



## **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	Mansioni 1° collaboratore: Annalisa Dondarini • adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S.; • monitoraggio nella definizione dell'orario dei docenti; • generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le • attività scolastiche; • collaborazione nella gestione e nell'organizzazione delle attività curriculari ed extra- • curriculari dell'Istituto; • collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. e nell'istruzione degli atti e • della documentazione utile; • rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.; • coordinamento dei docenti dello staff; • collegamento Presidenza/Segreteria con gli altri plessi per adempimenti di carattere didattico • e amministrativo; • coordinamento della formazione delle classi; • vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne; • sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a	2
----------------------	---	---



pagamento, quando • necessario e legittimo, nei limiti dei criteri concordati e delle risorse economiche disponibili; • valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita • anticipata degli alunni, in accordo con quanto previsto dal regolamento di istituto; • controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari; • partecipazione al team di lavoro del dirigente scolastico. Mansioni 2° collaboratore: Federica Maggi • rappresentante del Dirigente in incontri di raccordo fra le due scuole dell'infanzia e la scuola primaria • collaborazione con il Dirigente sulle problematiche relative al buon funzionamento della scuola; • stesura dell'orario di uso della biblioteca e dell'aula di informatica; • compilazione dell'orario di utilizzo degli spazi comuni per il relax (palestra, salone, cortile); • autorizzazione per l'ingresso a scuola di esperti esterni per la realizzazione dei progetti nelle classi; • rapporti con il personale di segreteria e con i collaboratori scolastici; • disposizioni di cambi di turno in mensa con relative comunicazioni alla segreteria; • organizzazione di eventi e mostre (festa di Natale, bancarella della solidarietà, festa dei diplomi, • spettacoli di fine anno); • calendarizzazione mensile dell'utilizzo del salone polifunzionale; • organizzazione di assemblee di plesso; • segretario del Collegio dei Docenti, con relativi incarichi di stesura del verbale.



Funzione strumentale	<p>Insegnante SILVIA MISEROTTI Funzione Strumentale seguente: Area 1 - Referente della valutazione, autovalutazione e riflessione sugli esiti degli apprendimenti</p> <p>Compiti: • coordina la commissione autovalutazione; • organizza e coordina la somministrazione delle prove Invalsi ed elabora con il D.S. la riflessione sugli esiti delle prove da presentare al collegio dei docenti ed ai dipartimenti disciplinari; • predispone con i dipartimenti disciplinari criteri e indicatori comuni per la valutazione del comportamento e degli esiti degli apprendimenti e propone una riflessione ed eventuale aggiornamento dei criteri da presentare al collegio dei docenti; • affianca la D.S. nell'allestimento dei collegi previsti dal Piano annuale delle attività, strutturati in gruppi di lavoro e specificatamente dedicati ai temi della rendicontazione sociale e della strutturazione del Rav; • affianca il D.S. nelle attività di autovalutazione di sistema e nella attuazione del piano di miglioramento; • partecipa ad incontri di formazione di settore.</p> <p>Insegnante ALESSANDRA CARRA' Funzione Strumentale seguente: Area 2 - Referente PTOF, curricolo, formazione compiti: • coordina la commissione P.T.O.F.; • cura l'aggiornamento della documentazione connessa al P.T.O.F.; • elabora e aggiorna la sintesi del P.T.O.F. per l'utenza e i dati di Scuola in Chiaro; • unitamente alla D.S., cura la strutturazione di una proposta di piano di formazione e di momenti di</p>	5
----------------------	--	---



ricerca-azione, alla luce dei bisogni formativi rilevati in relazione al P.T.O.F.e in considerazione delle istanze emerse nei Piani individuali di sviluppo professionale presentati dai docenti; • monitora la formazione interna dei docenti neo-nominati in ruolo; • si occupa della stesura di progetti per la partecipazione a bandi e della eventuale costituzione di reti con altre scuole/enti; • promuove la realizzazione di progetti di formazione in rete con altre scuole/università/enti; • partecipa ad incontri di formazione di settore; • coordina e supporta l'attività di progettazione dei vari plessi ed effettua il monitoraggio e la verifica da condividere in occasione del collegio dei docenti; • si relaziona periodicamente con la coordinatrice dei dipartimenti disciplinari per la costruzione del curricolo verticale nell'area matematica; • effettua attività di consulenza e predispone la modulistica per le programmazioni delle classi parallele

Insegnante SILVIA REPETTI Funzione Strumentale seguente: Area 3 - Referente alunni diversamente abili, dsa compiti: • affianca il D.S. nell'assegnazione dei docenti di sostegno ai plessi e alle classi; • delinea gli elementi comuni ai fini della definizione dei PEI; • coordina la definizione e il monitoraggio dei PEI e dei PDP per studenti con DSA; • affianca la funzione strumentale per la formazione nella programmazione di proposte di percorsi di formazione specifici nell'ambito dell'inclusione e definisce linee di intervento comuni per gli alunni con



DSA; • affianca il D.S. nella stesura del Piano di Inclusione; • si impegna a predisporre le tabelle di richiesta di assegnazione di ore in deroga; • controlla periodicamente la documentazione di tutti gli studenti con disabilità; • collabora con la dirigenza nel costruire relazioni con UONPIA, Comune, Servizi Sociali, famiglie; • effettua attività di osservazione in classe e colloqui di consulenza per i docenti e le famiglie; • partecipa agli incontri periodici con gli operatori ASL nelle situazioni di particolare complessità; • partecipa ad incontri di formazione di settore Insegnante

**ELEONORA DE STEFANO** Funzione Strumentale seguente: Area 4 - Referente alunni con disagio e non italofoeni

**Compiti:** • collabora con la funzione strumentale referente alunni diversamente abili e dsa per la definizione e il controllo dei PDP; • effettua il monitoraggio degli interventi per gli alunni in situazione di svantaggio scolastico, in particolare nell'area socio-culturale e linguistica; • affianca la funzione strumentale per la formazione nella programmazione di proposte di percorsi di formazione specifici nell'ambito del disagio socio-culturale e delle situazioni di apprendimento problematiche non configurabili come disabilità (ADHD, livello cognitivo borderline...); • predisporre, coordina e verifica il piano di interventi per gli alunni non italofoeni; • aggiorna, se necessario, il protocollo di accoglienza per gli alunni neo-arrivati; • effettua costantemente attività di osservazione in



classe in funzione delle segnalazioni dei docenti di ogni plesso; • si impegna a svolgere colloqui di consulenza sia con i docenti che con le famiglie; • partecipa ad incontri di formazione di settore.

Insegnante ELISA CELLI Funzione Strumentale seguente: Area 4 - Referente continuità/orientamento

Compiti: • si impegna ad individuare momenti nevralgici per la presentazione della scuola nel territorio, in particolare nei mesi che precedono le iscrizioni; • collabora con la Dirigente scolastica nella definizione di momenti di accoglienza degli alunni in entrata sia alla scuola dell'infanzia che alla scuola primaria; • progetta modalità di raccordo pedagogico e curricolare tra i diversi ordini di scuola per la realizzazione di un percorso scolastico unitario e organico e promuove la realizzazione di progetti che consentano alla scuola di entrare in rete con il territorio e con il mondo associativo; • propone la realizzazione di progetti e laboratori orientativi in collaborazione con insegnanti della scuola secondaria di II grado; • pianifica, in collaborazione con la Dirigente, incontri informativi aperti ai genitori con l'intervento di esperti esterni sulle tematiche dell'orientamento; • partecipa ai tavoli tecnici dell'UST ambito orientamento e continuità; • in collaborazione con l'animatore digitale, si impegna a raccogliere dati e informazioni e a pubblicare sul sito della scuola attività relative all'ambito di sua pertinenza



Capodipartimento	<p>Il docente coordinatore del dipartimento disciplinare • presiede le riunioni del dipartimento; • promuove la comunicazione tra i colleghi (ha la funzione di moderatore del dibattito); • coordina le attività di programmazione disciplinare, sottolineando gli elementi di novità, focalizzando l'attenzione sul concetto di competenza e sul nuovo modo di programmare; • favorisce occasioni di ricerca didattica attorno a temi di rilevanza professionale (valutazione-tecnologie didattiche...) • fa circolare materiali didattici ritenuti significativi; • segnala iniziative di aggiornamento su tematiche ritenute importanti dal dipartimento; • costituisce un punto di riferimento per i nuovi docenti (nuove nomine e/o supplenti) della disciplina; • stende la relazione a consuntivo del dipartimento al fine di informare periodicamente il Dirigente sullo sviluppo della programmazione disciplinare nelle varie classi e sulla funzionalità del dipartimento.</p>	11
Responsabile di plesso	<p>ENRICA CALAMARI - Scuola dell'Infanzia DANTE Rappresentare il Dirigente in veste di responsabili di norme e regole ufficiali di funzionamento. Svolgere una funzione di coordinamento tra Dirigente e docenti. Raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali Raccogliere, prendere nota degli argomenti da affrontare negli Organi Collegiali Promuovere incontri tra docenti e famiglie necessari ed opportuni. Essere punti di riferimento per i rappresentanti di sezione. Svolgere compiti di supporto e</p>	3





consulenza nei rapporti con le altre istituzioni ed enti del territorio. Accogliere ed accompagnare personale delle scuole, del territorio, dell'ASL, del Comune in visita presso il plesso. Far fronte ai "piccoli" problemi del plesso in emergenza. Redigere a fine anno scolastico, in collaborazione con i collaboratori scolastici, un elenco di interventi di manutenzione e pulizia necessari nel plesso. Riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri Referenti Rappresentare il Dirigente in veste di responsabili di norme e regole ufficiali di funzionamento. Svolgere una funzione di coordinamento tra Dirigente e docenti. Raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali Raccogliere, prendere nota degli argomenti da affrontare negli Organi Collegiali Promuovere incontri tra docenti e famiglie necessari ed opportuni. Essere punti di riferimento per i rappresentanti di sezione. Svolgere compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni ed enti del territorio. Accogliere ed accompagnare personale delle scuole, del territorio, dell'ASL, del Comune in visita presso il plesso. Far fronte ai "piccoli" problemi del plesso in emergenza. Redigere a fine anno scolastico, in collaborazione con i collaboratori scolastici, un elenco di interventi di manutenzione e pulizia necessari nel plesso. Riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri Referenti Responsabile sicurezza del plesso



Responsabile PON BARBARA BELLOCCHIO - Scuola dell'Infanzia DANTE Rappresentare il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento.

Svolgere la funzione di coordinamento tra Dirigente e docenti. Organizzare le attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico Raccogliere, prendere nota degli argomenti da affrontare negli Organi Collegiali Riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri Referenti Raccogliere e vagliare adesioni ad iniziative generali Promuovere incontri tra docenti e famiglie necessari ed opportuni.

Essere punto di riferimento per i rappresentanti di sezione. Raccogliere dalle colleghe programmazioni e verifiche e provvedere al loro inoltro alla segreteria Raccogliere dai segretari i verbali delle Intersezioni Docenti e Genitori / Docenti e provvedere al loro inoltro alla segreteria Partecipare agli incontri organizzati dalla Provincia inerenti agli interventi di qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia e sostegno a figure di coordinamento pedagogico Tenere i rapporti con le referenti dei Circoli Didattici aderenti alla rete per i progetti di qualificazione 3/6 Provvedere alla stesura del progetto Ritmia ( di cui il V° Circolo è capofila ) per accedere ai fondi della Provincia per i progetti di qualificazione 3/6 Provvedere, una volta ottenuti i fondi e in accordo con la DSGA, all'assegnazione dei laboratori ai Circoli che ne hanno fatto richiesta secondo criteri di equità



Contattare gli esperti per la stesura dei calendari e per l'organizzazione dei laboratori dei progetti 3/6  
Predisporre la documentazione utile per la realizzazione dei progetti  
Predisporre l'organizzazione degli spazi laboratoriali. Verificare i itinerari lo svolgimento dei laboratori e garantire supporto agli esperti presenti a scuola  
Raccogliere la documentazione scritta ( fogli firme e schede di verifica ) dei laboratori assegnati alla nostra e altre Direzioni Didattiche per agevolare le procedure d'ufficio  
Coordinare le iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema  
Svolgere compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio. Essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico - educative promosse dagli Enti locali  
Svolgere funzioni di Tutor Aziendale nel progetto di alternanza scuola/lavoro con l'istituto Casali indirizzo sociosanitario. Lo svolgimento della funzione richiede di mantenere i rapporti con le insegnanti del Casali, raccogliere la documentazione cartacea da far pervenire alla segreteria, seguire i ragazzi in stage durante la loro permanenza ( 120 ore ) presso la scuola dell'infanzia Dante e compilare il registro elettronico di ciascun ragazzo relativamente alla frequenza. Partecipare agli incontri del NIV  
Dialogare e collaborare con tutte le figure di sistema ( vicaria, referenti e figure strumentali)  
Far fronte ai "piccoli" problemi del plesso in emergenza.



Partecipare agli incontri della commissione per la valutazione delle candidature relative ai PON Svolgere funzioni di OLP per la scuola dell'infanzia nell'ambito del progetto per l'impiego di volontari in servizio civile. PERINI SANDRA - Scuola dell'Infanzia Collodi Collaborare con la segreteria alla sostituzione dei docenti temporaneamente assenti. Provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti, supplenti, ore eccedenti, recuperi ecc...). Diffondere le circolari, le comunicazioni/informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione. Riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso. Raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali (progetti, laboratori...) in collaborazione con i colleghi di plesso e le figure strumentali. Sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA. Accogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso. Verificare il corretto utilizzo dei sussidi (fotocopiatrice, stampanti, computer...) facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico. Occuparsi dell'organizzazione di feste, spettacoli, eventi in collaborazione con i docenti del plesso. Controllare autorizzazioni ad esporre cartelli o similari in bacheca o agli albi di plesso. Predisporre e controllare il registro delle firme del personale in servizio. Redigere alla fine



dell'anno scolastico, in collaborazione con i collaboratori scolastici, un elenco di interventi necessari al plesso. Predisporre l'organizzazione degli spazi (laboratori, aula pranzo....) in collaborazione con i colleghi di plesso. "Far fronte" ai piccoli problemi di plesso in situazione di emergenza. Segnalare rischi con tempestività. in particolare: Con i colleghi e con il personale in servizio: Rappresentare un punto di riferimento organizzativo. Riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti. Raccogliere e prendere nota degli argomenti da affrontare negli organi collegiali o in sede di intersezione. Con le famiglie Rappresentare il Dirigente in qualità di responsabile di norme e regolamenti di funzionamento della scuola. Disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dal regolamento interno del plesso e in caso di riunioni. Essere un punto di riferimento per i rappresentanti di sezione. Con persone esterne Autorizzare l'ingresso a scuola di esperti esterni per la realizzazione di progetti nella sezione. Accogliere ed accompagnare personale dell'Asl, del Comune ecc.... in visita al plesso. Controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso per poter accedere ai locali scolastici. Contattare gli uffici del Comune, previo accordo con il Dirigente e/o la segreteria per problemi inerenti al plesso (manutenzione, cura del giardino....). Essere punto di riferimento nel



	plesso per iniziative didattico-educative promosse da Ente locale, teatro....	
Animatore digitale	L'Animatore Digitale è un docente che, attraverso la collaborazione con l'intero staff della scuola e in particolare con gruppi di lavoro, operatori della scuola, Dirigente, DSGA, soggetti rilevanti, anche esterni alla scuola, che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD, avrà il compito di coordinare la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale. Inoltre l'animatore potrà coordinarsi con altri animatori digitali del territorio, anche attraverso specifici gruppi di lavoro.	1
Segretaria d'intersezione	Mariaelena Pedratti (anni 3) Valeria Villaggi (anni 4) Rosa Operato (anni 5) La funzione delle segretarie è quella di: - redigere i verbali delle intersezioni docenti; - redigere i verbali delle intersezioni docenti/genitori; - dare lettura dei verbali per l'approvazione nell'incontro successivo.	3
Presidente d'interclasse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presiede le riunioni d'interclasse su delega del Dirigente Scolastico;</li><li>• coordina la discussione: a) controlla che la discussione sia attinente agli argomenti all'o.d.g. senza consentire deviazioni o divagazioni; b) dà ai diversi punti di vista un'eguale opportunità di essere esaminati e valutati dal gruppo; c) riassume e sintetizza le decisioni assunte per una chiara verbalizzazione;</li><li>• coopera con il Responsabile di plesso;</li><li>• informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più</li></ul>	5



	significativi delle classi, riferendo su eventuali problemi rimasti insoluti, relativi agli alunni e ai genitori, per i provvedimenti necessari.	
Referente curricolo verticale area matematica	Insegnante BEATRICE BRUGNETTI Funzione seguente: Area 1 - Referente curricolo verticale area matematica Compiti: • coordina il gruppo di lavoro che opera nell'ambito del curricolo verticale in area matematica; • riferisce al collegio sui risultati conseguiti.	1

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	<p>Le insegnanti sono utilizzate per: - attività di sostegno all'inclusione; - attività legate all'educazione alla pace, rivolte agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, o di assistenza allo studio degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica; - interventi per la facilitazione dei processi di apprendimento rivolti ad alunni con difficoltà; - interventi di alfabetizzazione rivolti ad alunni non italofoeni; - sostituzione dei colleghi in caso di emergenza</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li><li>• Sostegno</li><li>• Sostituzioni</li></ul>	6



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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p><b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b></p>	<p>Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.</p>
---	--

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE



**❖ LE MODALITÀ DI SEGNALAZIONE AI SERVIZI SOCIALI (A.S. 2018-2019)**

OBIETTIVI DELL'UNITA' FORMATIVA IN RELAZIONE AGLI STANDARD PROFESSIONALI DEL DOCENTE: possesso ed esercizio delle competenze relazionali e organizzative in relazione alla migliore gestione dell'insegnamento e degli ambienti di apprendimento. OBIETTIVI SPECIFICI: - illustrare la riorganizzazione dei Servizi Sociali del Comune di Piacenza in due aree ("famiglia" e "tutela"); - fornire e illustrare un documento approntato per rendere il più possibile chiare, funzionali e tempestive le comunicazioni scuola – Servizi Sociali. - evidenziare gli elementi da osservare previsti dalla suddetta griglia di osservazione dei Servizi Sociali; - spiegare il corretto protocollo di intervento/segnalazione della scuola nei diversi casi, a partire da quelli più gravi fino alle varie problematiche riguardanti la sfera del disagio sociale; - ribadire l'importanza della collaborazione della scuola nell' impostare sin dall' inizio un corretto rapporto tra l'assistente sociale e la famiglia (consigli nella gestione della pratica di segnalazione); - ricordare ai docenti che per "centralità dello studente" si intende che il minore va sempre tutelato: la preoccupazione primaria deve sempre essere il benessere del bambino. FORMATORI: Dott. ssa Morelli e Dott. ssa Pinotti, assistenti sociali del Comune di Piacenza. DATA: n. 1 incontro in data 14/09/2018 (1 ora). TOTALE IMPEGNO FORMATIVO: 1 ora

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
<b>Destinatari</b>	Il Collegio dei docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività formativa frontale a cura di specialisti</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

**❖ LIM, ISTRUZIONI PER L'USO (A.S. 2018-2019)**

OBIETTIVI DELL'UNITA' FORMATIVA IN RELAZIONE AGLI STANDARD PROFESSIONALI DEL DOCENTE: cura della propria formazione in forma di ricerca didattica, documentazione,



riflessione sulle pratiche, diffusione di esperienze di eccellenza. OBIETTIVI SPECIFICI: - illustrare le modalità di installazione del software necessario all'utilizzo della Lim; - fornire informazioni relative al corretto utilizzo della Lim; - spiegare le principali funzioni dei comandi e fornire una panoramica degli strumenti disponibili; - mostrare esempi pratici di approntamento, gestione e utilizzo delle flipchart; - fornire il manuale d'uso completo della lavagna multimediale, per approfondimento personale. FORMATORI: ins. Nadia Uggeri, animatore digitale del V Circolo Didattico di Piacenza. DATA: n. 1 incontro in data 13/09/2018 (2 ore). TOTALE IMPEGNO FORMATIVO: 2 ore.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
<b>Destinatari</b>	Il Collegio dei docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria (adesione volontaria)
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Workshop</li> <li>• Comunità di pratiche</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FLESSIBILITÀ DELLE CLASSI PRIME**

OBIETTIVI DELL'UNITA' FORMATIVA IN RELAZIONE AGLI STANDARD PROFESSIONALI DEL DOCENTE: cura della propria formazione in forma di ricerca didattica, documentazione, riflessione sulle pratiche, diffusione di esperienze di eccellenza. OBIETTIVI SPECIFICI: - diffondere conoscenze adeguate in merito ai parametri da adottare durante l'osservazione dei comportamenti dei bambini in ingresso (es: autonomia, abilità sociali, autocontrollo, abilità strategiche di decodifica ...); - adottare linee guida comuni per l'osservazione; - diffondere buone pratiche (es. fornire griglie osservative, suggerire attività didattiche mirate ...) da applicare stabilmente nell'osservazione del comportamento dei bambini, al fine di compiere scelte ponderate e condivise nella composizione equi-eterogenea delle classi; - ridurre la variabilità dei risultati tra le classi per migliorare l'equità e dare a tutti i bambini pari opportunità di apprendimento, nel rispetto delle competenze personali di ogni alunno; - migliorare il clima di classe, grazie al riconoscimento precoce e alla gestione consapevole delle situazioni critiche. - monitorare l'andamento delle classi, al fine di valutare l'impatto delle



scelte effettuate e apportare correttivi o azioni di supporto ai docenti. FORMATORI: Prof. Pierpaolo Triani, Dott.ssa Roberta Sala. DATE: 19/06/2018, formatore Prof. Triani, n. 2 ore (a. s. 2017/18) 03/09/2018, formatrice Dott. ssa Sala, n. 2 ore (a. s. 2018/19) E' ipotizzata un'ulteriore fase di approfondimento a cura dei formatori e una fase di sperimentazione guidata e di rielaborazione e restituzione personali. Il percorso intende sostenere la capacità di valutare l'impatto delle scelte effettuate e di stendere linee guida e griglie osservative utili alla formazione di future classi prime equilibrate ed equi-eterogenee (per anni scolastici successivi). L'impegno formativo totale ipotizzato risulta essere di 25 ore.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
<b>Destinatari</b>	Docenti delle classi prime a. s. 2018/2019. Adesione libera per gli altri docenti del Collegio di infanzia e primaria
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricerca-azione</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

### **❖ LA GRAMMATICA VALENZIALE (A.S. 2018-2019)**

OBIETTIVI DELL'UNITA' FORMATIVA IN RELAZIONE AGLI STANDARD PROFESSIONALI DEL DOCENTE: cura della propria formazione in forma di ricerca didattica, documentazione, riflessione sulle pratiche, diffusione di esperienze di eccellenza. OBIETTIVI SPECIFICI: il corso si propone di innescare un circolo virtuoso fra formazione in presenza, progettazione anche per gruppi, sperimentazione in classe con proposta di materiali didattici, coordinamento interno e validazione conclusiva. In particolare: . migliorare i livelli di competenza relativi alla lingua italiana posseduti dagli alunni; . confrontarsi con i quesiti Invalsi relativi alla grammatica e i livelli di competenza richiesti per superarli; . favorire la riflessione comune sul curricolo verticale (primaria e secondaria di I grado); . presentare le tendenze della normativa e della ricerca nel campo dell'insegnamento della grammatica, anche con adeguata bibliografia; .



favorire il confronto fra colleghi e la progettazione e attuazione di sperimentazioni, anche di gruppo; · riflettere sulla grammatica secondo il modello valenziale e dei gruppi sintattici; · utilizzare schemi e immagini che rendano visibile e sperimentabile ciò che viene insegnato. **FORMATRICE:** dott.ssa Daniela Notarbartolo. **STRUTTURA DEL PERCORSO DI FORMAZIONE** La formazione si presenta come unità formativa valida ai fini del credito nella forma della ricerca/azione e della comunità di pratica. I docenti, a seguito della formazione ricevuta e all'esame della bibliografia, attività di cui daranno riscontro, proveranno a mettere in atto ipotesi di lavoro, esperimenti, progetti anche di gruppo o di interclasse; produrranno materiale didattico e lo sperimenteranno in classe. Documenteranno quanto avviene in classe e spediranno al formatore una breve relazione con i materiali. Nell'incontro conclusivo gli insegnanti potranno illustrare il lavoro svolto e il formatore lo commenterà sintetizzando i passaggi più significativi e fecondi. Il materiale potrà essere condiviso fra i docenti. **TOTALE IMPEGNO FORMATIVO:** n. 25 ORE (di cui 6 con il formatore) **COSÌ CALCOLATE:** **FORMAZIONE IN PRESENZA** in data 17/10/2018 3 ore **STUDIO PERSONALE** su bibliografia indicata 4 ore comprensive di restituzione al formatore **INCONTRI DI GRUPPO** (2+2+2 oppure 3+3) 6 ore coordinate dal responsabile interno (ins. Angelozzi) **SPERIMENTAZIONE** e produzione materiali 6 ore di lavoro personale, in classe **DOCUMENTAZIONE** 3 ore anche di gruppo **RESTITUZIONE** e validazione con formatore 3 ore La prima lezione si è tenuta il 17/09/2018. Il calendario successivo verrà fissato secondo le necessità interne e l'ultimo incontro compatibilmente in accordo con il formatore.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	N. 13 insegnanti di scuola primaria, docenti di lingua italiana.
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Comunità di pratiche</li> <li>• Attività formativa frontale a cura di specialisti</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FORMAZIONE SULLA NUOVA NORMATIVA PRIVACY (A.S. 2018-2019/2019-2020)**

**OBIETTIVI DELL'UNITA' FORMATIVA IN RELAZIONE AGLI STANDARD PROFESSIONALI DEL DOCENTE:** possesso ed esercizio delle competenze relazionali e organizzative in relazione alla



migliore gestione dell'insegnamento e degli ambienti di apprendimento. **OBIETTIVI SPECIFICI:** aggiornamento obbligatorio in merito alle novità introdotte dalla nuova normativa sulla Privacy entrata in vigore a maggio 2018. **FORMATORE:** dott. Zampetti

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Destinatari</b>	Il Collegio dei docenti della scuola dell'infanzia e primaria (e alcuni docenti esterni di altra istituzione scolastica)
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività formativa frontale a cura di specialisti</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

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

Attività proposta dalla singola scuola

#### **❖ CORSO DI FORMAZIONE EDUCO**

Corso rivolto a docenti di lingua inglese, per implementare il livello della lingua

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze di lingua straniera
<b>Destinatari</b>	Tutti i docenti interessati
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### **❖ INCONTRO FORMATIVO SULLA SICUREZZA (A.S. 2018-2019)**

In attuazione alle disposizioni normative, la scuola è stata sede di un corso strutturato in merito ai concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

<b>Destinatari</b>	Tutti i docenti
--------------------	-----------------



<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola
----------------------------------	--

❖ **IL DEBATE COME METODOLOGIA DIDATTICA (A.S. 2018-2019)**

Il percorso formativo proposto è stato impostato con l'intento fondamentale di fornire ai partecipanti gli strumenti teorici, didattico-pedagogici ed operativi per un primo approccio alla metodologia didattica del "Debate". Gli esiti attesi da parte dei docenti, al termine del percorso di formazione, consistevano: - nella conoscenza del "Debate" ( storia e diffusione; i diversi format; i tornei; le modalità curricolari ed extracurricolari, gli esempi); - nell'apprendimento di indicazioni e spunti per realizzare attività di Debate in classe; - nella conoscenza di elementi di Public Speaking e di vari tipi di topic; - nella capacità di strutturare e facilitare argomentazioni; - nella capacità di guidare e facilitare la ricerca documentale; - nella conoscenza del modello ARE; - nella consapevolezza su POIs e valutazione del Debate. L'esperienza formativa si è rivolta ai docenti in servizio nelle scuole del primo ciclo (primarie e secondarie di primo grado) della provincia di Piacenza, con precedenza, in presenza di esubero di iscritti, per i docenti dell'ambito XIV.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **PHILOSOPHY FOR CHILDREN, ESPERIENZE DI PENSIERO: PERCORSO DI AVVICINAMENTO E APPROFONDIMENTO (A.S. 2018-2019)**

Il percorso formativo è stato rivolto ai docenti di ogni ordine e grado scolastico, per sostenere l'insegnamento della lingua italiana tramite il dialogo, la discussione e la ricerca, al fine di creare le condizioni per sviluppare esperienze di pensiero fra gli alunni e le alunne che frequentano le classi, favorendone l'inclusione. Il corso ha inteso fornire strumenti e strategie per facilitare l'apprendimento linguistico di tutti gli alunni, compreso coloro che presentano bisogni educativi speciali. Gli esiti attesi da parte dei docenti, al termine del percorso di formazione, consistevano: -nell'apprendimento di una metodologia didattica propedeutica a condurre il dialogo filosofico in classe; -nell'acquisizione di conoscenze e abilità adeguate per svolgere il ruolo di facilitatore del dialogo e per educare all'ascolto e al



pensiero; -nell'ampliamento delle abilità sociali utili a consolidare/monitorare la sfera emotiva e sociale del gruppo-classe; -nell'acquisizione di una metodologia di osservazione, auto-osservazione e ricerca-azione; -nell'acquisizione di strumenti utili a sviluppare e migliorare i processi logico-argomentativi e a favorire atteggiamenti critici e riflessivi nell'ottica di una costruzione del sapere condivisa, cooperativa, aperta; - nella riflessione sul modo di fare educazione, sul ruolo che assume l'educatore nella formazione degli individui e sulla necessità di pensare modelli educativi inclusivi e in continuità con la vita sociale reale dei discenti. L'esperienza formativa è stata proposta ai docenti in servizio nelle scuole di ogni ordine e grado della provincia di Piacenza, con precedenza, in presenza di esubero di iscritti, per i docenti dell'ambito XIV.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

#### ❖ GESTIONE E PREVENZIONE E DEL DISAGIO (A.S. 2018-2019)

Incontri, a cadenza mensile, tra tutti i docenti di sostegno della scuola e la neuropsichiatra infantile dott.ssa Leonetti

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### ❖ "SCUOLE CHE COSTRUISCONO....IN RICERCA AZIONE" - PER I REFERENTI

L' U.F. si propone di fornire ai docenti: - strumenti per supportare le innovazioni educative e didattiche introdotte nell'ambito del progetto di rete "Scuole che Costruiscono"; - strumenti per la documentazione della ricerca azione in corso. Particolare attenzione sarà dato al raccordo tra infanzia e primaria e quindi al confronto tra i docenti dei due ordini di scuola. Inoltre si avvierà con la scuola secondaria di primo grado un confronto sui principi pedagogici ispiratori della rete per promuovere la continuità didattica educativa . L'unità formativa è strutturata su 25 ore , così suddivise: - n. 6 ore di formazione in presenza (incontri tra i referenti e i coordinatori della rete), come da date indicate; - n. 6 ore di progettazione (incontri



di confronto e monitoraggio tra i referenti e i docenti coinvolti, nei singoli istituti); - n. 5 ore di lavoro in rete (verifica e valutazione del lavoro svolto); - n. 8 ore di documentazione e di restituzione/rendicontazione con ricaduta nell'istituto.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Referenti di ogni scuola della rete

#### ❖ SCUOLE CHE COSTRUISCONO....IN RICERCA AZIONE – PER I DOCENTI NON REFERENTI

L' U.F. si propone di fornire ai docenti: - strumenti per supportare le innovazioni educative e didattiche introdotte nell'ambito del progetto di rete "Scuole che Costruiscono"; - strumenti per la documentazione della ricerca azione in corso. Particolare attenzione sarà data al raccordo tra infanzia e primaria e quindi al confronto tra i docenti dei due ordini di scuola. Inoltre si avvierà con la scuola secondaria di primo grado un confronto sui principi pedagogici ispiratori della rete per promuovere la continuità didattico educativa . L'unità formativa è strutturata su 25 ore, così suddivise: - n. 6 ore di formazione in presenza (incontri di confronto e monitoraggio tra i referenti e i docenti coinvolti, nei singoli istituti); - n. 11 ore di sperimentazione didattica documentata e ricerca/azione (progettazione materiali, progettazione e cura degli ambienti, allestimento aula); - n. 4 ore di lavoro in rete (verifica e valutazione del lavoro svolto); - n. 4 ore di documentazione e di restituzione/rendicontazione con ricaduta nell'istituto.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Docenti non referenti di ogni scuola della rete coinvolti nel lavoro previsto dall'unità formativa

#### ❖ " LE COMPETENZE DEL XXI SECOLO" A.S. 2018-2019

L'unità formativa si propone come momento di approfondimento, confronto e riflessione sui temi studiati e analizzati in diversi recenti documenti: - documento Miur 2017 "Nuovi scenari e Indicazioni Nazionali", - Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente del 22 maggio 2018, - Nota Miur





17.05.2018 “L'autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo di ognuno”, - Agenda ONU 2030- Obiettivi di sostenibilità, - Nota Miur “Sviluppo professionale e qualità della formazione in servizio” - “Education a 4 dimensioni per il XXI secolo”, dal Center for Curriculum Redesign-Boston, Massachusetts. La domanda di partenza dell'unità formativa può essere così riassunta: cosa dovrebbero imparare gli studenti per il XXI secolo? I bambini e gli adolescenti di oggi stanno crescendo in un ambiente di cambiamenti tecnologici, sociali ed ecologici senza precedenti. Come possono questi giovani cittadini, consumatori e futuri decisori essere aiutati a navigare in questa realtà complessa? ( cfr. “A scuola di futuro”, di Peter Senge e Daniel Goleman). La capacità di risolvere problemi complessi va coltivata fin dall'infanzia attraverso l'educazione all'autonomia: ciò implica l'impegno a rafforzare le competenze, ovvero la comprovata capacità di utilizzare le conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e metodologiche in situazioni di studio, di lavoro, di sviluppo personale e professionale. Esse si sviluppano in una prospettiva di apprendimento permanente, dalla prima infanzia a tutta la vita adulta. Educare allo sviluppo di competenze significa ispirarsi ai principi di responsabilità e autonomia. (“Educazione alla Cittadinanza Globale UNESCO 2015: Temi e obiettivi di apprendimento”). Promuovere lo sviluppo delle competenze è uno degli obiettivi della prospettiva di uno spazio europeo dell'istruzione che possa sfruttare a pieno le potenzialità rappresentate da istruzione e cultura quali forze propulsive per l'occupazione, la giustizia sociale e la cittadinanza attiva. La scuola del nuovo millennio tiene conto di due dimensioni equamente importanti: da una parte, la cura e il dovere di riconoscere l'unicità delle persone e rispettarne l'originalità e, dall'altra, la capacità di progettare percorsi educativi e di istruzione personalizzati nell'ambito del contesto classe, in un delicato equilibrio fra persona e gruppo, in una dinamica che si arricchisce dei rapporti reciproci e della capacità di convivenza e rispetto civile. Per questo la scuola è il luogo dove il diritto all'educazione e all'istruzione diventa dovere e responsabilità per la cittadinanza attiva ( Nota Miur 17.05.2018), realizzata dalla interconnessione tra le competenze chiave e il pensiero critico, l'imparare ad imparare, il lavoro di squadra, le abilità comunicative e negoziali, la creatività, le abilità interculturali. L'unità formativa vuole concorrere alla definizione di buone pratiche per sostenere il personale didattico nella sua attività e migliorarne il livello, per aggiornare i metodi e gli strumenti di valutazione e convalida e per introdurre forme nuove e innovative di insegnamento e apprendimento orientati alle competenze. Il corso è strutturato in 8 sabati di formazione in presenza, i cui contenuti saranno approfonditi dal singolo docente in momenti di studio personale, con l'ausilio del materiale strutturato dall'esperto formatore. Ai fini del conseguimento dell'unità formativa, il docente deve presenziare per 15 ore di formazione.

**Collegamento con le  
priorità del PNF docenti**

Didattica per competenze, innovazione metodologica e  
competenze di base



<b>Destinatari</b>	Docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, appartenenti alle scuole della rete
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **GESTIONE DELLA CLASSE: IMPARARE AD ESSERE CITTADINI INSIEME A.S. 2019-2020**

4 ore in collegio docenti organizzato in due gruppi. Gli incontri si svolgeranno dalle 16.40 alle 18.40 Al termine del percorso l'Istituto potrà disporre di: - Strumenti di gestione della classe; - Strumenti di lavoro sulle competenze di cittadinanza;

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	24 docenti della scuola primaria
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Peer review</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

❖ **GESTIONE DELLA CLASSE E COMPETENZE DI CITTADINANZA A.S. 2019-2020**

- 4 ore di approfondimento, studio e progettazione di materiali . Gli incontri si svolgeranno dalle 16.40 alle 18.40 - 2 ore di intervento delle esperte in ciascuna delle classi coinvolte Al termine del percorso l'Istituto potrà disporre di: - Strumenti di gestione della classe; - Strumenti di lavoro sulle competenze di cittadinanza;



<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Docenti delle soli classi: 1A, 1B, 1D, 3D, 4A
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Peer review</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

**❖ LAVORARE IN MATEMATICA: UN'IPOTESI METODOLOGICA. LAVORARE PER COMPETENZE FA LA DIFFERENZA MA PER SVILUPPARLE È NECESSARIO RIFLETTERE SULLA DIDATTICA. A.S. 2019-2020**

Si riprenderà il filo del discorso iniziato, con alcuni di voi, anni fa (nel 2016) quando è stata avviata una prima riflessione a partire dagli esiti delle prove invalsi. Durante gli incontri verrà approfondito l'approccio metodologico condividendo un'idea di azione in classe basata in prevalenza sul problem solving e problem posing e orientata a sviluppare dinamiche laboratoriali. L'attenzione sarà rivolta da un lato ai processi che gli alunni mettono in atto per costruire e padroneggiare le conoscenze e dall'altro alle conoscenze disciplinari che come adulti dobbiamo approfondire. Durante il primo incontro verrà affrontata una situazione problematica da risolvere. Seguirà quindi un lavoro di analisi su quanto prodotto a livello adulto e parallelamente su quanto avviene in classe. Si cercherà, per quanto possibile, di rendere concreto, durante il corso, il metodo in modo che il "farne esperienza" possa aiutare tutti ad appropriarsene più facilmente.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Tutti i docenti interessati



<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Peer review</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

**❖ ARRICCHIMENTO LESSICALE: ASPETTI TEORICI, ESPERIENZE, PROGETTAZIONE A.S. 2019-2020**

Obiettivi formativi degli incontri sono di esplorare il "problema lessico" ricorrendo a esperienze reali e teoria, riflettere sulle pratiche in aula e promuovere la consapevolezza di dover progettare l'arricchimento lessicale come team. Attraverso incontri frontali e didattica laboratoriale si propone ai docenti di essere soggetto sperimentante e professionista riflessivo, capace di osservare il proprio contesto e di progettare azioni per la classe.

ARTICOLAZIONE 1. Il "problema lessico": aspetti teorici ed esperienze. 2. Progettare attività in classe 3. Lessico e prove nazionali

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Peer review</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

❖ **L'IMPORTANZA DELLA DIAGNOSI PRECOCE A.S. 2019-2020**

Il percorso intende promuovere nei docenti una conoscenza articolata del tema del disagio scolastico e della sua prevenzione con una specifica attenzione verso il ruolo della didattica ordinaria. Per questo motivo, congiuntamente, intende accrescere il bagaglio di risorse metodologiche per la gestione della relazione in classi 'complesse' e per la costruzione degli interventi didattici. Il percorso formativo si svilupperà secondo una logica di valorizzazione dell'esperienza dei docenti; per questo motivo, momenti di esposizione teorica si alterneranno alla riflessione su casi specifici, all'approfondimento di alcuni strumenti, alla progettazione di alcune azioni.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **SUPPORTO ALL'INCLUSIONE E ALLA DISABILITÀ A.S. 2018-2019**

Obiettivi degli incontri sono: -Promuovere una lettura del disagio scolastico come fatto plurale e strutturale. -Promuovere l'assunzione di una logica di intervento 'di sistema', basata sul riconoscimento di un insieme articolato di aree, di livelli e di soggetti. -Accrescere le risorse metodologiche dei docenti nel costruire l'azione didattica nelle classi dove sono presenti studenti con gravi difficoltà. -Accrescere le conoscenze dei docenti in merito alle strategie di modulazione della propria comunicazione con studenti 'difficili'

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
---	-------------------------



<b>Destinatari</b>	Gruppi di miglioramento
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunità di pratiche</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

## Approfondimento

Le proposte di formazione triennale del personale saranno precisate in base a quanto indicato dal MIUR e dall'Ufficio

Scolastico Regionale e in base a quanto previsto dal PNSD, dal PdM, dal PTOF, dal RAV.

Specifiche iniziative formative saranno realizzate per rispondere a bisogni formativi espressi da personale.

Il Collegio delibererà attività di formazione volte a identificare aspetti della didattica da approfondire.

Verrà prestata particolare attenzione ai temi del miglioramento degli esiti delle prove Invalsi, della didattica

per competenze (con focus particolare sulla competenza alfabetica funzionale), della comunicazione

efficace, della sicurezza e della gestione delle crisi comportamentali.

Sarà inoltre affrontata una formazione in merito alla nuova normativa sulla privacy, intervenuta nel mese di

maggio 2018.

Per entrambi gli ordini di scuola (infanzia e primaria), sarà proposto un percorso di formazione congiunto,



preferibilmente orientato al miglioramento delle competenze chiave nella lingua italiana. Si pensa, ad

esempio, di attivare percorsi di sperimentazione inerenti alla “philosophy for children (P4C)”, attività basata

sull’esercizio dialogico comunitario, che ha l’obiettivo principale di insegnare ai bambini a pensare e ad

esprimersi in modo autonomo e adeguato, attraverso l’indagine conoscitiva ed autocorrettiva.

Sempre nell’ottica di lavorare per il miglioramento della competenza alfabetica funzionale, le docenti di

italiano della scuola primaria potranno inoltre approfondire il percorso formativo inerente alla “grammatica

valenziale”.

Nel corso dell’anno scolastico, i docenti di sostegno potranno contare su un percorso di supervisione e

monitoraggio da parte degli specialisti dell’Uonpia.

Il personale della scuola sarà costantemente invitato a valorizzare percorsi formativi proposti sul territorio

e la scuola stessa promuoverà percorsi formativi, anche attraverso l’approntamento di reti di scopo.

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

### ❖ CORSO DI FORMAZIONE PON (10 ORE) (A.S. 2018-2019)

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



	controlli
<b>Destinatari</b>	Dsga e Personale amministrativo (4 assistenti amministrative)
<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> <li>• Attività formativa frontale</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Istituto Capofila Scuola Media I. Calvino di Piacenza (sede del Corso)

❖ **CORSO PER IL MONITORAGGIO DELLE RILEVAZIONI MENSA (2 ORE DI FORMAZIONE A GRUPPO) A.S. 2018-2019**

<b>Descrizione dell'attività di formazione</b>	La gestione delle relazioni interne ed esterne
<b>Destinatari</b>	N. 3 collaboratrici scolastiche sc. infanzia, n. 6 collaboratrici scolastiche sc. primaria, n. 1 docente scuola infanzia e n. 1 assistente amministrativa
<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Comune di Piacenza - Servizio mense scolastiche

❖ **FORMAZIONE SULLA NUOVA NORMATIVA PRIVACY (A.S. 2018-2019/2019-2020)**





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

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

R.P.D. Privacy Control

❖ **NORMATIVE E PROCEDURE AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA: NUOVI ADEMPIMENTI, NUOVE COMPETENZE, NUOVE DIFFICOLTÀ. (A.S. 2018-2019)**

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	N. 3 assistenti amministrative
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività formativa frontale</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta da Cisl Scuola in collaborazione con Irsef, Irfed con la disponibilità della scuola Media Calvino

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Cisl Scuola/Irsef/Irfed Formazione svolta nei locali della Scuola Media Calvino di Piacenza

❖ **CORSO DI PRIMO SOCCORSO (A.S. 2018-2019)**



Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico

**❖ CORSO SUL BILANCIO - SCRITTURE CONTABILI "IO CONTO" (A.S. 2018-2019)**

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

**❖ REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ (A.S.2018-2019)**

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

**❖ CORSO SULLE ASSENZE DEL PERSONALE (A.S. 2018-2019)**

Descrizione dell'attività di formazione	Il coordinamento del personale
Destinatari	Personale Amministrativo

**❖ GESTIONE MAD A.S. 2019-2020**

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza
Destinatari	Personale Amministrativo



<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
---------------------------	--

❖ CORSO ANTINCENDIO MEDIO RISCHIO A.S. 2019-2020

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

## Approfondimento

Il Personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario (ATA) può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e in base alle esigenze di funzionamento del servizio, a iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle università o da enti accreditati.

L'aggiornamento punta a migliorare la qualità professionale del personale per realizzare le esigenze poste dall'autonomia scolastica.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene per le ore necessarie a svolgere il processo formativo, dando priorità



all'attuazione dei profili professionali.

Il sistema di formazione del personale ATA previsto dall'articolo 44 del CCNL 1998-2001 sottoscritto il 31 agosto 2009, è articolato su quattro tipologie di percorsi formativi:

- aggiornamento;
- formazione specialistica;
- formazione finalizzata alla mobilità all'interno dell'area;
- formazione finalizzata al passaggio ad area superiore.

Il Miur ha ritenuto necessario progettare un nuovo modello formativo per accompagnare l'effettivo sviluppo professionale del personale ATA alla luce dei cambiamenti del sistema istruzione introdotti con la L.107/2015. Considerata la necessità di garantire la formazione per il personale ATA destinatario dell'attribuzione delle posizioni economiche di cui agli artt.50 e 62 del CCNL 2006-2009 ed alla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, ai sensi dell'art. 23, comma 3 lettera b) del Decreto Ministeriale n. 435 del 16 giugno 2015, il Miur definisce le specifiche del progetto formativo nazionale relativo alle iniziative formative connesse alla valorizzazione professionale del personale ATA.

Con apposito decreto ripartisce per ambiti regionali lo



stanziamento di fondi per l'attivazione dei percorsi formativi per il personale ATA.

Ai sensi dell'art. 23, comma 3, lettera c) del citato Decreto Ministeriale, l'iniziativa formativa è destinata ad attivare percorsi di formazione, con l'obiettivo di professionalizzare maggiormente il personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola attraverso l'acquisizione di nuove competenze connesse con l'attribuzione delle mansioni associate alle posizioni economiche, per ciascuno dei profili professionali interessati. Al termine del percorso formativo, viene rilasciata una certificazione individuale degli apprendimenti, utile ai fini dell'attribuzione delle posizioni economiche.

I temi su cui articolare i corsi di formazione tengono conto della specificità di ogni profilo professionale.

Per l'anno scolastico 2018/2019, oltre al corso di Formazione Pon e al Corso per il monitoraggio delle rilevazioni mensa - già effettuati - , sono in fase di pianificazione ulteriori corsi rivolti al personale ATA inerenti a: somministrazione di farmaci, gestione crisi comportamentali, primo soccorso, privacy e sicurezza.

Ci si riserva di attivare ulteriori percorsi formativi specifici sulla base di bisogni formativi dichiarati nel corso dell'anno scolastico da



parte del personale ATA.