass. alla comunicazione, ass. igienico Sanitari, e assegno civico</p>
<b>Ufficio acquisti</b>	<p>-Gestione acquisti e att. negoziale -Pubblicazione att. negoziale sito web -Gestione inventario e consegna ai sub consegnatari -Collaudi e certificati regolarità della fornitura -Gestione magazzino: materiale di pulizia, tenuta registro carico e scarico e consegna ai coll. Scol; materiale cancelleria e toner tenuta registro carico e scarico - Certificazioni uniche -Tenuta registro c/corrente postale e</p>

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	controllo mensile distinte spese postali -Pubblicazione albo on line e sito web atti attinenti al proprio settore
<b>Ufficio per la didattica</b>	Gestione alunni con uso software web argo alunni - Gestione alunni al SIDI e Anagrafe Nazionale Studenti- Gestione degli adempimenti di segreteria riguardanti le pagelle elettroniche con uso Argo scuolanext-Tenuta fascicoli documenti alunni-Informazione utenza interna ed esterna-Iscrizioni alunni -Adempimenti relativi alle vaccinazioni obbligatorie-Nulla osta -Deleghe ritiro alunni- Pratiche alunni H -Organici alunni-Richiesta e trasmissione documenti -Gestione corrispondenza con le famiglie- Gestione statistiche e monitoraggi alunni-Supporto Invalsi-Monitoraggi dispersione scolastica-Gestione pagelle -Libri di testo e cedole librerie -Borsedi studio-Pratiche assicurazione infortuni alunni con tenuta del registro degli infortuni -Pubblicazione albo on line settore didattica - Gestione e organizzazione viaggi d'istruzione -Gestione degli adempimenti di segreteria riguardanti i registri elettronici dei docenti con uso Argo scuolanext
<b>Gestione del Personale</b>	-Gestione del personale al SIDI e con uso software argo - Inserimento ed emissione contratti lavoro al SIDI - Assunzioni in servizio e controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione -Tenuta e cura fascicoli personale docente ed ata e dello stato del personale -Emissione decreti relativi al personale e tenuta relativo registro -Trasferimenti, assegnazioni provvisorie -TFR -Trasmissione/richiesta notizie amministrative e documenti -Procedure relative alle convocazione ed attribuzione delle supplenze brevi, stipula dei relativi contratti e procedure connesse (comunicazioni all'ufficio territoriale per l'impiego) -Inserimento servizi personale al SIDI e nel software argo di gestione del personale -Certificati servizio -Cura ed aggiornamento



## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>graduatorie supplenze -Statistiche relative al personale- Pratiche INAIL e assicurazione infortuni personale con tenuta del registro degli infortuni -Pratiche varie personale (piccolo prestito, riscatti ecc) -Compilazione graduatorie interne d'istituto-Cura ed aggiornamento graduatorie supplenze -Rapporti e convocazioni RSU -GEDAP -Gestione amm.va tirocinanti -Ricostruzioni di Carriera -Pratiche pensioni -Protocollo e gestione posta in entrata ed uscita attinente al proprio settore -Tenuta, controllo ed aggiornamento del registro firma ATA -Inserimento straordinari e permessi brevi del personale ata nel software argo con determinazione dei debiti e crediti orari relativi al servizio prestato -Inserimento assenze del personale docente e ata al SIDI e nel software argo e rilevazione assenze personale al SIDI e assenze.net -Controllo e comunicazioni telematiche personale aderente agli scioperi e Rilevazione scioperi Sidi e sciopnet -Controllo partecipazioni assemblee sindacali e raggiungimento monte orario -Fonogrammi e tenuta del relativo registro - Visite fiscali-Adempimenti amministrativi relativi ai corsi di aggiornamento -Anagrafe delle prestazioni -PERLAPA - Contratti con esperti esterni e relativi adempimenti</p>
--	---

**Servizi attivati per la  
dematerializzazione  
dell'attività  
amministrativa:**

Registro online <http://www.argofamiglia.it/scuolanext-famiglia/>  
Pagelle on line <http://www.argofamiglia.it/scuolanext-famiglia/>  
Modulistica da sito scolastico  
<https://www.icgiovannipaolo2gravinact.edu.it/modulistica-pubblica>  
Circolari e comunicazioni online  
<https://www.icgiovannipaolo2gravinact.edu.it/categoria/circolari>

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE



**❖ "INNOVAZIONE DIGITALE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA"**

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

**Approfondimento:**

L'accordo di rete ha ad oggetto la collaborazione fra le istituzioni scolastiche aderenti per la progettazione e realizzazione delle seguenti attività: attività di ricerca, di sperimentazione e sviluppo; laboratori didattici e scambio di docenti per attività didattiche; iniziative di documentazione di ricerche, di esperienze e di informazione; realizzazione di un centro specializzato nell'utilizzo delle tecnologie multimediali nella scuola dell'infanzia.

**❖ "LEGALITÀ"**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li></ul>

❖ "LEGALITÀ"

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

L'accordo di rete ha ad oggetto la collaborazione fra le istituzioni scolastiche aderenti per la progettazione e realizzazione delle seguenti attività: Conferenze; cineforum; tavola rotonda con la presenza di esperti, giudici, Polizia Postale, Forze dell'Ordine, Enti, Associazioni; partecipazione a manifestazioni teatrali, partecipazione a concorsi sui temi della legalità; eventi su temi riguardanti bullismo, femminicidio, pari opportunità.

❖ "PSNDFACILEINSIEME"

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



## Approfondimento:

L'accordo di rete ha ad oggetto la collaborazione fra le istituzioni scolastiche aderenti per la progettazione e realizzazione delle seguenti attività:

*Caffè digitali* (incontri finalizzati al confronto tra i team digitali delle scuole in rete al fine di socializzare e disseminare le esperienze realizzate, esaminare insieme criticità individuando possibili soluzioni didattiche/digitali):

n.3 incontri con cadenza mensile:

- n.1 nella sede di Viagrande
- n. 1 nella sede di Gravina
- n. 1 nella sede di Mascalucia

Ogni team, nella propria sede di servizio mostrerà ai team delle altre due scuole ciò che è stato realizzato per l'attuazione del piano PSND.

### ❖ "FORM & AZIONE: FORMARE PER INTERAGIRE INSIEME"

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li></ul>



❖ **"FORM & AZIONE: FORMARE PER INTERAGIRE INSIEME"**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enti di formazione accreditati</li><li>• Altri soggetti</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

L'accordo di rete ha ad oggetto la collaborazione fra le istituzioni scolastiche aderenti per la progettazione e realizzazione delle seguenti attività:a)attività di ricerca, di sperimentazione e sviluppo; b)la realizzazione di iniziative di formazione del personale scolastico in servizio e aggiornamento;c) istituzione di laboratori didattici e lo scambio di docenti per attività didattiche;d)iniziative di documentazione di ricerche, di esperienze e di informazione;e)l'acquisto collettivo, libero e facoltativo, di attrezzature, sussidi e materiale di facile consumo;f)le prestazioni di servizi e di assistenza tecnico-professionale;g)elaborare e sottoscrivere convenzioni cd accordi con Enti locali o soggetti esterni alla rete;h)sviluppare adeguatamente le attività di orientamento scolastico e professionale nei confronti degli alunni;j)realizzare centri specializzati per ambiti tematici (potenziamento delle discipline individuate nei rispettivi PdM (Piani di Miglioramento), Inclusione, BES, disagio, dispersione, Educazione degli adulti, interazioni culturale, lingue straniere, tecnologie multimediali, ecc... );k)favorire una maggiore apertura della scuola alle scuole territorio con iniziative comuni di carattere sociale, culturale e formativo;l) progettare e realizzare azioni comuni con gli EE.LL. con



sottoscrizione di protocolli di intesa.

❖ ACCORDO DI PROGRAMMA "UNA NUOVA ALLEANZA PER LA SALUTE DEI BAMBINI E DEI GIOVANI"

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività didattiche</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• ASL</li><li>• Altri soggetti</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner nell' Accordo di programma tra ASP e USR Sicilia-Ambito territoriale di Catania

### Approfondimento:

L'Accordo di Programma scaturisce dal Protocollo d'Intesa tra ASP di Catania e USR Sicilia Ambito territoriale di Catania, "Una nuova alleanza per la salute dei bambini e dei giovani", con l'obiettivo di promuovere e sostenere attività finalizzate alla crescita e allo sviluppo delle capacità degli alunni in materia di educazione e promozione della salute, nell'ottica di una scuola nuova, aperta al territorio ed al continuo aggiornamento professionale degli operatori scolastici del settore. La scuola, attenta ai bisogni dei singoli alunni e al loro ruolo nella comunità scolastica, riconosce la centralità dell'alunno, come soggetto attivo e responsabile, attore protagonista del proprio percorso formativo. Per quanto sopra, il presente accordo di programma si pone l'obiettivo di promuovere



una serie di attività volte ad approfondire le tematiche dell' Educazione e promozione della salute affinché le nuove generazioni acquisiscano conoscenze specifiche legate al tema.

Le finalità principali che si intendono perseguire sono:

- maggiore coinvolgimento e partecipazione attiva delle scuole nella diffusione dei temi sulla educazione e promozione della salute;
- collaborazione-interazione tra il sistema pubblico della prevenzione (ASP) ed il mondo della scuola;
- attività di informazione e formazione per docenti;
- attività di informazione e formazione per studenti.

❖ **RETE INTERREGIONALE "PORTEAPERTESULWEB (PASW)"**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività amministrative</li> <li>• Supporto al personale della scuola, amministrativo e docente, che all'interno dell'istituto si occupa della gestione e dell'utilizzo del sito scolastico</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Altri soggetti</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner della comunità di pratica PASW

**Approfondimento:**

La rete Pasw (Porte aperte sul web), che, affiancandosi all'omonima



Comunità di pratica, si propone di: favorire la gestione e il mantenimento dei siti istituzionali delle scuole privilegiando le risorse interne all'amministrazione scolastica;- predisporre, acquistare o commissionare soluzioni software libere in un'ottica di condivisione e di ottimizzazione delle risorse;- predisporre e divulgare guide (tutorial, video tutorial, procedure) per l'applicazione delle soluzioni proposte; predisporre e mantenere luoghi nella rete in cui depositare e rendere disponibile il materiale prodotto (guide e software) rilasciati con licenze che ne permettano il riutilizzo;- favorire lo scambio di esperienze e pratiche e il supporto continuo tra gli operatori scolastici di tutte le scuole che utilizzano i materiali realizzati dalla rete.

❖ **PROGETTO PILOTA DI SVILUPPO DI STRUMENTI COMPENSATIVI PER GLI ALLIEVI DELLA SCUOLA PRIMARIA AFFETTI DA DISTURBI DELL'APPRENDIMENTO**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Università</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner del progetto pilota di sviluppo di strumenti compensativi per gli allievi della Scuola primaria affetti da disturbi dell'apprendimento.

**Approfondimento:**

L'adesione al progetto pilota ha ad oggetto la collaborazione con il



CSFNSM ( Centro Siciliano di Fisica Nucleare e Struttura della Materia) per lo sviluppo di strumenti compensativi per gli allievi della Scuola primaria affetti da disturbi dell'apprendimento.

❖ CONVENZIONE CON IL CENTRO DI AVVIAMENTO SPORTIVO DI PALLAVOLO - USCO- GRAVINA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associazioni sportive</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Convenzione con l'Associazione sportiva USCO - Gravina di Catania

**Approfondimento:**

La convenzione prevede la presenza gratuita di un istruttore dell'Associazione USCO-Gravina che terrà lezioni di base di pallavolo o propedeutiche ad essa ed inoltre la formazione di una squadra di pallavolo della scuola che potrà partecipare a tornei tra istituti scolastici quale il "Pallavolando" e il "Maria Pia Saccà" .

❖ RETE " MACRO"

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



**❖ RETE "MACRO"**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse strutturali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

Il presente accordo di rete ha per oggetto la collaborazione fra istituzioni scolastiche per la produzione di percorsi e materiali relativi alla realizzazione dei corsi rivolti a studenti e soprattutto studentesse, a docenti e anche a genitori con l'obiettivo di far conoscere il valore formativo della cultura scientifica e tecnologica attraverso percorsi didattici innovativi, con dimensione ludico-ricreativo per gli studenti, per creare specifiche competenze nei docenti delle scuole primarie afferenti al pensiero computazionale e alla robotica, per aumentare il numero di squadre siciliane che intendano partecipare alle competizioni regionali, nazionali e mondiali di robotica, coding e making.

**❖ RETE "CREARE"**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li></ul>

**❖ RETE "CREARE"**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse materiali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di ambito

**❖ CONVENZIONI CON UNIVERSITÀ PER TFA**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Università</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

La convenzione prevede la disponibilità della scuola ad accogliere i soggetti in possesso degli specifici requisiti previsti dagli Indirizzi regionali e di seguito denominati collettivamente "tirocinante" per lo svolgimento di un Tirocinio curriculare su proposta dell'Università (Università di Catania - Università KORE di Enna - Università di Messina).

**❖ RETE AVANGUARDIE EDUCATIVE**

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



❖ **RETE AVANGUARDIE EDUCATIVE**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enti di ricerca</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

Partecipazione a rete Avanguardie educative INDIRE con le idee "Flipped classroom", "Apprendimento differenziato" e "Aule Laboratorio Disciplinari".

❖ **PROTOCOLLO DI INTESA CON L' ASSOCIAZIONE "ACCADEMIA ITALIANA PER LA PROMOZIONE DELLA MATEMATICA – SEZIONE DI CATANIA"**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Università</li> <li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola	Partner rete di scopo

❖ **PROTOCOLLO DI INTESA CON L' ASSOCIAZIONE "ACCADEMIA ITALIANA PER LA PROMOZIONE DELLA MATEMATICA – SEZIONE DI CATANIA"**

nella rete:	
-------------	--

### Approfondimento:

La collaborazione ha le seguenti finalità:

1. Favorire la diffusione della cultura del gioco, della lettura e della comprensione, della ludo- didattica, dell'integrazione e cittadinanza, nell'ambito delle attività formative ed educative della scuola;
2. Favorire il confronto fra allievi, gareggiando con lealtà nello spirito della sana competizione sportiva, per sviluppare atteggiamenti positivi verso lo studio della matematica e dell'informatica;
3. Promuovere e sostenere progetti formativi e culturali che contribuiscano allo sviluppo dei bambini, dei ragazzi e delle famiglie, nell'ottica del successo formativo e della valorizzazione delle eccellenze, attraverso metodologie didattiche innovative e partecipate;
4. Attivare un percorso di collaborazione al fine di progettare piani educativi individualizzati coerenti ed efficaci;
5. Rendere disponibile, da parte dell'Associazione "Accademia Italiana per la Promozione della Matematica – Sezione di Catania", eventuali professionalità per la realizzazione di attività specifiche nel nostro ambito lavorativo.

❖ **BLU SEA...LIFE HEALTHY - PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE - CURRICOLO PER ASSI CULTURALI**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
---------------------------------	---



❖ **BLU SEA...LIFE HEALTHY - PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE - CURRICOLO PER ASSI CULTURALI**

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Enti di ricerca</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

Il progetto nasce a seguito dell'adesione dell'Istituto al PON "Curriculum Scolastico per Assi culturali-Laboratorium vs Oservatorium" svolto durante l'a.s. 2018/19. Da esso è scaturita la formazione di una rete di scuole il cui scopo è, attraverso attività di educazione ambientale, costruire un curriculum per assi culturali e trasversale a tutte le attività scolastiche. Il progetto è rivolto agli alunni delle classi terze e quarte della scuola. Gli altri istituti che fanno parte della rete sono:

I.C. "CAPUANA" BARCELLONA P.D. GOTTO MESSINA

I. C. "GIOVANNI PAOLO II" GRAVINA DI CATANIA

LICEO SCIENTIFICO E LICEO SCIENZE UMANE O.M. CORBINO SIRACUSA

I.C. "ANGELO MUSCO" CATANIA

❖ **RETE SCUOLE SENZA ZAINO**

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



❖ **RETE SCUOLE SENZA ZAINO**

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Enti di ricerca</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

L'intervento pedagogico di Senza Zaino si basa sul metodo dell'Approccio Globale al Curriculum (Global Curriculum Approach) e sull'autonomia dell'alunno che genera competenze, sul problem solving che alimenta la costruzione del sapere, sull'attenzione ai sensi e al corpo che sviluppa la persona intera e agli spazi che genera autonomia e sulla co-progettazione che rende responsabili docenti e alunni. Le parole chiave sono tre: responsabilità, comunità e ospitalità.

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

❖ **SPAZIO, TEMPO, AMBIENTI DI APPRENDIMENTO.**

"Didattica, Spazio e Tempo sono le 3 coordinate – strettamente interconnesse – che individuano il contesto di riferimento per i processi di innovazione innescati dalle Idee. La coordinata Didattica è il motore delle scelte che vanno a impattare su Tempo e Spazio: il punto di partenza per avviare un cambiamento che da un lato superi le rigidità del calendario scolastico, l'orario delle lezioni e la parcellizzazione delle discipline (coordinata Tempo) e dall'altro superi i limiti strutturali di un'aula con i banchi allineati e gli arredi fissi, in netto contrasto con la dinamicità dei processi cognitivi e relazionali ai quali anche le ICT concorrono (coordinata Spazio)" (Indire-Avanguardie Educative) La formazione dei docenti procederà, anche in quest'anno scolastico, allo sviluppo di un percorso capace di far proprie queste tematiche. Un piccolo gruppo di docenti parteciperà alla formazione proposta da Avanguardie Educative adottando le seguenti idee: flipped classroom, apprendimento differenziato, aule laboratorio. Un piccolo gruppo si formerà sull'approccio di Scuole senza zaino, i cui valori risultano aderenti all'idea di scuola che il nostro istituto intende sviluppare.



<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Comunità di pratiche</li> <li>• corsi online</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **ETWINNING**

Partecipare alla rete formativa per imparare a costruire progetti didattici che partono dalla condivisione con colleghi europei in merito ad obiettivi, tecniche e idee maturate nel percorso professionale, per un aggiornamento basato sullo scambio di approcci, metodologie ed esperienze didattiche. Gli insegnanti che si formeranno sull'approccio eTwinning potranno beneficiare di numerose occasioni di formazione, online e in presenza, con anche esperti di livello nazionale ed internazionale e potranno dare il loro contributo ad aprire l'Istituto ad una visione più aperta ed europea.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunità di pratiche</li> <li>• corsi online</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola



**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

**❖ L'EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA E ALLA SOSTENIBILITÀ**

"L'educazione alla cittadinanza viene promossa attraverso esperienze significative che consentano di apprendere il concreto prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà. Questa fase del processo formativo è il terreno favorevole per lo sviluppo di un'adesione consapevole a valori condivisi e di atteggiamenti cooperativi e collaborativi che costituiscono la condizione per praticare la convivenza civile." Come descritto nelle Indicazioni Nazionali del 2012 e ripreso nei Nuovi Scenari L'educazione alla cittadinanza e alla sostenibilità è una tematica centrale nella formazione dei nostri studenti. Gli insegnanti dedicheranno parte della loro formazione ad una conoscenza più approfondita dei 17 obiettivi enunciati dall'ONU nell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile: "L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Nessuno ne è escluso, né deve essere lasciato indietro lungo il cammino necessario per portare il mondo sulla strada della sostenibilità. Obiettivo 4. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti; I docenti sono chiamati non a insegnare cose diverse e straordinarie, ma a selezionare le informazioni essenziali che devono divenire conoscenze durevoli, a predisporre percorsi e ambienti di apprendimento affinché le conoscenze alimentino abilità e competenze culturali, metacognitive, metodologiche e sociali per nutrire la cittadinanza attiva. La formazione avverrà in autoformazione usufruendo di percorsi e-learning. Consigliato : <https://asvis.it/corso-e-learning-l-agenda-2030-e-gli-obiettivi-di-sviluppo-sostenibile/>

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Docenti di ogni ordine e grado
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autoapprendimento e corsionline</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola



**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

**❖ ACCRESIMENTO DELLA PROPRIA PROFESSIONALITÀ**

PEI su Base ICF. Efficacia dei processi di insegnamento apprendimento- Gestione della classe (dinamiche relazionali e stili comunicativi)- Utilizzo delle tecnologie

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	Docenti di ogni ordine e grado
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workshop</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• corsi blended e corsi online</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

**❖ OGNUNO INSEGNA, OGNUNO IMPARA**

Si presenta sempre attuale la necessità per i docenti di sviluppare le proprie competenze in merito a metodologie didattiche disciplinari e/o trasversali e nuovi scenari di insegnamento/apprendimento. Le varie discipline offrono infatti contributi allo sviluppo delle competenze chiave e l'esercizio della cittadinanza attiva necessita di strumenti culturali e di sicure abilità e competenze di base, cui concorrono tutte le discipline. in base ai propri bisogni formativi, rilevate con la somministrazione di un questionario, i docenti sceglieranno tra i seguenti percorsi formativi: Le lingue per la comunicazione e per la costruzione delle conoscenze Metodologia CLIL Pensiero matematico Pensiero computazionale Pensiero scientifico(Steam) Discipline artistiche Ambienti di apprendimento

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento
<b>Destinatari</b>	Docenti di ogni ordine e grado



Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corsi in presenza ed e-learning</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **SICUREZZA E RESPONSABILITÀ**

Normative, misure di prevenzione e contenimento del virus SARS-Cov-2 (noto come “Covid 19”).

Destinatari	Docenti di ogni ordine e grado
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corsi online</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**Approfondimento**

“La formazione in servizio rappresenta, eticamente oltre che giuridicamente, il presupposto fondamentale per lo sviluppo professionale individuale e della intera comunità docente, oltre che obiettivo prioritario da raggiungere per il 2020 nello spazio europeo dell’istruzione e della formazione, che individua nel corpo docente la risorsa chiave per il miglioramento della qualità dei sistemi educativi in Europa.” Piano nazionale di formazione del personale docente.

Le azioni formative che l’istituto si impegna a progettare e a realizzare per i propri docenti (e per tutto il personale), si presentano in forma differenziata e in relazione ai bisogni rilevati.

**Il piano della scuola considera la formazione del personale come una leva per perseguire con successo la strategia di sviluppo e miglioramento dell’Istituto.**

Il Piano di formazione dell’istituto è quindi il risultato delle valutazioni scaturite dall’analisi dei bisogni formativi espressi dai docenti e dal personale Ata, rilevati tramite la somministrazione di un



monitoraggio e grazie all'ascolto attivo sia da parte del Dirigente che della F.S. al sostegno dei docenti; inoltre da un attento esame del Rav che ha consentito di rilevare criticità ed esigenze facendole convergere nel Piano di Miglioramento.

La formazione dei docenti risiede dunque il suo fondamento nelle seguenti tematiche essenziali allo sviluppo della comunità scolastica:

### **1 Area delle competenze relative all'insegnamento (didattica)**

Progettare e organizzare le situazioni di apprendimento con attenzione alla relazione tra strategie didattiche e contenuti disciplinari;

Utilizzare strategie appropriate per personalizzare i percorsi di apprendimento e coinvolgere tutti gli studenti, sviluppare percorsi e ambienti educativi attenti alla personalizzazione e all'inclusione;

### **2 Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (organizzazione)**

Autonomia didattica ed organizzativa

Arricchimento, differenziazione e individualizzazione dei curricoli e implementazione di modelli organizzativi per la gestione di spazi innovativi, risorse umane, didattiche.

### **3 Area delle competenze relative alla propria formazione (professionalità)**

#### **Curare la propria formazione continua**

Partecipare e favorire percorsi di ricerca per innovazione, anche curando la documentazione e il proprio portfolio.

#### **Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale**

Rafforzare le competenze culturali, linguistiche e comunicative dei docenti, per favorire programmi di plurilinguismo, di modernizzazione dell'insegnamento e il confronto con gli altri paesi;

#### **Didattica per competenze, innovazione tecnologica e competenze di base**

Rafforzare le competenze di base attraverso l'utilizzo di metodologie didattiche innovative anche con l'uso delle Tic

Competenze digitali- Utilizzo del registro elettronico

#### **Inclusione e disabilità**

Assicurare a team di docenti e consigli di classe che accolgono nella propria classe alunni disabili un modulo formativo per consolidare le capacità di progettazione, realizzazione, valutazione di percorsi didattici appropriati e integrati, anche in collaborazione con altri soggetti che appartengono alla comunità educante del territorio di riferimento.



### Collegamento con le priorità del piano di miglioramento

Promuovere la connessione tra progettazione dei curricoli, azione didattica in classe, valutazione formativa e certificazione degli apprendimenti.

Il Piano Scuola 2020-2021 ha individuato tre assi di riferimento sui quali basare la formazione del personale docente, al fine di non disperdere, e potenziare ulteriormente, le competenze acquisite con l'attuazione della DAD.

Gli assi di riferimento su cui intervenire sono:

- Metodologie innovative di insegnamento, di apprendimento, di didattica interdisciplinare;
- Metodologie innovative per l'inclusione scolastica;
- Modalità e strumenti per la valutazione in chiave innovativa.

In base al monitoraggio effettuato sugli assi proposti a livello ministeriale, le tematiche sulle quali si incentrerà la formazione e l'aggiornamento professionale dei docenti di ogni ordine e grado sono:

- Materiali multimediali;
- Risorse interattive;
- Valutazione in materia di DSA e BES.

### Destinatari

Collegio dei Docenti

Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Gruppi di miglioramento

Singoli docenti

l'I.C. "Giovanni Paolo II", per il prossimo triennio, organizzerà sia singolarmente che in Rete con altre scuole del territorio, corsi di formazione sulle tematiche sopra individuate e favorirà la partecipazione dei propri docenti al Piano regionale formazione docenti per l'Educazione civica, di cui alla L. n. 92/2019, e a tutte le iniziative ritenute coerenti al piano stesso, formulato in piena aderenza al RAV, al Piano di Miglioramento e alle necessità formative individuate per questa Istituzione Scolastica.

**❖ LA SCUOLA DI TUTTI**

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ SUPPORTO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Descrizione dell'attività di formazione	L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>

**❖ FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PROCEDURE AMMINISTRATIVE NUOVE O PARTICOLARMENTE COMPLESSE**

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li><li>• seminari</li></ul>



❖ **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PROCEDURE AMMINISTRATIVE NUOVE O PARTICOLARMENTE COMPLESSE**

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li><li>• seminari</li></ul>

❖ **SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Descrizione dell'attività di formazione	Sicurezza sui luoghi di lavoro - Normative, misure di prevenzione e contenimento del virus SARS-Cov-2 (noto come "Covid 19").
Destinatari	Personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

## Approfondimento

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate **dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati**. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili



professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

In questo anno scolastico si darà priorità ai seguenti corsi di formazione rivolti al personale A.T.A.:

TIPOLOGIA CORSO
Corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sul supporto agli alunni diversamente abili
Corsi di formazione e aggiornamento in materia di procedure amministrative nuove o particolarmente complesse
Partecipazione a convegni e seminari rilevanti a livello professionale

Il personale che, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, partecipa ai **corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche** è considerato in servizio a tutti gli effetti e di conseguenza, se le ore di formazione vengono svolte in aggiunta al proprio orario di servizio avrà diritto a riposo compensativo.

**Le ore svolte in FAD daranno luogo a riposo compensativo solo se potrà essere fornita prova del loro svolgimento fuori dall'orario di servizio.**