



Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 24** Modello organizzativo
- 30** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 32** Reti e Convenzioni attivate
- 40** Piano di formazione del personale docente
- 48** Piano di formazione del personale ATA



Aspetti generali

Organizzazione

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	<ul style="list-style-type: none">- sostituisce il Dirigente Scolastico (DS), in caso di assenza o impedimento;- rappresenta il DS su delega;- espleta specifici incarichi organizzativi e/o gestionali su delega	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	<p>Docente o appartenente ai ruoli ATA, di norma incaricato di specifiche funzioni di supporto all'azione del dirigente e da questi delegato a presidiare un'area dell'organizzazione (es.: didattica, autovalutazione d'Istituto, orientamento, integrazione, ...) il quale almeno due volte nel corso dell'a.s., si incontra con il Dirigente per:</p> <ul style="list-style-type: none">- raccogliere/valutare dati e informazioni relativi ai processi attivati nell'Istituto;- rivedere le politiche e strategie di gestione dell'organizzazione;- monitorare i processi in atto affidati su delega del dirigente formulare proposte di miglioramento in ambito educativo e didattico da sottoporre all'approvazione del Collegio dei docenti.	14
Funzione strumentale	ASSEGNATARIO DI FUNZIONE	4



	<p>STRUMENTALE</p> <ul style="list-style-type: none">- coordina commissioni e/o gruppi di lavoro inerenti le funzioni assegnate; -partecipa a commissioni e/o gruppi di lavoro compresa la commissione autovalutazione e miglioramento;- elabora il progetto relativo alla funzione assegnata entro una settimana dall'assegnazione dell'incarico;- partecipa ad iniziative di formazione inerenti il suo progetto;- a fine anno scolastico, sottopone all'approvazione del Collegio Docenti, una relazione illustrativa del lavoro svolto.	
Capodipartimento	<ul style="list-style-type: none">- Convoca le riunioni sentito il Dirigente- Coordina le riunioni di dipartimento;- predispone materiali utili a rendere efficace e produttivo l'incontro;- tiene contatti con i colleghi del gruppo di lavoro per la circolazione dei materiali e della documentazione prodotta, privilegiando la comunicazione via e-mail;- è responsabile della raccolta e della consegna al Vicario della documentazione prodotta dal gruppo, compresi i verbali delle riunioni.	6
Responsabile di plesso	<ul style="list-style-type: none">- Partecipa alle riunioni periodiche con il D.S.;- si fa portavoce presso il D.S. dei problemi del plesso;- vigila sul rispetto dei Regolamenti - organizza sostituzioni brevi, sentita la Segreteria;	11



	<ul style="list-style-type: none">- coordina e presiede il Consiglio d'Interclasse /Plesso;- cura la comunicazione bi-direzionale, plesso-Segreteria-Direzione e in particolare:<ol style="list-style-type: none">1 - verifica la presa visione delle circolari e dei verbali - controlla e smista la corrispondenza cartacea e via e-mail;2 - convoca i colleghi nelle ore di programmazione per comunicazioni urgenti e per riferire gli esiti degli incontri con il D.S.;3 - raccoglie ed invia alla Segreteria le richieste relative alle necessità del plesso;4 - cura i rapporti con il territorio, in accordo col D.S.	
Responsabile di laboratorio	<ul style="list-style-type: none">- fa osservare il Regolamento per l'uso del laboratorio;- controlla la consistenza e lo stato di conservazione dei materiali, sussidi, attrezzature;- segnala tempestivamente al DS anomalie, guasti, furti, deterioramenti;- sentiti anche i colleghi, propone nuovi acquisti al D.S.	16
Animatore digitale	<ul style="list-style-type: none">- stimola la formazione dei docenti sulle tematiche del Piano Nazionale per la Scuola Digitale;- coinvolge la comunità scolastica per l'incremento della cultura digitale;- crea soluzioni innovative da diffondere all'interno del contesto scolastico e rispondenti ai bisogni	1



	della scuola	
Team digitale	<ul style="list-style-type: none">- fa osservare il Regolamento per l'uso del laboratorio informatico;- controlla la consistenza e lo stato di conservazione dei materiali, sussidi, attrezzature;- segnala tempestivamente al D.S. anomalie, guasti, furti, deterioramenti- collabora con l'animatore digitale;- sentiti anche i colleghi, propone nuovi acquisti al D.S.	11
Psicopedagoga	Coordinamento delle attività del PAI: <ul style="list-style-type: none">- coordinamento delle attività di continuità tra ordini di scuola- coordinamento dei Piani didattici personalizzati	1
Responsabile di area progettuale	<ul style="list-style-type: none">- Compila in ogni parte la scheda di area progettuale- coordina e monitora la progettualità d'area- con la collaborazione dei colleghi, procede alla valutazione finale.	8
Referente COVID d'Istituto + Referenti COVID dei singoli plessi	I referenti scolastici per COVID-19 dovranno: <ul style="list-style-type: none">- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti;- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;- fornire eventuali elenchi di operatori	14



	<p>scolastici e/o alunni assenti.</p> <p>Oltre che collaborare con il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP), informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal SISP.</p>	
Coordinatore di classe	<p>- In assenza del Dirigente, presiede le sedute del Consiglio di Classe, solo docenti e docenti -genitori;</p> <p>- coordina e promuove le attività del Consiglio di classe e più precisamente:</p> <p>1 - sulla base dell'odg, prepara i lavori del Consiglio di classe in modo da gestire argomenti e tempi con efficienza ed efficacia;</p> <p>2 - fa rispettare la trattazione dei punti contenuti nell'O.d.G. nei tempi prestabiliti;</p> <p>3 - rivede la stesura dei verbali per verificarne la completezza;</p> <p>4 - contatta i genitori degli alunni in situazione critica ed eventualmente li convoca, alla presenza del segretario o di altro insegnante della classe, informa il Dirigente Scolastico relativamente agli incontri suddetti e ne riferisce al Consiglio di classe.</p>	15
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	<p>- Coordina il personale componente il Servizio di prevenzione e protezione previsto dagli art. 18, 31, 33 del D.L.vo 81/2008;</p> <p>- convoca periodicamente il Servizio</p>	1



	<p>stesso (almeno una volta l'anno) per lo svolgimento dei compiti previsti dagli art. 18, 31, 33 D.L.vo 81/2008 ovvero per provvedere a:</p> <p>individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;</p> <p>elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e relativi sistemi di controllo (art. 17, 271, D.L.vo 81/2008);</p> <p>proposta di programmi di formazione e informazione dei lavoratori.</p>	
referente di plesso per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none">- partecipa alle riunioni periodiche con il RSPP dell'Istituto - organizza le prove di evacuazione periodiche- vigila sul rispetto delle norme sulla sicurezza del plesso- tiene aggiornata ed archivia la documentazione prevista dalla legge- segnala al DS ogni intervento necessario in ordine alla sicurezza	8
Referenti educazione civica	<ul style="list-style-type: none">- Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;- Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione	4



	<p>civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;</p> <ul style="list-style-type: none">- Cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;- Monitora le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;- Promuove esperienze e progettualità innovative e sostiene le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;	
--	--	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Nell'ambito delle priorità e degli obiettivi previsti nel PTOF, i docenti svolgono attività di insegnamento nei plessi, realizzano progettualità laboratoriali e permettono il distacco di figure dello staff (collaboratori del DS, Psicopedagogisti e Referenti d'area progettuale)	5



	Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione	
--	---	--

Scuola secondaria di primo grado Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attuazione progetto sport nella scuola primaria e insegnamento nella scuola secondaria di 1° grado per permettere distacco dall'insegnamento parziale del Referente d'area progettuale Sport . Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Figure e funzioni

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione e il coordinamento. Organizza l'attività del personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili. E' ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili dell'istituto. Collabora, per la parte finanziaria, con il
---	--



	Dirigente Scolastico alla predisposizione del Programma Annuale. Predisporre il Conto Consuntivo.
Ufficio protocollo	Un addetto si occupa della gestione documentale sia digitale che cartacea. Protocolla, smista, archivia atti. Ha compiti di front office.
Ufficio acquisti	Un addetto supporta il Direttore dei Servizi generali e amministrativi: <ul style="list-style-type: none">- nelle procedure di acquisizione dei beni e dei servizi, compresi i servizi di trasporto per visite e viaggi di istruzione e per i GSS;- negli adempimenti fiscali;- nelle procedure di pagamento e liquidazione dei compensi al personale interno e agli esperti esterni.
Ufficio per la didattica	Due addetti, uno per gli alunni di Scuola Primaria e uno per gli alunni di Scuola Secondaria di primo grado, gestiscono tutti gli aspetti legati alla iscrizione, frequenza e trasferimento degli alunni. L'ufficio: <ul style="list-style-type: none">- effettua le denunce di infortunio;- rilascia la password ai docenti e ai genitori per l'accesso al Registro Elettronico;- fornisce supporto per le prove INVALSI.
Ufficio per il personale A.T.D.	L'Ufficio PERSONALE con due addetti gestisce: <ul style="list-style-type: none">- il personale DOCENTE di Scuola Secondaria di primo grado e ATA;- il personale DOCENTE di Scuola Primaria. Gestisce tutti gli aspetti che incidono sullo stato giuridico del personale. Stipula i contratti di assunzione e ne segue l'iter; gestisce le assenze e i congedi rapportandosi anche con La Ragioneria Territoriale dello Stato; predisporre le ricostruzioni di carriera; gestisce le cessazioni del personale anche per la liquidazione dei TFS



Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:	Registro online https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php?target=cw Modulistica da sito scolastico http://icvaldobbiadene.edu.it/modulistica/
---	---

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

RETE SCUOLA A COLORI

Azioni realizzate/da realizzare	Formazione del personale Attività didattiche
Risorse condivise	Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole Enti di formazione accreditati Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
Finalità:	Promuovere e diffondere la cultura dell'integrazione; Attivare e coordinare iniziative per l'accoglienza, l'integrazione, l'alfabetizzazione degli alunni non italiani e delle loro famiglie; Promuovere iniziative di formazione per i docenti; acquisire strumenti, materiali e documentare percorsi per l'integrazione.



RETE ORIZZONTI

Risorse condivise	Risorse professionali Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole Enti di formazione accreditati Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
Finalità:	Promuovere sul territorio la diffusione e gli standard regionali relativi ai servizi di orientamento; Produrre strumenti orientativi e diffondere le buone pratiche per l'orientamento scolastico e professionale, favorendo il massimo coordinamento tra i diversi Soggetti istituzionali del territorio

SICUREZZA

Azioni realizzate/da realizzare	Formazione del personale Attività didattiche
Risorse condivise	Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole Enti di formazione accreditati



Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
Finalità:	Promuovere la cultura della sicurezza tra gli studenti ed il personale scolastico, intesa come organizzazione delle capacità di percepire i rischi e di adottare e favorire comportamenti sicuri; Mettere in rete materiali didattici e informativi sulla sicurezza; Sviluppare una strategia di collaborazione tra Scuola e Istituzioni locali.

RETE MUSICA

Azioni realizzate/da realizzare	Formazione del personale Attività didattiche
Risorse condivise	Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
Finalità:	Promuovere la cultura e lo studio della musica

CENTRO TERRITORIALE PER L'INTEGRAZIONE

Azioni realizzate/da realizzare	Formazione del personale Attività didattiche
Risorse condivise	Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)



	ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito
Finalità:	Promuovere il coordinamento inter ed intraistituzionale ai fini dell'integrazione degli alunni disabili sostenendo la formazione dei docenti, intese e progetti; Scambi di materiali e buone pratiche; Ottimizzazione delle risorse. Promuovere la formazione docente sull'inclusione e le problematiche dell'apprendimento

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (CPIA) DI TREVISO

Azioni realizzate/da realizzare	Attività didattiche
Risorse condivise	Risorse strutturali Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
Finalità:	Realizzare iniziative di formazione di giovani (oltre i 16 anni) e di adulti italiani e non nell'ottica della formazione permanente.

CONVENZIONI CON UNIVERSITÀ, ISTITUTI SECONDARI DI 2° GRADO

Azioni realizzate/da realizzare	Attività didattiche Attività amministrative
---------------------------------	--



Risorse condivise	Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo
Finalità:	Esecuzione tirocinio formativo

RELAZIONE TRA L'ISTITUTO E GLI STAKEHOLDERS DEL TERRITORIO

L'Istituto Comprensivo di Valdobbiadene ha altresì stipulato una serie di convenzioni con diversi enti istituzionali, in primis convenzione con l'Ulss 8, i sindaci e gli Istituti del territorio, per il coordinamento e lo sviluppo dei servizi di protezione e tutela del minore.

L'Istituto ha aderito all'Accordo di Programma (rinvenibile al sito www.istruzioneetreviso.it) per l'integrazione scolastica e sociale delle persone con disabilità, sottoscritto da tutti gli Enti che nella provincia di Treviso operano nell'ambito della inclusione delle persone portatrici di handicap. Nel rispetto di tale convenzione, la Scuola intrattiene costanti rapporti con i Comuni, gli specialisti dell' ULSS 8 e di altri enti accreditati, oltre che con le famiglie degli alunni segnalati o certificati con lo scopo di costruire per ciascun alunno la rete dei rapporti interistituzionali necessaria all'integrazione.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, si relaziona con assidua frequenza con i Sindaci, gli Assessori, gli Assistenti Sociali, gli Uffici scuola e tecnici, Anagrafe e Ambiente dei Comuni di Valdobbiadene, Vidor e Segusino oltre che con la Polizia municipale secondo procedure consolidate sia per le vie brevi, per qualsiasi problema inerente la sicurezza scolastica, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, le richieste di finanziamenti, le collaborazioni per la realizzazione di progetti formativi diretti ad alunni e genitori.

L'Istituto collabora stabilmente, in relazione alle numerose e specifiche progettualità dei plessi, con le Amministrazioni comunali e le associazioni culturali e sportive del territorio.

RETE SPAZIO-ASCOLTO

Azioni realizzate/da realizzare	Formazione del personale
Risorse condivise	Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito



Finalità:	<p>Il progetto si concretizza attraverso una attività di ascolto e supporto degli alunni che hanno la necessità di esternare disagi, dubbi, problematiche adolescenziali che riguardano la vita scolastica, familiare o il rapporto con i coetanei.</p> <p>Nell'A.S. 2020/'21 è stata effettuata la prima formazione per i docenti del nostro Istituto coinvolti nel progetto.</p> <p>A partire dall'A.S. 2021/'22 (15/11/2021) l'attività è stata avviata con gli alunni.</p>
-----------	--

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

SICUREZZA/AGGIORNAMENTO CORSO BASE

Modulo previsto dalla normativa di aggiornamento sulla sicurezza (2h per 3 anni)

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Tutto il personale docente
Modalità di lavoro	Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE ANNO DI PROVA

Percorso per insegnanti neoassunti e tutor

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Valutazione e miglioramento
Destinatari	Docenti neo-assunti



Modalità di lavoro	Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	MIUR Veneto
Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte	MIUR Veneto

SICUREZZA DIGITALE/AGGIORNAMENTO SULLE NUOVE NORME IN MERITO ALLA PRIVACY

Incontro di formazione per tutti i docenti (2h)

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Tutto il personale docente
Modalità di lavoro	Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE D'ISTITUTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Formazione con esperti e con l'Animatore digitale sull'uso degli strumenti per la didattica a distanza

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Tutto il personale docente
Modalità di lavoro	Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE PER L'INSEGNAMENTO DELL'EDUCAZIONE CIVICA

Formazione dei referenti d'Istituto e successiva formazione di tutto il Collegio docenti

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Destinatari	Gruppi di miglioramento



Modalità di lavoro	Laboratori Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

SICUREZZA/INFORMATICA AGGIORNAMENTO SULLA TUTELA DELLA PRIVACY

Formazione con esperto

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Destinatari	Tutto il personale docente
Modalità di lavoro	Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE SU PREVENZIONE E SICUREZZA IN AMBITO DELL'EMERGENZA COVID

Formazioni con esperti e Webinar

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica ed organizzativa
Destinatari	Tutto il personale docente
Modalità di lavoro	Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE SULLA VALUTAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Incontri sul nuovo sistema di valutazione periodica e finale degli apprendimenti nella scuola primaria

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti di scuola primaria



Modalità di lavoro	Laboratori Workshop Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte	Attività proposta dalla rete di ambito

CORSI PER DIRIGENTI PER LA SICUREZZA IN BASE AL D.LGS. 81/2008

Corso erogato per i referenti della sicurezza dei vari plessi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e all'accordo della Conferenza Stato-Regioni del 21/12/2011, aggiornato COVID

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Docenti referenti per la sicurezza dei diversi plessi
Modalità di lavoro	Laboratori Workshop Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE PER LA GESTIONE DEL PUNTO DI ASCOLTO

Formazione dei docenti che attiveranno il punto di ascolto

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo



L'Istituto riconosce come Unità Formative la partecipazione a iniziative promosse anche dalle Reti di scuole (CTI, Scuola a colori,...), Reti d'Ambito , dall'Amministrazione e quelle liberamente scelte dai docenti, purché coerenti con il Piano di formazione della Scuola.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

LABORATORIO PASSWEB

Descrizione dell'attività di formazione	Utilizzo della piattaforma PASSWEB per gestire le posizioni contributive del personale
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di lavoro	Attività in presenza Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Adesione a corso di formazione proposto da agenzia di formazione qualificata

NOVITÀ IN MATERIA AMMINISTRATIVO CONTABILE

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	Adesione a corsi proposti da agenzie qualificate che operano nell'ambito della scuola o corsi proposti dal MIUR



SICUREZZA PRIVACY

Descrizione dell'attività di formazione	Aggiornamento obbligatorio in materia di sicurezza e aggiornamento legato alle norme Europee entrate in vigore con il GDPR 2016/679
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di lavoro	Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Descrizione dell'attività di formazione	Sicurezza nei luoghi di lavoro e rilevazione dei rischi
Destinatari	personale ATA
Modalità di lavoro	Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE DI PREVENZIONE E SICUREZZA IN AMBITO DELL'EMERGENZA COVID

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	personale ATA
Modalità di lavoro	Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

AGGIORNAMENTO SULL'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI IN DOTAZIONE

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la
---	---



	propria area di competenza
Destinatari	personale ATA
Modalità di lavoro	Attività in presenza Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	- sostituisce il Dirigente Scolastico (DS), in caso di assenza o impedimento; - rappresenta il DS su delega; - espleta specifici incarichi organizzativi e/o gestionali su delega	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Docente o appartenente ai ruoli ATA, di norma incaricato di specifiche funzioni di supporto all'azione del dirigente e da questi delegato a presidiare un'area dell'organizzazione (es.: didattica, autovalutazione d'Istituto, orientamento, integrazione, ...) il quale almeno due volte nel corso dell'a.s., si incontra con il Dirigente per: - raccogliere/valutare dati e informazioni relativi ai processi attivati nell'Istituto; - rivedere le politiche e strategie di gestione dell'organizzazione; - monitorare i processi in atto affidati su delega del dirigente formulare proposte di miglioramento in ambito educativo e didattico da sottoporre all'approvazione del Collegio dei docenti.	14
Funzione strumentale	ASSEGNATARIO DI FUNZIONE STRUMENTALE - coordina commissioni e/o gruppi di lavoro inerenti le funzioni assegnate; - partecipa a commissioni e/o gruppi di lavoro compresa la	4



	<p>commissione autovalutazione e miglioramento; - elabora il progetto relativo alla funzione assegnata entro una settimana dall'assegnazione dell'incarico; - partecipa ad iniziative di formazione inerenti il suo progetto; - a fine anno scolastico, sottopone all'approvazione del Collegio Docenti, una relazione illustrativa del lavoro svolto.</p>	
Capodipartimento	<p>- Convoca le riunioni sentito il Dirigente - Coordina le riunioni di dipartimento; - predispone materiali utili a rendere efficace e produttivo l'incontro; - tiene contatti con i colleghi del gruppo di lavoro per la circolazione dei materiali e della documentazione prodotta, privilegiando la comunicazione via e-mail; - è responsabile della raccolta e della consegna al Vicario della documentazione prodotta dal gruppo, compresi i verbali delle riunioni.</p>	6
Responsabile di plesso	<p>- Partecipa alle riunioni periodiche con il D.S.; - si fa portavoce presso il D.S. dei problemi del plesso; - vigila sul rispetto dei Regolamenti - organizza sostituzioni brevi, sentita la Segreteria; - coordina e presiede il Consiglio d'Interclasse /Plesso; - cura la comunicazione bi-direzionale, plesso-Segreteria-Direzione e in particolare: 1 - verifica la presa visione delle circolari e dei verbali - controlla e smista la corrispondenza cartacea e via e-mail; 2 - convoca i colleghi nelle ore di programmazione per comunicazioni urgenti e per riferire gli esiti degli incontri con il D.S.; 3 - raccoglie ed invia alla Segreteria le richieste relative alle necessità del plesso; 4 - cura i rapporti con il territorio, in accordo col D.S.</p>	11



Responsabile di laboratorio

- fa osservare il Regolamento per l'uso del laboratorio; - controlla la consistenza e lo stato di conservazione dei materiali, sussidi, attrezzature; - segnala tempestivamente al DS anomalie, guasti, furti, deterioramenti; - sentiti anche i colleghi, propone nuovi acquisti al D.S.

16

Animatore digitale

- stimola la formazione dei docenti sulle tematiche del Piano Nazionale per la Scuola Digitale; - coinvolge la comunità scolastica per l'incremento della cultura digitale; - crea soluzioni innovative da diffondere all'interno del contesto scolastico e rispondenti ai bisogni della scuola

1

Team digitale

- fa osservare il Regolamento per l'uso del laboratorio informatico; - controlla la consistenza e lo stato di conservazione dei materiali, sussidi, attrezzature; - segnala tempestivamente al D.S. anomalie, guasti, furti, deterioramenti - collabora con l'animatore digitale; - sentiti anche i colleghi, propone nuovi acquisti al D.S.

11

Psicopedagoga

Coordinamento delle attività del PAI: - coordinamento delle attività di continuità tra ordini di scuola - coordinamento dei Piani didattici personalizzati

1

Responsabile area progettuale

- Compila in ogni parte la scheda di area progettuale - coordina e monitora la progettualità d'area - con la collaborazione dei colleghi, procede alla valutazione finale.

8

Referente COVID d'Istituto + Referenti COVID dei singoli plessi

I referenti scolastici per COVID-19 dovranno: - fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; - fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno

14



	<p>svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; - fornire elementi per la ricostruzione dei contatti; - indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. Oltre che collaborare con il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP), informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal SISP.</p>	
Coordinatore di classe	<p>- In assenza del Dirigente, presiede le sedute del Consiglio di Classe, solo docenti e docenti - genitori; - coordina e promuove le attività del Consiglio di classe e più precisamente: 1 - sulla base dell'odg, prepara i lavori del Consiglio di classe in modo da gestire argomenti e tempi con efficienza ed efficacia; 2 - fa rispettare la trattazione dei punti contenuti nell'O.d.G. nei tempi prestabiliti; 3 - rivede la stesura dei verbali per verificarne la completezza; 4 - contatta i genitori degli alunni in situazione critica ed eventualmente li convoca, alla presenza del segretario o di altro insegnante della classe, informa il Dirigente Scolastico relativamente agli incontri suddetti e ne riferisce al Consiglio di classe.</p>	15
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	<p>- Coordina il personale componente il Servizio di prevenzione e protezione previsto dagli art. 18, 31, 33 del D.L.vo 81/2008; - convoca periodicamente il Servizio stesso (almeno una volta l'anno) per lo svolgimento dei compiti previsti dagli art. 18, 31, 33 D.L.vo 81/2008 ovvero per provvedere a: individuazione dei</p>	1



	<p>fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e relativi sistemi di controllo (art. 17, 271, D.L.vo 81/2008); proposta di programmi di formazione e informazione dei lavoratori.</p>	
Referente di plesso per la sicurezza	<p>- partecipa alle riunioni periodiche con il RSPP dell'Istituto - organizza le prove di evacuazione periodiche - vigila sul rispetto delle norme sulla sicurezza del plesso - tiene aggiornata ed archivia la documentazione prevista dalla legge - segnala al DS ogni intervento necessario in ordine alla sicurezza</p>	8
Referenti educazione Civica	<p>- Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; - Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; - Cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi; - Monitora le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle</p>	4



diverse attività; - Promuove esperienze e progettualità innovative e sostiene le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	<p>Nell'ambito delle priorità e degli obiettivi previsti nel PTOF, i docenti svolgono attività di insegnamento nei plessi, realizzano progettualità laboratoriali e permettono il distacco di figure dello staff (collaboratori del DS, Psicopedagogisti e Referenti d'area progettuale). Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione	5
Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	<p>Attuazione progetto sport nella scuola primaria e insegnamento nella scuola secondaria di 1° grado per permettere distacco dall'insegnamento parziale del Referente d'area progettuale Sport . Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	1



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione e il coordinamento. Organizza l'attività del personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili. E' ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili dell' istituto. Collabora, per la parte finanziaria, con il Dirigente Scolastico alla predisposizione del Programma Annuale. Predisporre il Conto Consuntivo.

Ufficio protocollo

Un addetto si occupa della gestione documentale sia digitale che cartacea. Protocolla, smista, archivia atti. Ha compiti di front office.

Ufficio acquisti

Un addetto supporta il Direttore dei Servizi generali e amministrativi: - nelle procedure di acquisizione dei beni e dei servizi, compresi i servizi di trasporto per visite e viaggi di istruzione e per i GSS; - negli adempimenti fiscali; - nelle procedure di pagamento e liquidazione dei compensi al personale interno e agli esperti esterni.

Ufficio per la didattica

Due addetti, uno per gli alunni di Scuola Primaria e uno per gli alunni di Scuola Secondaria di primo grado, gestiscono tutti gli aspetti legati alla iscrizione, frequenza e trasferimento degli alunni. L'ufficio: - effettua le denunce di infortunio; - rilascia la password ai docenti e ai genitori per l'accesso al Registro Elettronico; - fornisce supporto per le prove INVALSI.



Ufficio per il personale A.T.D.

L'Ufficio PERSONALE con due addetti gestisce: - il personale DOCENTE di Scuola Secondaria di primo grado e ATA; - il personale DOCENTE di Scuola Primaria. Gestisce tutti gli aspetti che incidono sullo stato giuridico del personale. Stipula i contratti di assunzione e ne segue l'iter; gestisce le assenze e i congedi rapportandosi anche con La Ragioneria Territoriale dello Stato; predispone le ricostruzioni di carriera; gestisce le cessazioni del personale anche per la liquidazione dei TFS

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online <https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php?target=cvv>

Modulistica da sito scolastico <http://icvaldobbiadene.edu.it/modulistica/>



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: RETE SCUOLA A COLORI

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

La rete Scuola a colori ha funzioni di:

- Promuovere e diffondere la cultura dell'integrazione;
- Attivare e coordinare iniziative per l'accoglienza, l'integrazione, l'alfabetizzazione degli alunni non italiani e delle loro famiglie;
- Promuovere iniziative di formazione per i docenti; acquisire strumenti, materiali e documentare percorsi per l'integrazione.



Denominazione della rete: RETE ORIZZONTI

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

La Rete Orizzonti ha le seguenti finalità:

- Promuovere sul territorio la diffusione e gli standard regionali relativi ai servizi di orientamento;
- Produrre strumenti orientativi e diffondere le buone pratiche per l'orientamento scolastico e professionale, favorendo il massimo coordinamento tra i diversi Soggetti istituzionali del territorio.

Denominazione della rete: SICUREZZA



Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

La convenzione per la sicurezza ha le seguenti funzioni:

- Promuovere la cultura della sicurezza tra gli studenti ed il personale scolastico, intesa come organizzazione delle capacità di percepire i rischi e di adottare e favorire comportamenti sicuri;
- Mettere in rete materiali didattici e informativi sulla sicurezza;
- Sviluppare una strategia di collaborazione tra Scuola e Istituzioni locali.

Denominazione della rete: RETE MUSICA

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

La rete Musica ha la funzione di promuovere la cultura e lo studio della musica.

Denominazione della rete: CENTRO TERRITORIALE PER L'INTEGRAZIONE

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito



Approfondimento:

Il Centro Territoriale per l'Inclusione ha le seguenti funzioni:

- Promuovere il coordinamento inter ed intraistituzionale ai fini dell'integrazione degli alunni disabili sostenendo la formazione dei docenti, intese e progetti;
- Scambi di materiali e buone pratiche; Ottimizzazione delle risorse;
- Promuovere la formazione docente sull'inclusione e le problematiche dell'apprendimento.

Denominazione della rete: CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (CPIA) DI TREVISO

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

Il Centro Provinciale per l'Istruzione degli adulti realizza iniziative di formazione di giovani (oltre i 16 anni) e di adulti italiani e non nell'ottica della formazione permanente.



Denominazione della rete: **CONVENZIONI CON UNIVERSITÀ, ISTITUTI SECONDARI DI 2° GRADO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

RELAZIONE TRA L'ISTITUTO E GLI STAKEHOLDERS DEL TERRITORIO

L'Istituto Comprensivo di Valdobbiadene ha altresì stipulato una serie di convenzioni con diversi enti istituzionali, in primis convenzione con l'Ulss 8, i sindaci e gli Istituti del territorio, per il coordinamento e lo sviluppo dei servizi di protezione e tutela del minore.

L'Istituto ha aderito all'Accordo di Programma (rinvenibile al sito www.istruzione-treviso.it) per l'integrazione scolastica e sociale delle persone con disabilità, sottoscritto da tutti gli Enti che nella provincia di Treviso operano nell'ambito della inclusione delle persone portatrici di handicap. Nel rispetto di tale convenzione, la Scuola intrattiene costanti rapporti con i Comuni, gli specialisti dell'ULSS 8 e di altri enti accreditati, oltre che con le famiglie degli alunni segnalati o certificati con lo scopo di costruire per ciascun alunno la rete dei rapporti interistituzionali necessaria all'integrazione.



Il Dirigente Scolastico, inoltre, si relaziona con assidua frequenza con i Sindaci, gli Assessori, gli Assistenti Sociali, gli Uffici scuola e tecnici, Anagrafe e Ambiente dei Comuni di Valdobbiadene, Vidor e Segusino oltre che con la Polizia municipale secondo procedure consolidate sia per le vie brevi, per qualsiasi problema inerente la sicurezza scolastica, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, le richieste di finanziamenti, le collaborazioni per la realizzazione di progetti formativi diretti ad alunni e genitori.

L'Istituto collabora stabilmente, in relazione alle numerose e specifiche progettualità dei plessi, con le Amministrazioni comunali e le associazioni culturali e sportive del territorio.

Denominazione della rete: RETE SPAZIO-ASCOLTO

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Approfondimento:

Il progetto si concretizza attraverso un'attività di ascolto e supporto degli alunni che hanno la necessità di esternare disagi, dubbi, problematiche adolescenziali che riguardano la vita scolastica, familiare o il rapporto con i coetanei.

Nell'A.S. 2020/'21 è stata effettuata la prima formazione per i docenti del nostro Istituto coinvolti nel progetto.



A partire dall'A.S. 2021/'22 (15/11/2021) l'attività è stata avviata con gli alunni.



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: **SICUREZZA/AGGIORNAMENTO CORSO BASE**

Modulo previsto dalla normativa di aggiornamento sulla sicurezza (2h per 3 anni)

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
--	-------------------------------------

Destinatari	Tutto il personale docente
-------------	----------------------------

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

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

Titolo attività di formazione: **FORMAZIONE ANNO DI PROVA**

Percorso per insegnanti neoassunti e tutor

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Valutazione e miglioramento
--	-----------------------------

Destinatari	Docenti neo-assunti
-------------	---------------------

Modalità di lavoro	• Ricerca-azione
--------------------	------------------



Formazione di Scuola/Rete MIUR Veneto

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

MIUR Veneto

Titolo attività di formazione: SICUREZZA DIGITALE/AGGIORNAMENTO SULLE NUOVE NORME IN MERITO ALLA PRIVACY

Incontro di formazione per tutti i docenti (2h)

Collegamento con le priorità
del PNF docenti

Autonomia didattica e organizzativa

Destinatari

Tutto il personale docente

Modalità di lavoro

• Workshop

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE D'ISTITUTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Formazione con esperti e con l'Animatore digitale sull'uso degli strumenti per la didattica a distanza



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

Destinatari Tutto il personale docente

Modalità di lavoro • Laboratori

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE PER L'INSEGNAMENTO DELL'EDUCAZIONE CIVICA

Formazione dei referenti d'Istituto e successiva formazione di tutto il Collegio docenti

Collegamento con le priorità del PNF docenti Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro

Destinatari Gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro • Laboratori
• Ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE SU PREVENZIONE E SICUREZZA IN AMBITO DELL'EMERGENZA COVID



Formazioni con esperti e Webinar

Collegamento con le priorità del PNF docenti Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro

Destinatari Tutto il personale docente

Modalità di lavoro • Social networking

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: PIANO DI FORMAZIONE SULLA VALUTAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Incontri sul nuovo sistema di valutazione periodica e finale degli apprendimenti nella scuola primaria

Collegamento con le priorità del PNF docenti Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base

Destinatari Docenti di scuola primaria

Modalità di lavoro • Laboratori
• Workshop
• Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: SICUREZZA/INFORMATICA



AGGIORNAMENTO SULLA TUTELA DELLA PRIVACY

Formazione con esperto

Collegamento con le priorità del PNF docenti Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro

Destinatari Tutto il personale docente

Modalità di lavoro • Social networking

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: CORSI PER DOCENTI PER LA SICUREZZA IN BASE AL D.LGS. 81/2008

Corso erogato per i referenti della sicurezza dei vari plessi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e all'accordo della Conferenza Stato-Regioni del 21/12/2011, aggiornato COVID

Collegamento con le priorità del PNF docenti Autonomia didattica e organizzativa

Destinatari Docenti referenti per la sicurezza dei diversi plessi

Modalità di lavoro • Laboratori
• Workshop
• Ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola



Titolo attività di formazione: FORMAZIONE D'ISTITUTO PER LE STEM

Formazione con esperti e con l'Animatore digitale sull'uso delle STEM

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

Destinatari	Tutto il personale docente
-------------	----------------------------

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

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

Titolo attività di formazione: CORSO DI SCRITTURA CREATIVA

Percorso per attivare il piacere della scrittura nella scuola primaria

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
--	---

Destinatari	Docenti di scuola primaria
-------------	----------------------------

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

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



Titolo attività di formazione: CORSO DI FORMAZIONE SUL PENSIERO MATEMATICO

Percorso per costruire matematico

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
--	---

Destinatari	Docenti di scuola primaria
-------------	----------------------------

Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
--------------------	--

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

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE PER LA GESTIONE DEL PUNTO DI ASCOLTO

Formazione dei docenti che attiveranno il punto di ascolto

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
--	--

Destinatari	Gruppi di miglioramento
-------------	-------------------------

Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Ricerca-azione
--------------------	--

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



Titolo attività di formazione: CORSO DI AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO

Modulo previsto dalla normativa di aggiornamento sulla sicurezza

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
--	-------------------------------------

Destinatari	Tutto il personale docente
-------------	----------------------------

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

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

Titolo attività di formazione: SICUREZZA/ AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO

Modulo previsto dalla normativa di aggiornamento sulla sicurezza

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
--	-------------------------------------

Destinatari	Tutto il personale docente
-------------	----------------------------

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

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



Piano di formazione del personale ATA

LABORATORIO PASSWEB

Descrizione dell'attività di formazione Utilizzo della piattaforma PASSWEB per gestire le posizioni contributive del personale

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Adesione a corso di formazione proposto da agenzia di formazione qualificata

NOVITÀ IN MATERIA AMMINISTRATIVO CONTABILE

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

SICUREZZA PRIVACY



Descrizione dell'attività di formazione Aggiornamento obbligatorio in materia di sicurezza e aggiornamento legato alle norme Europee entrate in vigore con il GDPR 2016/679

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro • Attività in presenza

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Descrizione dell'attività di formazione Sicurezza nei luoghi di lavoro e rilevazione dei rischi

Destinatari Personale ATA

Modalità di Lavoro • Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

AGGIORNAMENTO SULL'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI IN DOTAZIONE

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

Destinatari Personale ATA



Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE DI PREVENZIONE E SICUREZZA IN AMBITO DELL'EMERGENZA COVID

Descrizione dell'attività di formazione

La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso

Destinatari

Personale ATA

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola