



## **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	Responsabili di Plesso: due per ciascuno dei Plessi con maggior numero di alunni - Secondaria di I grado e Primaria Mattei - uno per gli altri plessi. Quest'anno è stata aggiunta un'altra docente per la sezione staccata attiva presso l'Oratorio CRISTO RE dove sono state collocate tre classi quinte che non hanno trovato posto nel plesso Mattei. I responsabili di Plesso sovrintendono all'andamento del servizio nei plessi loro affidati ed assumono le decisioni più adeguate in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, di concerto con la segreteria. Coadiuvano il Dirigente in ogni questione che riguarda il servizio nei plessi, dagli orari didattici alle sostituzioni, alla verifica delle ore a debito/credito dei docenti fino a poter disporre spostamenti e diversa organizzazione nel plesso ove si verificassero imprevisti ed esigenze di tutela della sicurezza degli alunni.	8
Funzione strumentale	Sono attive le seguenti FFSS: POF ed	7



	Autovalutazione / Inclusione - intercultura / Integrazione alunni certificati / Progettualità / Orientamento e raccordo/ Formazione / Multimedialità ed Animatore Digitale.	
Capodipartimento	Scuola Primaria: Area Umanistica /Area Scientifica / Lingua Inglese / Religione Cattolica - Scuola Secondaria di I grado: Lettere / Matematica e Tecnologia/ "Educazioni"	8
Responsabile di laboratorio	Scuola Secondaria di I grado: 1 Lab. di Scienze, 1 Lab. di Robotica, 1 Lab. di Informatica, 1 Atelier Digitale, 1 Biblioteca multimediale, 1 Lab. di arte, 1 Aula di Sostegno, 1 Palestra - Scuola Primaria (tutti i plessi): 1 Lab. informatica / 2 Aula sostegno / 2 Biblioteca /2 Palestra Nell'a.s. 2020-21 i laboratori sono stati dismessi per fa posto ai gruppi classe più numerosi, "sconfinati" in altri spazi per ragioni di sicurezza legate alle rigide regole anticontagio Covid 19. L'auspicio è che la situazione epidemiologica permetta il riutilizzo di questi spazi.	15
Animatore digitale	Attivazione di iniziative di formazione per i colleghi sull'uso delle nuove tecnologie e promozione di Progetti per la diffusione della didattica digitale nella Scuola	1
Team digitale	Il T.I.D. si occupa di tenere sotto controllo la dotazione di strumentazioni digitali dell'Istituto e di verificarne la funzionalità per assicurare l'utilizzo da parte dei docenti e degli alunni. Ne fanno parte l'Animatore Digitale dell'Istituto, il tecnico informatico	7



	<p>esterno assunto dalla Scuola e n. 5 docenti ( uno per plesso) con competenze informatiche notevoli, accresciutesi nel tempo anche grazie alla necessità di erogare la Didattica a Distanza. Esso è integrato con n. 5 genitori (un rappresentante per ciascuno dei 5 plessi scolastici) in tutti i casi in cui si debba governare il crownd founding delle raccolte punti dei supermercati. E' presieduto dal Dirigente scolastico oppure, in sua assenza, dalla FS per la multimedialità ed Animatore Digitale della Scuola. Il T.I.D. pianifica gli acquisti da effettuare per ampliare/rinnovare/manutenere il parco di strumentazioni digitali dell'Istituto.</p>	
<p><b>Coordinatore dell'educazione civica</b></p>	<p>Attualmente la figura, introdotta con dalla Legge n. 92 del 2019, è ancora soltanto UNA ed è stata individuata nella Funzione Strumentale alla Formazione. Non appena si sarà concluso il percorso formativo dedicato all'introduzione dell'insegnamento trasversale di questa disciplina - non ancora iniziato - il Collegio individuerà dei criteri per attivare altre figure con i medesimi compiti. Si sono prenotate per la formazione la FS ed altre due docenti. Il Collegio ha già ipotizzato di attivare un coordinatore per classe almeno in Primaria e in Secondaria. Si pensa tuttavia di attendere le indicazioni che arriveranno dalle insegnanti non appena sarà stato completato il percorso di formazione.</p>	<p>1</p>
<p><b>REFERENTE PER IL</b></p>	<p>Figura introdotta con la Legge n. 71 del</p>	<p>2</p>



<p><b>BULLISMO - CYBERBULLISMO</b></p>	<p>2017, con competenze acquisite grazie alla frequenza di un corso di formazione specifico. Data la grandezza dell'Istituto, sono state formate DUE INSEGNANTI, una per la Scuola Secondaria di I grado e una per la Scuola Primaria. Le docenti si occupano in generale di Benessere scolastico, infatti partecipano alla Commissione per lo Stress Lavoro Correlato e l'insegnante della Scuola Media è anche referente del Progetto che ha introdotto lo SPORTELLO DI ASCOLTO nell'Istituto (Progetto L'ISOLA CHE C'E'). Il loro compito è quello di fornire informazioni ai colleghi ed eventualmente alle famiglie degli alunni in merito al tema della prevaricazione e di partecipare ai tavoli territoriali sul tema collaborando con gli altri docenti referenti all'elaborazione di documenti, brochure, protocolli di intervento e ogni altra azione necessaria a monitorare e prevenire il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo scolastici. L'insegnante della Scuola Media, formatasi prima della collega della primaria, è stata anche referente del Progetto BULLOUT (su Bando di Regione Lombardia vinto dall'Istituto) ed è ancora referente del Progetto di educazione alla nonviolenza attiva "EDUMANA-LAMIASCUOLAèNONVIOLENTA" .</p>	
--	--	--

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

<p>Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso</p>	<p>Attività realizzata</p>	<p>N. unità attive</p>
--	----------------------------	------------------------



<p>A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</p>	<p>La docente, oltre a svolgere attività didattica comune, conduce due Progetti, uno in orario curriculare e l'altro opzionale per gli alunni, quindi in un pomeriggio in cui non vi è rientro per il Tempo Prolungato. Con il primo Progetto, dal titolo "Decoriamo la Scuola" l'insegnante interviene in contemporaneità sulla classe i altra collega di arte e sviluppa con gruppi di alunni - che turnano nel corso dell'anno scolastico - dei lavori di abbellimento del plesso (trompe l'oeil, pannelli dipinti, biglietti di auguri e oggetti da utilizzare nel corso delle Feste Scolastiche). Il secondo Progetto costituisce un segmento del Progetto TEATRO: infatti l'attività pomeridiana consiste nella realizzazione di un Laboratorio di scenografia per la realizzazione degli spettacoli della compagnia stabile di alunni denominata LIGHT UP. Quest'anno, con la pandemia, la docente ha lavorato sulle classi come le altre colleghe di materia. L'auspicio è che si possa riprendere con le attività sopra descritte nell'anno scolastico 2021-22. Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li><li>• Laboratorio di scenografia</li></ul>	<p>1</p>
--	--	----------

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

<b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b>	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 e coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative. Redige e cura gli atti contabili dell'Istituto (Programma Annuale, Conto consuntivo) e tiene tutte le scritture contabili. Svolge attività istruttoria e collabora con il Dirigente scolastico per la parte negoziale (bandi e gare, acquisti, contratti ecc...) e tiene i rapporti con i revisori dei conti per i controlli di regolarità amministrativo-contabile che vengono svolti nell'Istituto. E' membro di diritto della Giunta Esecutiva e segretario dello stesso Organo.
<b>Ufficio protocollo</b>	Si tratta di una funzione ormai DIFFUSA poichè, con la Segreteria Digitale, tutti gli Assistenti Amministrativi, il DSGA e lo stesso Dirigente Scolastico sono in grado di protocollare in tempo reale i documenti. Il responsabile è sempre il DS. L'Ufficio Protocollo gestisce la corrispondenza elettronica e quella cartacea, in entrata e uscita, e cura l'affissione degli Atti all'Albo On line dell'Istituto provvedendo preventivamente alla scansione degli stessi quando questi siano cartacei.
<b>Ufficio acquisti</b>	Acquisizione preventivi di spesa, gare d'appalto; predisposizioni piani comparativi; acquisizione C.I.G.- DURC - pratiche sulla "tracciabilità dei flussi finanziari"; gestione e predisposizione impegni di spesa e ordini; Acquisti in rete PA CONSIP e ME.PA; rapporti con i fornitori; predisposizione di tutta la documentazione (preventivo/gara d'appalto, impegno di spesa, buono d'ordine, fattura, presa in carico al registro di magazzino) per emissione mandati di pagamento; tenuta e gestione dei



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>registri di magazzino; Inventario; Collaudo di beni e relativi verbali; Ricognizione ed eliminazione di beni; Donazioni e concessione di beni; Passaggio di consegne; Scarto d'archivio; Discarico inventariale; tenuta e controllo dei materiali d'ufficio, cancelleria; tenuta e gestione albi fornitori. All'occorrenza sostituzione colleghi assenti. Alla procedura di Acquisto dà impulso il Dirigente Scolastico con una propria DETERMINA a seguito della quale si attivano le fasi sequenziali fino alla conclusione. Le Determinazioni Dirigenziali si basano sulle delibere degli organi collegiali o sono frutto di valutazioni del Dirigente legate a situazioni di necessità o di opportunità. All'ufficio Acquisti è preposta un'Assistente Amministrativa, la quale è coadiuvata da una collega quando sia necessario, e dallo stesso DSGA.</p>
<p><b>Ufficio per la didattica</b></p>	<p>Gestione alunni con programma informatico; utilizzo di intranet, SIDI, registro Elettronico ecc. per l'inserimento dei dati richiesti dagli uffici centrali riguardanti la didattica; abbinamento materia classi del docente; iscrizioni degli alunni e tenuta dei relativi registri, nulla osta, richiesta e trasmissione documenti, archiviazione e ricerche di archivio inerenti gli alunni; tenuta dei fascicoli degli alunni; pagelle e procedure per scrutini ed esami, tenuta e conservazione dei registri dei candidati ammessi all'esame di stato/idoneità; registro perpetuo dei diplomi, compilazione diplomi di licenza media; verifica della giacenza dei diplomi e sollecito ritiro; compilazione di qualsiasi certificato riguardante gli alunni; statistiche alunni; assenze; obbligo formativo; gestione alunni certificati ex L. 104/92 e Legge 170/10; compilazione piattaforma dad@ per il sostegno, rapporti con ASL ed Ente Locale per servizi alunni e protocolli sanitari; procedure per elezioni annuali genitori rappresentanti, collaborazione con il D.S. per la gestione degli organici; libri di testo (nuove adozioni e conferme) con</p>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>elaborazione e pubblicazione relativo elenco, gratuità libri di testo; buono scuola. Gestione infortuni alunni Gestione versamenti contributi scolastici Collaborazione con gli insegnanti per la formazione delle classi Collaborazione con docente referente Invalsi per le varie incombenze All'occorrenza sostituzione colleghi assenti.</p>
<p><b>Ufficio per il personale A.T.D.</b></p>	<p>Fascicolo del personale docente; assunzioni a T.D./T.I e relativi adempimenti, documenti di rito, conferma in ruolo, periodo di prova e anno di formazione; redazione di certificati di servizio secondo la normativa vigente o dichiarazioni richieste dal personale e tenuta del registro dei certificati rilasciati al personale; rilevazione L. 104 e 150 ore; anagrafe delle prestazioni; decreti ferie non godute per supplenti; visite fiscali; aggiornamento stato matricolare e tenuta dello stato personale e dei fascicoli personali; informatizzazione dei dati con programmi del ministero; predisposizione (informatizzata e cartacea) e inoltro della documentazione delle domande presentate dal personale per dichiarazioni di servizio pre-ruolo, corrispondenza con D.P.S.V. (assegni nucleo familiare); trasferimenti del personale; domande di trasferimento, passaggio, assegnazione provvisoria, comandi, utilizzazioni, incarichi; ricerca supplenti, convocazioni tramite SIDI; richiesta e trasmissione fascicoli/notizie personale; gestione graduatoria d'istituto, graduatorie interne (perdenti posto docenti / ATA); comunicazioni COB; richiesta certificati casellario giudiziale; Collaborazione con collega di settore per gestione assenze di tutto il personale e relativi decreti. All'occorrenza sostituzione colleghi assenti. Collaborazione con DS per la predisposizione degli organici. Ricostruzioni di carriera e pratiche pensione.</p>
<p><b>Affari generali</b></p>	<p>Relazioni sindacali: RSU e attività connesse; assemblee;</p>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>scioperi, e relativi adempimenti (controllo adesioni del personale, circolari, avvisi alle famiglie, rilevazioni), monitoraggi e rilevazioni varie; pubblicazione in bacheca sindacale del sito dei documenti di cui le OO.SS. abbiano fatto espressa richiesta. Decreti costitutivi organi collegiali, convocazioni Giunta Esecutiva, Consiglio di istituto e GLI; tenuta del Registro dei verbali del Consiglio di Istituto. Sicurezza e salute nella scuola: incarichi sicurezza al personale e gestione dei corsi relativi (elenchi, attestati, rapporti con il RSPP). Privacy: incarichi al personale e gestione dei corsi relativi (elenchi, attestati, rapporti con il DPO). Corrispondenza e rapporti con l'ente locale per la manutenzione, la raccolta dei rifiuti ingombranti, per la gestione delle concessioni locali e per la vigilanza nei plessi (attivazione/disattivazione allarme). Collaborazione con il personale ausiliario preposto alla manutenzione</p>
--	---

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

- Registro online
- Pagelle on line
- Modulistica da sito scolastico
- Bacheche per le circolari on line; mail di servizio con dominio @icsitalocalvino.edu.it

**RETI E CONVENZIONI ATTIVATE**

**❖ POLO START 1**

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

**❖ POLO START 1**

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

La Rete si occupa di servizi riguardanti l'area dell'inclusione degli alunni e delle famiglie i nazionalità non italiana.

L'accordo di Rete è stato aggiornato nel corso dell'a.s. 2020-21.

**❖ AMICO ROBOT**

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>• Altre scuole</li><li>• Università</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo



### Approfondimento:

La Rete si occupa di promuovere la Robotica Educativa nelle scuole.

#### ❖ BULLOUT- COMUNITÀ IN GIOCO CONTRO IL BULLISMO

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

### Approfondimento:

La Rete si occupa di promuovere iniziative per la prevenzione e la lotta al bullismo.

#### ❖ EDUMANA - PEDAGOGIA DELLA NONVIOLENZA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività didattiche</li> <li>• Formazione degli alunni e dei genitori</li> </ul>
---------------------------------	---



❖ **EDUMANA - PEDAGOGIA DELLA NONVIOLENZA**

<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>• Università</li> <li>• Enti di formazione accreditati</li> <li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

La Rete si dedica alla sperimentazione della pedagogia EdUmaNa, una pratica che si propone di diffondere lo stile della comunicazione generativa nonviolenta presso le Scuole e gli enti educativi in generale. Le attività della Rete si collocano all'interno della Linea di intervento MIUR di Educazione al Rispetto.

❖ **DOORS - PEDAGOGIA DEL DESIDERIO PER UNA RIGENERAZIONE SOCIALE**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività didattiche</li> <li>• Formazione degli alunni e dei genitori</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse strutturali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul>



❖ **DOORS - PEDAGOGIA DEL DESIDERIO PER UNA RIGENERAZIONE SOCIALE**

<p><b>Soggetti Coinvolti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Università</li> <li>• Enti di ricerca</li> <li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li> <li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li> </ul>
<p><b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b></p>	<p>Partner rete di scopo</p>

**Approfondimento:**

La Rete si propone di diffondere una didattica motivazionale che passa attraverso le arti figurative e le attività espressive in generale, con l'obiettivo di far riscoprire alle giovani generazioni ed alle loro famiglie la bellezza dell'essere persone in continuo apprendimento e miglioramento.

❖ **QU.BI. "SQUISITAMENTE SOLIDALI"**

<p><b>Azioni realizzate/da realizzare</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
<p><b>Risorse condivise</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse strutturali</li> <li>• Risorse materiali</li> <li>• Servizi del territorio</li> </ul>
<p><b>Soggetti Coinvolti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private,</li> </ul>



❖ **QU.BI. "SQUISITAMENTE SOLIDALI"**

	<p>ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

La Rete si propone di creare un contatto tra le famiglie e i servizi del territorio, che spesso non sono noti e quindi non fruibili da parte degli aventi diritto. La Rete promuove concrete azioni di solidarietà sociale a vantaggio delle famiglie più bisognose del quartiere, intercettate attraverso la collaborazione discreta della Scuola che le individua attraverso strumenti oggettivi condivisi.

❖ **DPO - LA NORMATIVA SULLA PRIVACY**

<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>• Altre scuole</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

La Rete si propone di realizzare economie di scala per l'assunzione del DPO e la



realizzazione delle attività di consulenza che tale figura garantisce.

**❖ NO.DI. PER INTERVENTI DI PREVENZIONE DEI DSA**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Screening degli alunni per individuare precocemente i segnali di eventuali disturbi</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>• Altre scuole</li><li>• Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)</li><li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

Il Progetto prevede anche importanti azioni di accompagnamento per le famiglie i cui figlioli dovessero risultare a rischio DSA. La fondazione privata che ha approntato il finanziamento ha previsto lo screening solo per gli alunni delle classi seconde della Primaria: l'Istituto intende utilizzare la Rete per promuovere lo screening anche in favore degli alunni delle classi terze.

La rete ha come capofila la Cooperativa Sociale ONLUS "Tempo per l'Infanzia" di Milano.



❖ COSMI

<p><b>Azioni realizzate/da realizzare</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività amministrative</li> <li>• Redazione sinergica dei documenti di programmazione individualizzata degli aventi diritto</li> </ul>
<p><b>Risorse condivise</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul>
<p><b>Soggetti Coinvolti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Università</li> <li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li> <li>• ASL</li> </ul>
<p><b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b></p>	<p>Partner rete di scopo</p>

**Approfondimento:**

La Rete è stata promossa dall'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano e gli strumenti sono stati predisposti dall'area che si occupa dell'Inclusione degli alunni disabili. Lo scopo è arrivare alla redazione sinergica dei P.E.I. su piattaforma, con l'intervento di Scuola, Famiglia, Cooperative di AE, strutture sanitarie che hanno in carico gli allievi.

La Rete si prefigge l'obiettivo di mettere a punto anche uno strumento per la compilazione dei PDP per gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento.

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

❖ “EDUMANA” – EDUCARE ALLA NONVIOLENZA ATTIVA



Il percorso formativo si articola in due livelli: il primo propedeutico di 12 ore, rivolto ai docenti dei tre ordini di scuola e il secondo di 25 ore destinato agli insegnanti già formati con il livello base (terza elementare e vari scuola media). E' organizzato in una parte teorica per acquisire i concetti fondamentali della comunicazione generativa nonviolenta e in una parte laboratoriale, per applicare poi tali concetti in classe. Partecipano alla formazione anche gli alunni, ove le equipe pedagogiche decidano di coinvolgerli, e i genitori degli alunni per realizzare la "comunità educante" ossia la necessaria sinergia per avere piena condivisione e coerenza tra i principali "enti" educativi: famiglia e scuola.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
<b>Destinatari</b>	Docenti di tutti gli ordini di scuola INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Peer review</li> <li>• Comunità di pratiche</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

### Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di scopo

### ❖ DOORS - PEDAGOGIA DEL DESIDERIO

Il corso di 10 ore, per i docenti della scuola media, affronta gli elementi base della Pedagogia del desiderio e dell'Arteeducazione, utili per favorire processi virtuosi di inclusione sociale dei ragazzi/e soprattutto quelli a rischio di emarginazione causata da povertà culturale, sociale e relazionale. Il corso vuole offrire incontri di cooperazione con i docenti per costruire una rete sinergica intorno a questi ragazzi e alle loro famiglie.

<b>Destinatari</b>	Docenti della scuola secondaria
--------------------	---------------------------------



<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Comunità di pratiche</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **ADHD – CREDENZE E CONOSCENZE**

Il seminario, di 8 ore, è rivolto a tutti i docenti dei tre ordini di scuola. Si sviluppa in una riflessione teorica e in una parte di presentazione e di sperimentazione di strumenti per la gestione dell'alunno in classe. Sono previsti, inoltre, momenti di analisi di casi portati dai partecipanti.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workshop</li> <li>• Mappatura delle competenze</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **INSEGNARE IN DIGITALE**

Il percorso formativo presenta le nozioni base per utilizzare le nuove tecnologie e per progettare unità didattiche digitali nella pratica quotidiana. Si tratta di 2 corsi frequentabili



separatamente o di seguito: - conoscenza delle piattaforme digitali per la didattica - utilizzo delle Google apps for education.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Comunità di pratiche</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### **Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

#### **❖ CORSO BASE SULLA PRIVACY**

Il corso, di 2 ore, sviluppa e approfondisce le norme fondamentali in materia di Privacy nell'ambiente scolastico.

<b>Destinatari</b>	Nuovi docenti e ATA
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spiegazione interattiva</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### **Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

#### **❖ CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**



I corsi, obbligatori, trattano le tematiche fondamentali in materia di Sicurezza nell'ambiente scolastico sviluppando la competenza del personale a livelli diversi. - Corso base Sicurezza (massivo) - Specializzaz. 8h Antincendio finalizzato al conseguimento della certificazione VVF (alcuni) - Corso base Primo soccorso (massivo)

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Destinatari</b>	Personale che necessita di formazione o di aggiornamento
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### **Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

#### **❖ L'OSSERVAZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA: DALLE TAPPE DI SVILUPPO DEL BAMBINO ALLA CREAZIONE DI UNA GRIGLIA OSSERVATIVA**

Il percorso di formazione, partendo dalle conoscenze dei docenti in merito allo sviluppo del bambino nella fascia 3-6 anni, approfondisce le tappe evolutive delle singole fasce d'età ponendo particolare attenzione ai segnali disfunzionali del comportamento, con l'obiettivo di correggerli nel modo pedagogicamente più adeguato non appena si manifestino i primi segnali. E' prevista una parte pratica di costruzione di griglie osservative ad hoc.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	Tutto il corpo insegnanti della Scuola dell'Infanzia
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Mappatura delle competenze</li> <li>• Comunità di pratiche</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

**❖ PERCORSO SUI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**

La formazione ha lo scopo di fornire agli insegnanti delle classi "basse" della Scuola Primaria gli strumenti per imparare a cogliere con prontezza i primi segnali che potrebbero portare il bambino a sviluppare un Disturbo dell'Apprendimento. Con l'ausilio di specialiste del settore dei DDSSAA il personale docente impara anche ad intervenire subito sia sull'alunno/a che presso i genitori per creare la necessaria sinergia onde porre rimedio alla disfunzione notata prima o eventualmente subito dopo che essa sia stata diagnosticata.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	Docenti delle classi seconde e terze elementari
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Mappatura delle competenze</li> <li>• Screening alunni guidato</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

**❖ LA CLASSE CAPOVOLTA**

Il corso sviluppa la "rivoluzione della flipped classroom", fondato sull'apprendimento attivo degli studenti per migliorarne i loro risultati e per suscitare in loro curiosità ed interessi dentro e fuori le mura scolastiche.

<b>Collegamento con le</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e
----------------------------	--



priorità del PNF docenti	competenze di base
Destinatari	Docenti interessati
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Workshop</li><li>• Ricerca-azione</li><li>• Mappatura delle competenze</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

### Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

## Approfondimento

Il Piano di Formazione si sviluppa grazie all'impegno dei docenti che investono in tali percorsi le quote corrisposte dal MIUR secondo i propri bisogni formativi. La Scuola sostiene le spese per la formazione del personale in materia di Sicurezza e di Privacy.

Il comma 124 dell'unico articolo della Legge 107/2015 ha sancito **l'OBBLIGATORIETA' della formazione in servizio** di tutto il personale scolastico, qualificandola come **STRUTTURALE e PERMANENTE**.

Le recenti **indicazioni normative** (*Nota MIUR del 15 settembre n. 2915 e soprattutto il Piano per la Formazione dei docenti pubblicato dal MIUR il 3 ottobre 2016* - *reperibile al link [http://www.istruzione.it/allegati/2016/Piano\\_Formazione\\_3ott.pdf](http://www.istruzione.it/allegati/2016/Piano_Formazione_3ott.pdf)* ) hanno sottolineato come la formazione in servizio sia da intendersi come **"sistema di sviluppo professionale continuo"**, come la leva principale per il miglioramento del servizio scolastico e per la crescita e lo sviluppo di tutta la comunità sociale.



I medesimi documenti hanno chiarito che *l'obbligatorietà della formazione non si traduce in un numero di ore da svolgere nell'anno*, ma costituisce un insieme di opportunità culturali che vanno dalla **riflessione sistematica sulle pratiche didattiche** alla frequenza di corsi per materia o su temi differenziati e trasversali, sia a livello di gruppo che di singole persone, sia per singola scuola o per reti di scuole.

*In quanto **parte integrante della funzione docente** – sottolinea il MIUR nel "PIANO" (pag. 13), **la formazione in servizio deve potersi collegare direttamente con il contesto di lavoro in aula del docente** (pag. 17) e prevede che ai docenti sia garantita **ALMENO UNA UNITA' FORMATIVA PER ANNO SCOLASTICO** (pag. 67). Annualmente il Collegio aggiorna il Piano programmando anche semplicemente un'autoformazione.*

In coerenza con la previsione normativa, il Piano di Formazione dell'istituto include anche le iniziative destinate al personale ATA; in un'ottica di collaborazione stabile e costruttiva tra scuola e famiglia, il Collegio ha anche previsto che alcune attività possano essere elaborate e stabilite insieme ai genitori degli alunni, facendo leva sui gruppi che operano attivamente nell'Istituto.

Le scelte descritte nel PIANO DI FORMAZIONE collegiale di cui alla prima stesura del PTOF sono coerenti con le indicazioni del MIUR; nel piano vengono indicate anche quelle realizzate.

Si confermano le **AREE** sulle quali il Collegio attiva annualmente appositi percorsi (**UNITA' FORMATIVE**) per attività di formazione/autoformazione:

a) *AREA DELLE COMPETENZE TECNICHE TRASVERSALI o DI INTERESSE GENERALE (es. curriculum, valutazione per competenze, compilazione atti, uso delle TIC nella didattica,*



ecc...)

*b) AREA DELLE COMPETENZE METACOGNITIVE, ossia dell'insieme delle attività psichiche che presiedono al funzionamento cognitivo e della relazione (es. apprendimento e motivazione)*

*c) AREA RELATIVA ALLE DISCIPLINE E/O AGLI AMBITI DI INSEGNAMENTO*

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale di Formazione del MIUR, ciascun docente dovrà poter fruire di attività formative utili allo sviluppo della propria professionalità e significative ai fini di una reale ricaduta sugli esiti degli alunni.

Si potrà attingere a Corsi programmati all'interno dell'Istituto o presso enti esterni, documentandone la frequenza attraverso attestati che saranno inseriti nel "PORTFOLIO PROFESSIONALE" contenente la "storia formativa" di ogni insegnante.

**Per una formazione efficace, il Collegio dei Docenti DELIBERA il numero minimo di 12 ore come tetto individuale annuale obbligatorio.**

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

### ❖ CORSI SULL'USO DELLE NUOVE TECNOLOGIE E PROCEDURE NORMATIVE NELL'AREA AMMINISTRATIVA

Descrizione dell'attività di formazione	uso delle nuove tecnologie e procedure normative
---	--



Destinatari	Personale Amministrativo
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ CORSO BASE PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ CORSO BASE SULLA PRIVACY**

Descrizione dell'attività di formazione	I rischi di una corretta gestione dei dati personali
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 rete di scopo

**❖ EDUMANA - "EDUCARE ALLA NONVIOLENZA ATTIVA"**

Descrizione dell'attività di formazione	La gestione delle relazioni interne ed esterne
---	--



<b>Destinatari</b>	Personale Collaboratore scolastico
<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione on line</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Rete EDUMANA

**❖ PERCORSI DI GRUPPO CON LA PSICOLOGA DELLO SPORTELLO DI ASCOLTO**

<b>Descrizione dell'attività di formazione</b>	La gestione delle relazioni interne ed esterne
<b>Destinatari</b>	Personale Amministrativo
<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione on line</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Dott.ssa Elisabetta Annoni, psicologa assunta sul Progetto "L'ISOLA CHE C'E' " -  
Sportello di Ascolto