



Organizzazione

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



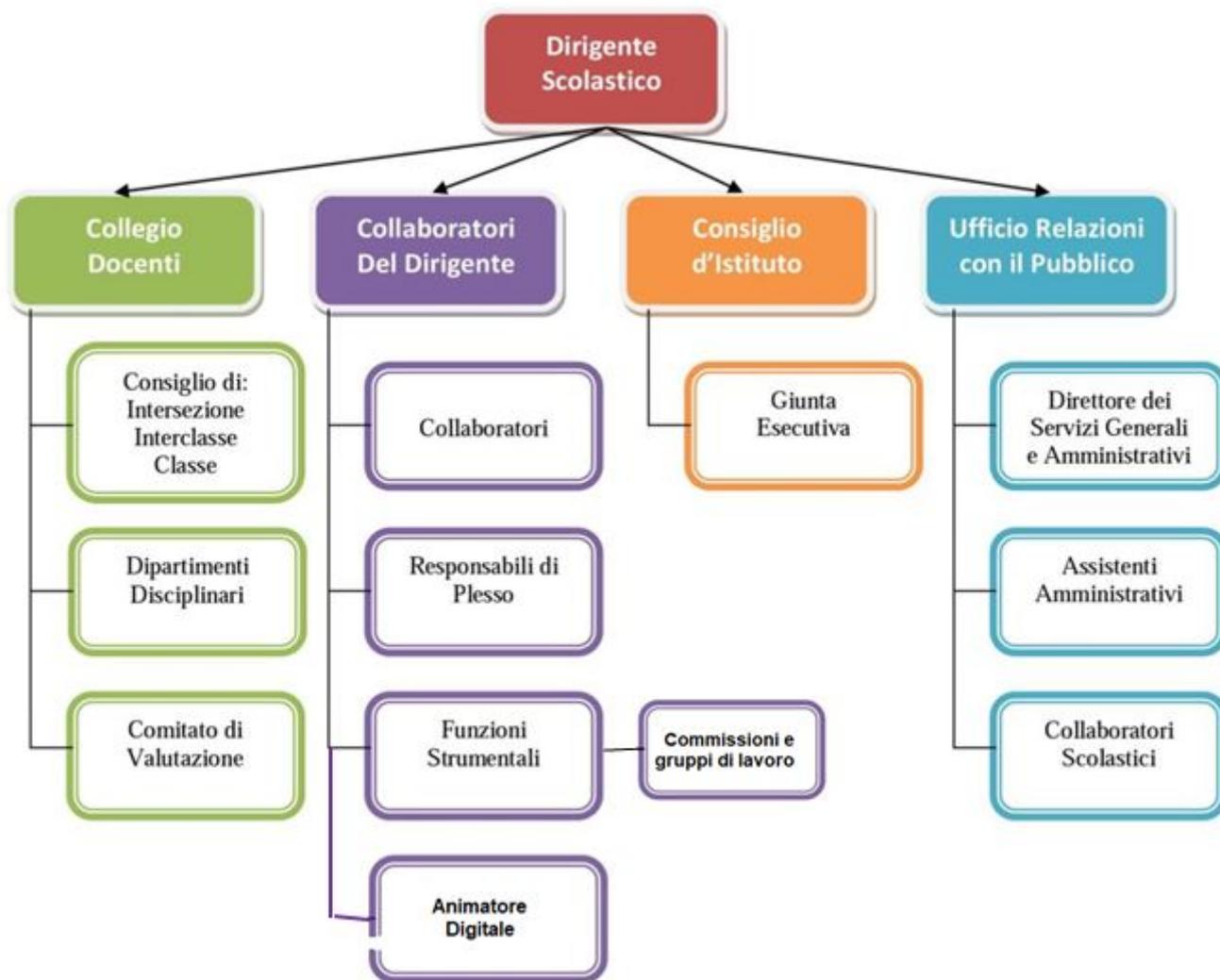
Aspetti generali

Organizzazione

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

L'organigramma dell'IC BOBBIO-NOVARO

La Struttura organizzativa dell'IC BOBBIO-NOVARO





Funzionigramma

DIRIGENTE SCOLASTICO

Staff del Dirigente

Fanno parte dello staff di dirigenza i due docenti collaboratori del Dirigente scolastico, i responsabili di plesso, i docenti FFSS e l'animatore digitale.

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Compiti:

- Collaborare strettamente con il DS nella gestione organizzativa dei vari plessi dell'istituto e nei rapporti con alunni, famiglie, docenti, personale ATA ed Enti esterni;
- sostituire il DS in caso di sua assenza o impedimento, tranne nei casi in cui ciò non sia possibile a norma di legge;
- coordinare, insieme con i docenti incaricati di specifica Funzione Strumentale, il Piano dell'Offerta Formativa;
- collaborare con i coordinatori dei consigli di classe nei rapporti con le famiglie;
- accogliere i nuovi docenti e dare loro eventuale supporto;
- collaborare con il secondo collaboratore al fine di favorire la coesione dello Staff del DS;
- curare, di concerto con il DS, le iniziative che favoriscano la continuità;
- coadiuvare il Dirigente nella tenuta della documentazione cartacea e informatica e nella stesura di rendicontazioni o rilevazioni; - redigere circolari interne a carattere organizzativo;
- collaborare con la specifica Funzione Strumentale per la tenuta e l'aggiornamento del sito internet della scuola; - adottare, nel rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, provvedimenti disciplinari urgenti a carico degli alunni;
- curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni;
- vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali;
- informare tempestivamente il DS in merito a situazioni problematiche e/o impreviste.



Responsabili di plesso

Compiti:

- Collaborare con il DS ed il primo collaboratore nella gestione organizzativa dell'istituto e nei rapporti con gli alunni, famiglie, docenti;
- informare tempestivamente il DS in merito a situazioni problematiche e/o impreviste;
- collaborare con il DS e il suo Collaboratore per la gestione organizzativa del plesso assegnato - vigilare sulla corretta e tempestiva circolazione delle informazioni;
- intervenire in caso di emergenze organizzative, anche rapportandosi con gli uffici di segreteria;
- adattare l'orario delle lezioni alle esigenze contingenti;
- adottare eventuali provvedimenti di urgenza per evitare situazioni di pericolo nel plesso, anche in collaborazione con l'ASPP;
- fare da raccordo tra dirigenza e personale per ogni eventuale esigenza di servizio, problema organizzativo o di sicurezza;
- coadiuvare il DS e il suo collaboratore nel rapportarsi con le famiglie degli alunni del plesso;
- assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico;
- curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni;
- vigilare sul regolare svolgimenti delle lezioni e delle attività laboratoriali.

Funzioni strumentali

Il numero ed i compiti dei docenti incaricati di Funzione Strumentale sono stabiliti annualmente dal Collegio dei Docenti. Quest'anno sono le seguenti :

FFSS PTOF - RAV - PDM

FFSS Agio, inclusione

FFSS Informatica

FFSS Continuità e Orientamento

I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione. I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del PTOF, il suo arricchimento anche in



relazione con enti e istituzioni esterne.

Animatore digitale

L'Animatore digitale insieme al Team Digitale è chiamato ad organizzare attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD; a individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili (ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali, ammodernamento di siti internet, etc.); a lavorare per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti.

Commissioni e gruppi di lavoro

Le commissioni si occupano di particolari aspetti correlati al P.T.O.F. Ad esse viene affidato un incarico specifico da assolvere. Compiti specifici: individuare bisogni e problemi relativi al proprio settore; analizzare strategie per affrontare/risolvere le problematiche emerse; predisporre materiale; presentare al Collegio proposte.

Ciascun referente/responsabile di gruppi di lavoro in sede collegiale, illustra all'assemblea, in fase di progettazione prima e verifica poi: finalità, obiettivi, strategie d'intervento e risultati

Coordinatori di interclasse

Compiti: Coordinare le attività di programmazione didattica e di valutazione nella propria interclasse (interclasse tecnica) iniziali, in itinere e finali; Presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Interclasse; Curare il flusso di informazioni dell'interclasse al D.S., per via informatica in modo da supportare la dematerializzazione; Partecipare alla rielaborazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale inviando osservazioni e suggerimenti nati dal confronto di Interclasse; sostenerne l'attuazione.

Coordinatori di classe



Presiedere in caso di assenza del DS le riunioni del consiglio di classe

Rapportarsi al DS per ogni eventuale problematica della classe stessa

Farsi portavoce e/o rappresentare i docenti della classe nei rapporti con le famiglie

Coadiuvato dal segretario del Consiglio di Classe, curare la corretta tenuta e compilazione del Registro dei Verbali delle riunioni dei consigli di classe

Per le classi terze, sovrintendere: alle azioni di orientamento, in collaborazione con la commissione preposta alla stesura e consegna alle famiglie dei consigli orientativi alla compilazione e alla raccolta della documentazione necessaria per lo svolgimento degli esami di licenza supportare i docenti del Consiglio ed il DS nella compilazione, stampa e verifica dei documenti di valutazione

Referente di dipartimento

- Collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento

- Valorizza la progettualità dei docenti

- Media eventuali conflitti

- Porta avanti istanze innovative si fa garante degli impegni presi dal dipartimento stesso, ed è riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività presso il dirigente

- Prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto

- Presiede le sedute del dipartimento in assenza o su delega del dirigente.



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS

Collaborare strettamente con il DS nella gestione organizzativa dei vari plessi dell'istituto e nei rapporti con alunni, famiglie, docenti, personale ATA ed Enti esterni - Sostituire il DS in caso di sua assenza o impedimento, tranne nei casi in cui ciò non sia possibile a norma di legge - Coordinare, insieme con i docenti incaricati di specifica Funzione Strumentale, il Piano dell'Offerta Formativa - Collaborare con i coordinatori dei consigli di classe nei rapporti con le famiglie - Accogliere i nuovi docenti e dare loro eventuale supporto - Collaborare con il secondo collaboratore al fine di favorire la coesione dello Staff del DS - Curare, di concerto con il secondo collaboratore, la calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Classe e degli incontri con le famiglie - Organizzare le attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico - Assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico - Curare di concerto con il DS le iniziative che favoriscano la continuità - Coadiuvare il Dirigente nella tenuta della documentazione cartacea e informatica e nella

2



stesura di rendicontazioni o rilevazioni -
Redigere circolari interne a carattere organizzativo - Collaborare con la specifica Funzione Strumentale per la tenuta e l'aggiornamento del sito internet della scuola -
Adottare, nel rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, provvedimenti disciplinari urgenti a carico degli alunni - Curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni - Vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali - Informare tempestivamente il DS in merito a situazioni problematiche e/o impreviste Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico, i cui compiti sono così definiti: -
Collaborare con il DS ed il primo collaboratore nella gestione organizzativa dell'istituto e nei rapporti con gli alunni, famiglie, docenti, -
Informare tempestivamente il DS in merito a situazioni problematiche e/o impreviste -
Collaborare con il DS e i suoi Collaboratori per la gestione organizzativa del plesso assegnato -
Vigilare sulla corretta e tempestiva circolazione delle informazioni - Intervenire in caso di emergenze organizzative, anche rapportandosi con gli uffici di segreteria - Adattare l'orario delle lezioni alle esigenze contingenti - Adottare eventuali provvedimenti di urgenza per evitare situazioni di pericolo nel plesso, anche in collaborazione con l'ASPP - Fare da raccordo tra dirigenza e personale per ogni eventuale esigenza di servizio, problema organizzativo o di sicurezza - Coadiuvare il DS e i suoi collaboratori nel rapportarsi con le famiglie degli alunni del plesso Assicurare il puntuale rispetto delle



	<p>disposizioni del Dirigente Scolastico - Curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni - Vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali.</p>	
Funzione strumentale	<p>Il numero ed i compiti dei docenti incaricati di Funzione Strumentale sono stabiliti annualmente dal Collegio dei Docenti. Quest'anno sono le seguenti : FFSS RAV-PDM-PTOF- Bilancio sociale FFSS Informatica FFSS Agio – inclusione - rapporti con Enti locali FFSS Continuità e orientamento I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione. I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzane del PTOF , il suo arricchimento anche in relazione con enti e istituzioni esterne. Per la funzione strumentale area 3 sono state individuate due figure rispettivamente per la scuola primaria e per la scuola secondaria a motivo delle esigenze specifiche dei due ordini di scuola.</p>	5
Capodipartimento	<p>Collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento – valorizza la progettualità dei docenti – media eventuali conflitti – porta avanti istanze innovative si fa</p>	4



garante degli impegni presi dal dipartimento stesso, ed è riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività presso il dirigente – prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto – presiede le sedute del dipartimento in assenza o su delega del dirigente.

Responsabile di plesso

Coordinamento delle attività educative e didattiche: o Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente; o Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti. - Coordinamento delle attività organizzative: o Fa rispettare il Regolamento d'Istituto; o Gestisce, in collaborazione con la segreteria, le supplenze brevi e compila il registro dei permessi/recuperi; o Vigila sulla attuazione del piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procede alla divisione della/e classe/i sulla base dei criteri indicati dal Dirigente; o Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvisate in collaborazione con il Referente per la sicurezza; o Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari; o Controlla il materiale inventariabile e gestisce i libri di testo in visione. - Coordinamento " Salute e Sicurezza ": o Ricopre

4



il ruolo di Collaboratore del Servizio di Prevenzione e Protezione; o Collabora, ove necessario, con il referente per la sicurezza all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e alla predisposizione delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno; o Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non; - Cura delle relazioni: o Il responsabile di plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.; o Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal Dirigente; - Cura della documentazione: o Ricorda scadenze utili; o Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.

Animatore digitale	L'Animatore digitale è chiamato ad organizzare attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD; a individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili (ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali, ammodernamento di siti internet, etc.); a lavorare per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti.	1
Team digitale	Il Team per l'innovazione digitale ha la funzione	6



	<p>di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale.</p>	
Coordinatore dell'educazione civica	<p>Per ciascuna classe è dunque individuata la figura del "coordinatore". In alcuni a lui è affidato anche l'insegnamento, in altre solo quello di coordinare le attività e le valutazioni. E' dunque una figura interna alla scuola. Il coordinatore, tra i suoi compiti, ha quello di formulare la proposta di voto in decimi, acquisendo elementi conoscitivi dagli altri docenti interessati dall'insegnamento. Ciò al fine delle valutazioni intermedie e finali.</p>	1
Responsabile di Progetto	<p>Responsabili per l'Orientamento e la Continuità con, rispettivamente, la Scuola Primaria e le Scuole Secondarie di II grado Responsabile per gli alunni diversamente abili e con difficoltà di apprendimento Per ciascun progetto, sarà inoltre possibile individuare uno specifico Responsabile di Progetto, con il compito di gestire, in sinergia con le specifiche Funzioni Strumentali, progetti di particolare complessità o di ampio respiro. Si stabilirà, anno per anno, il numero e la composizione delle Commissioni in cui il collegio si articola ed eventuali altri incarichi.</p>	2
Coordinatori di Interclasse	<p>Coordinare le attività di programmazione didattica e di valutazione nella propria interclasse (interclasse tecnica) iniziali, in itinere e finali; Presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Interclasse; Curare il flusso di informazioni dell'interclasse al D.S., per via informatica in modo supportare la dematerializzazione; Partecipare alla</p>	5



	<p>rielaborazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale inviando osservazioni e suggerimenti nati dal confronto di Interclasse; sostenerne l'attuazione.</p>	
Segretario	<p>Segretario che ha i seguenti compiti - Redigere il verbale delle sedute del Consiglio di Classe - Coadiuvato dal coordinatore del Consiglio di Classe, curare la corretta tenuta e compilazione del Registro dei Verbali delle riunioni dei consigli di classe - Per le classi terze, collaborare con il Coordinatore per: le azioni di orientamento, in collaborazione con la commissione preposta la stesura e consegna alle famiglie dei consigli orientativi la compilazione e la raccolta della documentazione necessaria per lo svolgimento degli esami di licenza.</p>	36
Coordinatore di Classe	<p>Presiedere in caso di assenza del DS le riunioni del consiglio di classe - Rapportarsi al DS per ogni eventuale problematica della classe stessa - Farsi portavoce e/o rappresentare i docenti della classe nei rapporti con le famiglie - Coadiuvato dal segretario del Consiglio di Classe, curare la corretta tenuta e compilazione del Registro dei Verbali delle riunioni dei consigli di classe - Per le classi terze, sovrintendere: alle azioni di orientamento, in collaborazione con la commissione preposta alla stesura e consegna alle famiglie dei consigli orientativi alla compilazione e alla raccolta della documentazione necessaria per lo svolgimento degli esami di licenza supportare i docenti del Consiglio ed il DS nella compilazione, stampa e verifica dei documenti di valutazione</p>	36



Commissioni

Le commissioni sono costituite da docenti di scuola primaria e secondaria ; ne è responsabile la "Funzione strumentale" o un docente referente e si occupano di particolari aspetti correlati al P.O.F. Ad esse viene affidato un incarico specifico da assolvere. Hanno di solito carattere permanente . Compiti specifici: - individuare bisogni e problemi relativi al proprio settore; - analizzare strategie per affrontare/risolvere le problematiche emerse; - predisporre materiale; - presentare al Collegio proposte. Ciascun referente/responsabile in sede collegiale, illustra all'assemblea, in fase di progettazione prima e verifica poi: - finalità - obiettivi - strategie d'intervento - risultati

Referenti e coordinatori I docenti referenti e coordinatori svolgono i compiti di seguito elencati: - Coordinano progettazione, realizzazione, valutazione e documentazione degli ambiti per i quali sono stati nominati - Convocano, entro il limite di ore che vengono annualmente assegnate in sede di contrattazione di istituto, i componenti della commissione cui sono preposti - Verbalizzano gli incontri e registrano le presenze. Componenti gruppi di lavoro I docenti componenti di gruppi di lavoro svolgono i compiti di seguito elencati: - Partecipano attivamente alla progettazione, realizzazione, valutazione e documentazione degli ambiti per i quali sono stati nominati - Presenziano agli incontri che vengono stabiliti - Per i docenti referenti e/o coordinatori e per quelli che fanno parte delle commissioni è previsto un riconoscimento economico dal "Fondo d'istituto".

19



Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola primaria - Classe di concorso Attività realizzata N. unità attive

Docente primaria	Funzionamento a 40 ore delle classi date in organico a 27, ampliamento del tempo scuola (richieste delle famiglie) Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	3
------------------	--	---

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

A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Le ore del potenziamento sono destinate a supporto delle attività di recupero e consolidamento all'interno delle classi della secondaria. L'organico dell'autonomia può essere utilizzato anche per la copertura delle supplenze fino al 20 % dell'orario. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento	1
--	--	---

AD25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (TEDESCO)	Le ore del potenziamento sono destinate a supporto delle attività di recupero e consolidamento all'interno delle classi della secondaria. L'organico dell'autonomia può essere utilizzato anche per la copertura delle supplenze fino al 20 % dell'orario. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	1
--	--	---



Scuola secondaria di primo
grado - Classe di concorso

Attività realizzata

N. unità attive

- Potenziamento

AJ56 - STRUMENTO
MUSICALE NELLA
SCUOLA SECONDARIA DI
I GRADO (PIANOFORTE)

Il docente svolge un percorso denominato 'AGIO E MUSICA': attraverso la manipolazione e l'utilizzo dello strumentario Orff e del Pianoforte verrà effettuato un percorso di dialogo sonoro, il quale permetterà esperienze e acquisizioni che accompagneranno lo sviluppo e la crescita personale. Tempi: l'intero anno scolastico. L'organico dell'autonomia può essere utilizzato anche per la copertura delle supplenze fino al 20 % dell'orario.

1

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Gestione aspetto amministrativo/contabile e gestionale della scuola.

Ufficio protocollo

Protocollo informatico e gestione dei procedimenti amministrativi in modo elettronico. Dematerializzazione documentale.

Ufficio acquisti

Supporto al Dsga per la predisposizione degli ordini e dei viaggi di istruzione.

Ufficio per la didattica

Seguire e supportare l'alunno/famiglia nell'intero percorso scolastico, dal momento in cui accede ai servizi offerti, al momento della certificazione delle competenze acquisite. Rapporti con i docenti per ciò che riguarda l'organizzazione didattica.

Ufficio per il personale A.T.D.

Gestione di tutto il personale scolastico (direttivo/docente e ATA), predisposizione di tutti gli atti che ne accompagnano la carriera con utilizzo di software ai fini del processo di dematerializzazione.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online <https://www.portaleargo.it/>



Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

PTOF 2022 - 2025

Pagelle on line <https://www.portaleargo.it/>

Monitoraggio assenze con messagistica <https://www.portaleargo.it/>

Modulistica da sito scolastico <https://www.icbobbionovaro.edu.it/>



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: RETE MUSICA E CIRCOSCRIZIONE 6

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: RETE DM 8 BOBBIO, ALPI, CIRCOSCRIZIONE 6 E AIKEM

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: RETE MIRÈ (RETE REGIONALE DELLE SCUOLE AD INDIRIZZO MUSICALE)

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo



Denominazione della rete: SICURSE'

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Capofila rete di scopo

Denominazione della rete: PROVACI ANCORA SAM

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Enti di formazione accreditati
- Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)



- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Protocollo di Intesa

Denominazione della rete: **RETE S.C.A.R.**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: **PROGETTO LAPIS**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: T02

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: CON I NOSTRI OCCHI



Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: FAMI

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo



Denominazione della rete: ITALIANO PER STUDIARE

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: PERCORSI L2

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Accordo di Programma



Denominazione della rete: RETE DIALOGUES

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Accordo di Programma

Approfondimento:

La rete offre corsi gratuiti di formazione per docenti tramite la piattaforma Scuola FUTURE, ma non propone al momento progetti per allievi

Denominazione della rete: MEDIAMENTEBULLO

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Protocollo di Intesa

Denominazione della rete: **FUORICLASSE IN MOVIMENTO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Protocollo di Intesa

Denominazione della rete: **GRUPPO NOI**



Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Protocollo di Intesa

Denominazione della rete: **RICONNESSIONI**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati
- Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)



Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

Riconessioni è un modello di **Fondazione Compagnia di San Paolo**, sviluppato a **Torino** da **Fondazione per la Scuola**, sviluppato e promosso a **Cuneo** da **Fondazione CRC**.

La sfida nel progetto Riconessioni è accompagnare le scuole in un percorso di innovazione realizzando una scuola nuova. Il progetto ci ha consentito di avere la banda ultra larga e far sperimentare ai docenti nuove forme di insegnamento. si tratta di un'azione coordinata e condivisa con tutti gli attori del sistema scolastico: la scuola, le amministrazioni, l'università, le fondazioni, gli enti di ricerca, etc.

<https://www.riconessioni.it/>

Denominazione della rete: NOE

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività ludiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali



Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Enti di ricerca
- Enti di formazione accreditati
- Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)
- Associazioni sportive
- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- ASL

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

Progetto di durata triennale promosso dalla Compagnia di San Paolo e che riunisce in una rete-sistema

scuole, enti territoriali e associazioni presenti sul territorio di Circoscrizione 6.

Il progetto si propone:

- Sviluppo di una comunità coesa e responsabile
- Personalizzazione e valorizzazione delle potenzialità
- Pari opportunità e arricchimento educativo

Denominazione della rete: Protocollo di intesa scuole Circoscrizione 6 e il CPIA2



Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: SICURSE'

Attività di formazione che vedono coinvolti diversi partner: Comune, U.S.P., U.S.R., Neuropsichiatria e Servizi Sociali, M.I.U.R., Corpo di Polizia Municipale, Ordine degli psicologi, Unito.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Destinatari

Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro

- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Titolo attività di formazione: GIUSTIZIA RIPARATIVA

I principi della giustizia riparativa e l'esperienza ASAI, le emozioni e i sentimenti in gioco nel processo riparativo. Cosa è giusto? Come portare il tema giustizia fra i banchi di scuola e il quadro giuridico in cui si inserisce.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Autonomia didattica e organizzativa

Destinatari

Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro

- Laboratori



- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: STRUMENTI PER LA COMUNICAZIONE EFFICACE COME PROTEZIONE DALLO STRESS PER GLI INSEGNANTI

Fornire competenze per migliorare la gestione delle situazioni comunicative complesse a scuola, con particolare riguardo agli strumenti che possono proteggere gli insegnanti dallo stress. Fornire gli elementi di base della comunicazione sistemico narrativa in ambito scolastico. Il corso si articola in una parte da svolgersi in aula e in una parte di esercitazioni che i discenti svolgeranno autonomamente.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Valutazione e miglioramento

Destinatari

Gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro

- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di ambito



Titolo attività di formazione: FORMAZIONE CON IL NUCLEO DI PROSSIMITÀ E IL CENTRO DI MEDIAZIONE PENALE

L'attività di formazione tenuta dai vigili del Nucleo di Prossimità e dal centro di Mediazione Penale per i minori del Comune di Torino. Le tematiche riguardano il tema della legalità a scuola e le norme e le procedure per affrontare i casi di illegalità nell'ottica della salvaguardia dei minori. In particolare si anticipa il progetto teso a costituire un gruppo di docenti e genitori che abbiano funzione di mediazione dei conflitti all'interno della scuola.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Destinatari

Docenti

Modalità di lavoro

• Workshop

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: PERCORSI FORMATIVI RICONNESSIONI

Un percorso di formazione strutturato rivolto agli insegnanti e ai dirigenti scolastici delle scuole secondarie di primo grado che aderiscono a Riconessioni. Laboratori per innovare i contenuti e i metodi della didattica.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base



Destinatari

Gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Ricerca-azione
- Mappatura delle competenze
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Non solo GOOGLE WORKSPACE, ma didattica innovativa

Incontri di formazione su Google workspace e le sue app. Gli incontri sono occasione per costituire una 'rete sociale' dove condividere esperienze e buone pratiche poiché vengono condivisi e proposti altresì stili d'insegnamento, strumenti, web app e tecniche attive per la didattica digitale integrata e sempre più dinamica e innovativa.

Collegamento con le priorità
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

Docenti dell'ISTITUTO

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Titolo attività di formazione: REGISTRO ELETTRONICO ARGO

Incontri sull'utilizzo e gestione del registro elettronico Argo, vista docente e vista alunno.

Destinatari	Docenti dell'ISTITUTO primaria e secondaria (nuovi docenti e docenti interessati)
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: FUTURE LABS e PALESTRA RICONNESSIONI

Proposte formative finalizzate all'acquisizione di competenze digitali sia per l'utilizzo della piattaforma Google Workspace sia per l'utilizzo di programmi specifici per la gestione della didattica a distanza.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione da remoto
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo



Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: Formazione musicale

Il corso di Formazione Musicale è rivolto ai docenti della primaria per l'attuazione del Curricolo Verticale, approvato nel Collegio dei Docenti del 28/10/2021 e tenuto dal prof. Maurizio Bovero. Gli incontri sono 13 e hanno la durata di un'ora e mezza. Alla fine del corso sono previste 20 ore di tirocinio.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento

Destinatari

Gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: NEXT-LAND

Alla sua seconda edizione, anche nella nostra scuola, Next-Land è un progetto biennale di didattica innovativa sostenuto dal Fondo di Beneficenza Intesa Sanpaolo, da Enel Cuore Onlus, dalla Fondazione Vodafone Italia, dalla Fondazione Compagnia di San Paolo e dalla Fondazione CRT che, a



partire da ottobre 2022, sta coinvolgendo oltre 1000 studenti all'anno di scuola secondaria di 1° grado in attività progettate ad hoc dal Politecnico di Torino, dall'Università degli Studi di Torino, dall'Università degli Studi di Napoli Federico II, dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, dal Politecnico di Bari e dall'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare Sezione di Bari e di Torino insieme a una rete di oltre 40 partner. La sfida è insegnare, agli studenti delle scuole secondarie di primo grado, i concetti base delle materie scientifiche attraverso l'arte, contaminando le discipline e coinvolgendo i ragazzi in esperienze pratiche, per aiutarli a superare le difficoltà con le materie STEM (scienze, tecnologia, ingegneria e matematica). I docenti, attraverso incontri e workshop, co-progettano, si formano e condividono buone pratiche in rete.

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

Titolo attività di formazione: Percorsi formativi nell'ambito delle azioni del PNNR, reti di scopo e di ambito

Iniziative formative che accompagneranno la realizzazione delle azioni del PNNR nonché percorsi di formazione che sono proposte e realizzate con le reti di scopo e di ambito

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento
--	---



Destinatari

Gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Mappatura delle competenze
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: La nuova didattica e la valutazione nella scuola primaria

Il percorso si propone di: Di ragionare sui documenti ufficiali (Indicazioni Nazionali, d.lgs. 62, d.l. 22 del 6 giugno 2020, linee guida per la certificazione delle competenze) per creare un linguaggio condiviso sulla valutazione. • Di riflettere sul concetto di complessità, sull'idea di scuola, sul profilo dello studente, sul profilo dell'insegnante. • Di riflettere sul significato e sulle azioni per una valutazione autentica. • Di pensare a come rendere coerente e attuabile/agito il curricolo nella progettazione didattica (esame e costruzione di modelli di progettazione). • Di prendere in esame alcuni modelli di prove di verifica (in itinere e di istituto), come strumento di controllo del processo di insegnamento/apprendimento, per una valutazione autentica, formativa, nonché strumento di verifica dell'azione educativa. • Di riflettere su come costruire prove di verifica coerenti agli obiettivi concordati analizzandone le dimensioni, i processi coinvolti e le consegne. **METODOLOGIA** Il corso prevede momenti teorici e di sperimentazione laboratoriale. **RISULTATI ATTESI:** Comprendere il senso della valutazione autentica. • Comprendere il rapporto tra traguardi, obiettivi, nodi concettuali, contenuti. • Concordare e condividere gli obiettivi significativi per una valutazione il più possibile oggettiva. • Realizzare e utilizzare nell'azione in aula strumenti (prove di verifica e rubriche valutative) coerenti con i compiti considerati e necessari per una valutazione formativa.

Collegamento con le priorità

Valutazione e miglioramento



del PNF docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Ricerca-azione
- Mappatura delle competenze
- Peer review
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

Il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi per i docenti passa necessariamente anche attraverso la competenza e la professionalità dei docenti. Pertanto la formazione degli insegnanti deve essere, come il comma 124 della L.107 stabilisce, "obbligatoria, permanente e strutturale".

"La formazione in servizio "obbligatoria, permanente e strutturale" è connessa alla funzione docente e rappresenta un fattore decisivo per la qualificazione di ogni sistema educativo e per la crescita professionale di chi in esso opera.

Lo sviluppo di un sistema di opportunità formative per i docenti e di tutti gli operatori scolastici è una responsabilità pubblica prioritaria ed in questa visione si inserisce l'incremento di fondi destinati alla formazione, sia in forma di carta elettronica per i singoli docenti (v. DPCM 23 settembre 2015), sia come risorse per l'organizzazione delle attività formative (art. 1, comma 25 della legge 107 cit.)."

Si tratta di impegnare i docenti in percorsi significativi di sviluppo e ricerca professionale, che li veda soggetti attivi dei processi.



Poiché nel "Piano Nazionale della Formazione" recentemente emanato dal MIUR mancano ancora le modalità di attuazione in termini di quantificazione temporale delle unità di formazione, il Collegio dei Docenti, provveduto alla rilevazione dei bisogni di formazione, individua le seguenti linee (ancora in fase di elaborazione):

- metodologie didattiche di insegnamento-apprendimento orientate all'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica;
- Formazione per l'innovazione didattica e metodologica;
- Sviluppo della cultura del lavoro di gruppo e gestione dei conflitti;
- Inclusione e disabilità;
- Cultura della valutazione e del miglioramento;
- Formazione dei docenti neoassunti;
- Formazione di figure sensibili impegnate per la sicurezza e il primo soccorso.

L'Istituto intende formare i propri docenti attraverso corsi di formazione in sede e/o presso altri Enti accreditati secondo quanto stabilito dalla normativa in materia di sicurezza rispetto all'emergenza sanitaria in corso, anche **online**, in modo particolare nei suddetti ambiti, individuati come prioritari dal RAV e dal Piano di Miglioramento.

Le competenze digitali sono una imprescindibile priorità per rilanciare la didattica verso una nuova metodologia, arricchente per i docenti e stimolante per gli alunni e le loro famiglie. Le nuove sfide del Millennio devono essere colte con spirito di confronto e di apertura mentale, superando eventuali ostacoli di ordine pregiudiziale verso le nuove metodologie informatiche.

Per quanto concerne l'organizzazione del lavoro in gruppo (team), l'obiettivo formativo mira al superamento e alla gestione dei conflitti interpersonali e alla costruzione di un clima sereno e cooperativo per ogni attività curricolare ed extracurricolare. Si intende scoprire la problematicità delle relazioni come proficua occasione di scambio di idee e di progettualità, per lo sviluppo personale, organizzativo e sociale.

Il piano di Formazione e Aggiornamento rappresenta un supporto utile al raggiungimento di



obiettivi trasversali attinenti la qualità delle risorse umane ed è pertanto un'azione tendente a migliorare il clima nell'organizzazione, per creare condizioni favorevoli al raggiungimento degli obiettivi del PTOF e del PDM oltre che al tentativo di dare corpo ad attività di confronto, di ricerca e sperimentazione.

La definizione delle priorità della formazione è data dai bisogni reali e dall'intersezione tra bisogni nazionali, esigenze della scuola e necessità di sviluppo professionale,

Il progetto di formazione si propone di:

- Fornire occasioni di riflessione sui vissuti e sulle pratiche didattiche;
- Fornire occasioni di acquisizione di conoscenze utili al miglioramento del rapporto educativo e alla facilitazione degli apprendimenti;
- Favorire il rinforzo della motivazione personale e della coscienza/responsabilità professionale;
- Migliorare la comunicazione e il clima tra i docenti, aumentando contestualmente conoscenza e stima reciproca;
- Fornire occasioni di approfondimento e aggiornamento dei contenuti delle discipline in vista della loro utilizzazione didattica;
- Fornire un supporto alle famiglie per favorire l'utilizzo delle piattaforme istituzionali.



Piano di formazione del personale ATA

IMPLEMENTAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO PER LA GESTIONE ELETTRONICA DEI FLUSSI DOCUMENTALI

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

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Descrizione dell'attività di formazione Privacy Normativa UE 2016/679

Destinatari Tutto il personale ATA

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori
- Formazione on line



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

AGGIORNAMENTO SITO

Descrizione dell'attività di formazione

Aggiornamento sito a cura dell'AD

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

PROTOCOLLO SICUREZZA

Descrizione dell'attività di formazione

La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico- ambientali

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento



Per la formazione del Personale Amministrativo l'istituto punta, così come per la formazione docenti, ad un ampliamento delle competenze digitali e degli strumenti ad esse connesse al fine di dematerializzare progressivamente tutta l'attività amministrativa e contabile. In questa direzione l'istituto Comprensivo Bobbio-Novaro sollecita e promuove l'adesione a corsi di formazione di aggiornamento professionale finalizzato a consolidare le competenze sulle tematiche amministrativo-contabili ed in particolare sui seguenti argomenti: bilancio, programmazione e scritture contabili; acquisizione di beni e servizi; nuovi obblighi normativi (L.107), P.N.S.D. Corso di formazione sull'emergenza sanitaria in materia di prevenzione e diffusione del COVID_19.