



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	Collaboratore del DS	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	DOCENTI COLLABORATORE E COLLABORATRICE VICARIA DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA (ANCHE ANIMATRICE DIGITALE) / DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F., (n°9 docenti distribuiti su n°4 aree / area 1 e 4 per attuazione del P.T.O.F. e "Sportello Clienti"/ area 2 per supporto tecnologico e "Sportello Tecnico" / area 3 per supporto all'area alunni B.E.S. e inclusione e "Sportello Ascolto" / area 4 area Motorio-sportiva e "Sportello Incontro") / DOCENTE "PRESIDIO MIGLIORAMENTO (in base alle esigenze, si aggiungono allo "STAFF" anche altre "figure" dell'Organigramma e Funzionigramma d'Istituto). Lo "STAFF" affianca la Dirigente Scolastica nella gestione delle diverse aree operative dell'attività di direzione, coordinamento e organizzazione generale della vita scolastica.	15
Funzione strumentale	AREA 1 (e AREA 4) Collegamento con gli obiettivi del P.T.O.F.: "La struttura dell'Offerta Formativa" - "Le aree di progettualità del P.T.O.F." "La Organizzazione" : "Sportello Clienti" (area 1) e	12



Organizzazione

Modello organizzativo

“Sportello Incontro” (area 4) AREA 2 (due funzioni) Collegamento con gli obiettivi del P.T.O.F.: - “La struttura dell’Offerta Formativa” - “Le aree di progettualità del P.T.O.F.”- “Principali elementi innovativi (P.N.S.D.)” -“La struttura dell’Offerta Formativa” - “Le aree di progettualità del P.T.O.F.”- “Azioni per lo sviluppo delle competenze STEM” (di cui al DM n.184/23) AREA 3 Collegamento con gli obiettivi del P.T.O.F.: “La struttura dell’Offerta Formativa” - “I Laboratori” - “Le aree di progettualità del P.T.O.F.” - “Inclusione e Differenziazione” “La Organizzazione” : “Sportello Ascolto” AREA 4 “Gio.Mo.Vi” e “Giochi Sportivi” Collegamento con gli obiettivi del P.T.O.F.: “La struttura dell’Offerta Formativa” - “I Laboratori” - “Le aree di progettualità del P.T.O.F.” - “La Organizzazione” : “Sportello Incontro” AREA 4 “Orientamento” e “Visite guidate e viaggi di Istruzione” Collegamento con gli obiettivi del P.T.O.F.: “La struttura dell’Offerta Formativa” - “I Laboratori” - “Le aree di progettualità del P.T.O.F.” - “La Organizzazione” : “Sportello Incontro”

Responsabile di plesso I Coordinatori di plesso provvedono al coordinamento generale della vita scolastica, interfacciandosi con il personale in servizio e con l'utenza in base alle necessità, si occupano della vigilanza nelle diverse dimensioni dell'organizzazione scolastica, in particolare per quanto concerne la "sicurezza" e provvedono alla sostituzione dei/delle docenti assenti in base alle esigenze quotidiane. 6

Animatore digitale L'Animatore Digitale si occupa di favorire l'attuazione delle iniziative promosse dal PNSD (1



Organizzazione

Modello organizzativo

	<p>Piano Nazionale Scuola Digitale) e di ogni dimensione organizzativa ed operativa attinente allo sviluppo delle attività, dei servizi, delle iniziative concernenti l'evoluzione e la crescita della comunità scolastica e l'implementazione delle attrezzature e infrastrutture inerenti all'area tecnologica e all'area digitale.</p>	
Team digitale	<p>Il Team per l'innovazione digitale, composto da docenti di ogni ordine e grado, collabora con l'Animatrice Digitale e "accompagna" la comunità scolastica, guidata dall'Animatrice Digitale, nei processi di sviluppo delle competenze digitali, di digitalizzazione nelle scuole e di innovazione metodologico-didattica in chiave digitale, diffondendo politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano Nazionale per la Scuola Digitale (P.N.S.D.) sul territorio e al P.N.R.R. (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) per gli obiettivi del P.T.O.F. e del Piano di Miglioramento.</p>	3
Docente specialista di educazione motoria	<p>La Funzione Strumentale area 4 individuata nell'ambito delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. organizza e coordina, nell'ambito dello "Sportello Incontro", tutte le attività e le azioni attinenti ai progetti di promozione e potenziamento delle competenze di Educazione Motoria e Fisica dall'infanzia alla scuola primaria alla scuola secondaria di 1 grado, in attuazione della specifica progettualità del P.T.O.F., anche nella prospettiva dell'educazione alla cittadinanza attiva e alla convivenza civile. Inoltre rappresentare l'Istituto Scolastico negli incontri e nelle riunioni afferenti all'area Motoria e</p>	1



Organizzazione

Modello organizzativo

	<p>Sportiva e svolgere attività di coordinamento del Centro Sportivo Scolastico "Sportiva...mente insieme" e nei raccordi con il territorio. Orienta e guida anche le attività di competenza del docente specialista di Educazione Motoria nella scuola primaria.</p>	
Referente Sito Web Istituzionale	<p>Obiettivi Specifici: Adeguamento continuo del sito web istituzionale in relazione alle esigenze amministrative, in attuazione di norme e disposizioni vigenti attinenti alle impostazioni del sito web istituzionale e della sezione Amministrazione Trasparente. Collaborazione con la Dirigente Scolastica per tutti gli adempimenti connessi alla gestione del Sito istituzionale e di Amministrazione Trasparente. Gestione dell'archiviazione dei files digitali oggetto di pubblicazione e sostituzione / completamento dei files nelle relative sezioni. Aggiornamento continuo della home page del sito in relazione alle esigenze e urgenze amministrative, in raccordo con la Segreteria. Supporto formativo alla Segreteria nella gestione amministrativa del sito web e di Amministrazione Trasparente.</p>	1
Coordinatore GLI	<p>Obiettivi Specifici.: Coordinamento generale attività ed iniziative afferenti all'area B.E.S., con particolare riferimento agli alunni con disabilità. Coordinamento del G.L.I. e raccordi istituzionali con docenti e referenti degli Enti del territorio coinvolti nell'area dell'inclusione (U.O. Neuropsichiatria infantile ASLBAT ed Ente Locale) Gestione procedure di monitoraggio e valutazione in relazione al PTOF, al R.A.V., al Pd.M., alla Rendicontazione Sociale e al Bilancio</p>	1



Organizzazione

Modello organizzativo

	Sociale. Gestione Registro G.L.I.	
Referente GLI	Obiettivi Specifici: Collaborazione con la Dirigente scolastica, con la Segreteria, con la coordinatrice G.L.I. e con il personale docente nell'attuazione degli interventi in favore degli alunni B.E.S (in particolare, alunni con disabilità) in relazione alle riunioni G.L.O.. Supporto ai/alle docenti di sostegno nella gestione di strumenti e documenti operativi connessi al P.E.I..	1
Presidio Miglioramento – Referente I.N.V.A.L.S.I.	Obiettivi Specifici: Coordinamento generale azioni ed attività connesse alla Rendicontazione Sociale, al rinnovo triennale del R.A.V. e del Piano di Miglioramento e al Bilancio Sociale. Collaborazione con la Dirigente Scolastica, con la Segreteria e con il personale docente, nella gestione di procedure, strumenti e documenti connessi all'attuazione degli obiettivi specifici del Piano di Miglioramento. Progettazione e organizzazione di strumenti di monitoraggio, raccolta dati e lettura esiti nella gestione della Rendicontazione Sociale, del Bilancio Sociale e nelle procedure di Autoanalisi e Autovalutazione d'Istituto. Gestione delle relative piattaforme istituzionali (Rendicontazione Sociale - RAV – PDM – Bilancio Sociale – Scuola in Chiaro).	1
Nucleo Interno di Valutazione	Obiettivi Specifici: Predisposizione degli strumenti di valutazione d'Istituto per l'attuazione delle modifiche relative alle recenti novità normative (scuola primaria) nella continuità fra i tre ordini e gradi di scuola. Raccolta dati, lettura e analisi degli stessi per le attività di competenza rispetto alle procedure di Valutazione e Autoanalisi / Autovalutazione d'Istituto, con predisposizione di appositi	8



Organizzazione

Modello organizzativo

prospetti di sintesi. Attività di monitoraggio e lettura dati per la Rendicontazione Sociale, il Bilancio Sociale e il rinnovo triennale del R.A.V., del P.D.M. e del P.T.O.F.. Predisposizione di sintesi operative per gli OO.CC.e per la Dirigente Scolastica. Collaborazione con la Segreteria nelle procedure di rilevazione attinenti all'area delle valutazioni afferenti al N.I.V.. Collaborazione con la figura del Presidio Miglioramento rispetto alla raccolta dati utili per PTOF - RAV - PDM - Rendicontazione Sociale - Bilancio Sociale.

Coordinatore Nucleo Interno di Valutazione	Obiettivi Specifici: Progettazione e predisposizione del calendario delle attività concernenti i monitoraggi e le valutazioni concernenti la rendicontazione Sociale, il Bilancio Sociale e il rinnovo triennale del R.A.V., del Piano di Miglioramento e del P.T.O.F.. Coordinamento delle attività connesse alle valutazioni periodiche nell'Istituto (Valutazione/Autovalutazione d'Istituto) e alle "Prove Comuni Parallele". Predisposizione di proposte operative e iniziative finalizzate alle esercitazioni per le prove I.N.V.A.L.S.I. in coordinamento con le "Prove Comuni Parallele". Proposte operative in merito alle procedure e agli strumenti di Valutazione degli alunni. Distribuzione compiti, raccolta dati delle attività del N.I.V., definizione dei documenti del N.I.V. e rendicontazione relative attività.	1
Referente Potenziamento Inglese/progetto Trinity scuola sec. di 1° grado	Referente Potenziamento Inglese/progetto Trinity scuola sec. di 1° grado	1
Supporto tecnologico alla Segreteria	Obiettivi Specifici: Gestione della piattaforma GWorkspace per le attività e gli adempimenti di	3



Organizzazione

Modello organizzativo

competenza del Consiglio d'istituto e di altri compiti e incarichi d'Istituto che richiedano connessioni on-line. Supporto alla Segreteria per le procedure di acquisiti relativi all'area tecnologico-digitale e per i relativi collaudi tecnici. Supporto alla Segreteria per la gestione dei dispositivi digitali d'Istituto (e, in caso di necessità, dei servizi di comodato d'uso in relazione alla DDI). Supporto alla Segreteria per le procedure d'uso delle piattaforme digitali, con particolare riferimento ad Argo Did Up per i docenti e Did Up Famiglia per le utenze dei genitori degli alunni. Raccolta e archiviazione di atti e documenti istituzionali in Argo. Verifiche e adeguamenti relativi alle procedure Argo in merito all'area didattica e alla valutazione degli alunni (funzioni connesse ai Documenti di Valutazione, alla Certificazione delle competenze, alle funzioni connesse al Registro Elettronico, alla stampa dei Documenti finali di valutazione alunni). Obiettivi Specifici: Supporto alla Segreteria per le procedure d'uso delle piattaforme digitali, con particolare riferimento ad Argo. Verifiche e adeguamenti relativi alle procedure Argo in merito all'area didattica e alla valutazione degli alunni (funzioni connesse ai Documenti di Valutazione, alla Certificazione delle competenze, alle funzioni connesse al Registro Elettronico, alla stampa dei Documenti finali di valutazione alunni).

Pronto soccorso tecnico

Obiettivi Specifici: Supporto tecnico al personale docente nelle competenze tecnologico-digitali, in relazione alle attività di competenza del Team Innovazione Digitale, alla predisposizione e verifica degli strumenti per la connettività di

1



Organizzazione

Modello organizzativo

	rete, e alla funzionalità di rete, attrezzature e strumenti per le prove I.N.V.A.L.S.I. online, anche in raccordo con la Segreteria.	
Referenti Orto Didattico	Obiettivi Specifici: Costituire un gruppo di lavoro di coordinamento organizzativo ed operativo per l'attuazione del progetto formativo "Edugreen" nelle due sedi di scuola primaria, supportando a tal fine anche la Segreteria nelle procedure amministrative. Promuovere attività ed iniziative finalizzate allo sviluppo dei valori e degli obiettivi dell'educazione alla valorizzazione dell'ambiente attraverso la realizzazione dell' "orto didattico" con il coinvolgimento degli alunni e degli altri operatori scolastici.	2
Referenti progetti Shoah	Obiettivi Specifici: Progettazione di azioni di supporto al personale docente dell'Istituto per attività e iniziative didattiche connesse all'area formativa specifica, anche attraverso uno "sportello". Coordinamento organizzativo di attività progettuali di partecipazione a concorsi rappresentativi dell'Istituto.	2
Referenti Bullismo e Cyberbullismo	Obiettivi Specifici: Progettazione di azioni di supporto al personale docente dell'Istituto per attività e iniziative didattiche connesse all'area formativa specifica. Partecipazione a gruppi di lavoro istituzionali, anche territoriali, relativi alle tematiche specifiche in oggetto. Collaborazione con la Dirigente Scolastica e con l'Animatrice Digitale per le attività di regolamentazione d'Istituto (Regolamento, Regolamento di Disciplina, ecc.) Coordinamento organizzativo di attività progettuali di partecipazione a concorsi rappresentativi dell'Istituto.	2



Organizzazione

Modello organizzativo

Referente Educazione alla Salute	Obiettivi specifici: Progettazione di azioni di supporto al personale docente dell'Istituto per attività e iniziative didattiche connesse all'area formativa specifica. Partecipazione a gruppi di lavoro istituzionali, anche territoriali, relativi alle tematiche specifiche in oggetto. Raccordi con la Segreteria, con la Dirigente Scolastica, con le Funzioni Strumentali al P.T.O.F., con gli altri incaricati e referenti, con Enti e soggetti del territorio. Coordinamento delle attività di competenza delle Referenti Covid-19 individuate nelle diverse sedi dei plessi, anche nei raccordi con la Segreteria.	1
Fiduciaria sede "G.Bovio"	Il Fiduciario di Plesso rappresenta il Dirigente Scolastico nel plesso in cui presta la propria attività. Per la gestione e il controllo dei diversi plessi, infatti, il Dirigente Scolastico nomina un docente "di fiducia".	1
Gruppo Orario sec. di 1° grado	un gruppo per ogni sede scuola sec. di 1° grado "Marconi - G.Bovio"	7
Gruppo Orario primaria	gruppo primaia (7 di cui di cui 1 coordinatore)	7
Coordinatrice Consiglio d'Intersezione	Coordinatrice Consiglio d'Intersezione	1
Coordinatrici Consigli d'Interclasse	Coordinatrici Consigli d'Interclasse	5
Coordinatori/trici Consigli di Classe	Coordinatori/trici Consigli di Classe	24
Referenti GLO	Referenti GLO	3
Referente Indirizzo Musicale e Coro	Referente Indirizzo Musicale e Coro	1



Organizzazione

Modello organizzativo

Referente Giochi Matematici Kangourou	Referente Giochi Matematici Kangourou	2
Referente progetti con risorse della comunità europea	Referente progetti con risorse della comunità europea	1
Tutor per corsi di tirocinio TFA	Tutor per corsi di tirocinio TFA	5
Tutor per neo immessi in ruolo	Tutor per neo immessi in ruolo	5
Referente tecnologie sede "G.Bovio"	Referente tecnologie sede "G.Bovio"	1
Referente Giochi Sportivi sede "G.Bovio"	Referente Giochi Sportivi sede "G.Bovio"	1

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

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

A028 - MATEMATICA E SCIENZE	Docenti di Matematica e Scienze Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione• Progettazione	3
--------------------------------	---	---

A060 - TECNOLOGIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Docente di tecnologia Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Organizzazione	1
--	---	---



Organizzazione

Modello organizzativo

Scuola secondaria di primo
grado - Classe di concorso

Attività realizzata

N. unità attive

- Progettazione



Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Ufficio protocollo	Protocollo Sicurezza Organi Collegiali
Ufficio acquisti	Affari Generali Patrimonio Contabilità Acquisti
Ufficio per la didattica	Alunni Didattica Servizi Ente Locale
Ufficio per il personale A.T.D.	Personale
Ufficio di Presidenza	Area Rappresentanza Legale Dirigente Scolastica dott.ssa Balducci Amalia / sezione Protocollo Riservato

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online www.portaleargo.it

Pagelle on line www.portaleargo.it

Modulistica da sito scolastico

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/index.php/modulistica>

Argo Personale Web



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: ALTO POTENZIALE

Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Partner rete di scopo

Approfondimento:

Nell'ambito dei raccordi scuola-territorio l'Istituto collabora spesso con Comunità parrocchiali, Associazioni culturali e altri "soggetti" che offrono opportunità formative alle scuole, anche sottoscrivendo, in base alle esigenze, atti di Intesa, Collaborazione o Partenariato.

In merito alle "RETI", l'Istituto è inserito nell'elenco degli Istituti scolastici della Rete "Alto potenziale", fondata dall'Associazione di promozione sociale "Città dei Bimbi" e dalle giornaliste Claudia Cichetti ed Elisa Forte con il coinvolgimento della professoressa Maria Assunta Zanetti direttrice del Lab talento dell'Università di Pavia.

La "RETE" nasce in Puglia nel maggio del 2017 ma ha l'obiettivo di estendersi a livello nazionale. Finora hanno aderito alla Rete [Confindustria Bari Bat](#), [Universus](#), il [Comune](#), il [Politecnico](#) e l'[Asl di Bari](#), Giscel Puglia, Cooperativa Sociale "Arca di Noè" e [Anci](#), associazioni, singoli cittadini, genitori di bambini ad alto potenziale cognitivo e gli Istituti Comprensivi pugliesi.



L'obiettivo della partecipazione alla RETE è soprattutto quello di entrare in un "circuito" di stimoli e idee per sostenere gli alunni che emergono come possibili "eccellenze", anche se questo Istituto attua iniziative autonome in tale area, in base alle scelte inserite nel P.T.O.F..

Denominazione della rete: **CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI TIROCINIO E DI FORMAZIONE**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

Le convenzioni stipulate dal nostro Istituto sono:

- La Convenzione stipulata tra questo Istituto e l'Università di Foggia è finalizzata a consentire al personale docente lo svolgimento delle attività connesse ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo (TFA) per il conseguimento della specializzazione richiesta dal Ministero dell'Istruzione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità.



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: PIANO FORMAZIONE DOCENTI

Il Piano di formazione docenti, confermato rispetto al triennio precedente, prevede alcune aree formative del personale docente che sono state individuate dal Collegio dei Docenti alla luce dell'impianto pedagogico-culturale del P.T.O.F., tenendo conto degli obiettivi del Miglioramento, e in considerazione degli obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prevede tre aree prioritarie: -Competenze tecnologico-digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento, anche nella prospettiva inclusiva -Potenziamento delle competenze e innovazione metodologico-didattica nell'area dell'Educazione Civica, delle discipline STEM e della prevenzione del bullismo e del cyberbullismo -Competenze di Valutazione rispetto alle recenti innovazioni normative sulle nuove procedure di valutazione nella scuola primaria. I suindicati bisogni prioritari convergono, nelle prospettive del PNRR, verso gli obiettivi dell'innovazione metodologico-didattica collegati alla coppia priorità-traguardo individuata nel Piano di Miglioramento. Inoltre proseguirà la formazione obbligatoria nelle aree specifiche previste dalle disposizioni normative vigenti, con precedenza all'area della "sicurezza".

Collegamento con le priorità
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

Si intendono coinvolgere tutti i docenti della comunità scolastica,
con priorità per coloro che si impegneranno in compiti più

Modalità di lavoro

- Workshop
- Ricerca-azione
- Approfondimenti teorico-culturali

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Organizzazione

Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: Transizione Digitale e innovazione metodologica con le tecnologia

Formazione dei docenti di Scuola dell'Infanzia riguardo l'utilizzo degli strumenti tecnologici ricevuti in dotazione per proporre metodologie didattiche innovative con l'uso della tecnologia.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Autonomia didattica e organizzativa

Destinatari

Docenti di scuola dell'Infanzia

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: La transizione digitale con le STEM

Attività di formazione destinata ai docenti di Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, per il potenziamento delle competenze metodologiche didattiche in particolare per le discipline STEM.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

Docenti di scuola primaria e secondaria di primo grado

Modalità di lavoro

- Workshop



Organizzazione

Piano di formazione del personale docente

- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: La transizione digitale con le digital board

Attività di formazione sull'utilizzo delle digital board nella didattica quotidiana.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

Tutti i docenti dell'istituto

Modalità di lavoro

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

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Corsi sulla sicurezza .

Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.



Organizzazione

Piano di formazione del personale docente

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento

Destinatari

Tutti i docenti dell'istituto

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Formazione teorica

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

Nell'individuazione dei bisogni formativi sono state rilevate le esigenze sia tramite sondaggi interni alla comunità scolastica sia in seno al Collegio Docenti, che valuta le prospettive della formazione in riferimento all'evolversi del quadro normativo vigente e agli obiettivi prioritari del P.T.O.F. e del Piano di Miglioramento.

Con il PNRR la comunità scolastica ha usufruito anche degli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma Scuola Futura, in particolare dello strumento SELFIE, per individuare elementi di riflessione sulle aree e competenze più necessarie alla "transizione digitale" e, quindi, al miglioramento.

SELFIE si basa sul quadro delle competenze digitali delle istituzioni educative denominato DigCompOrg, messo a punto dalla Commissione Europea e composto da 7 aree tematiche: Dirigenza e gestione dell'organizzazione, Pratiche di insegnamento e apprendimento, Sviluppo professionale, Pratiche di valutazione, contenuti e curriculum, Collaborazioni ed interazioni in rete, Infrastruttura.

Dall'analisi complessiva dei dati del SELFIE si evincono bisogni formativi prioritari connessi all'area tecnologico-digitale, che costituiscono il "filo conduttore" della coppia priorità-traguardi individuata nel Piano di Miglioramento:

-ai fini del miglioramento degli esiti / risultati (I.N.V.A.L.S.I.) degli apprendimenti nelle competenze di



Organizzazione

Piano di formazione del personale docente

base (Italiano - matematica - Inglese) lo sviluppo professionale delle competenze digitali può favorire l'elaborazione e l'integrazione di nuove e più efficaci modalità di didattica e apprendimento;

-le innovazioni metodologico-digitali necessitano di adeguamenti delle aule e degli "ambienti di apprendimento", resi possibili grazie alle risorse del Piano Scuola 4.0 (PNRR);

-lo sviluppo delle competenze digitali può sostenere più efficaci strumenti e procedure di valutazione dei risultati di apprendimento degli alunni.



Piano di formazione del personale ATA

FORMAZIONE PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Descrizione dell'attività di formazione

La qualità del servizio

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SEGRETERIA - Competenze per la Transizione Digitale

Descrizione dell'attività di formazione

La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento



Organizzazione

Piano di formazione del personale ATA

In relazione alle risorse a disposizione si intendono percorrere due distinti itinerari rivolti al personale di Segreteria e al personale collaboratore scolastico.

PERSONALE DI SEGRETERIA

I processi di "transizione digitale" in corso a partire dal Piano Nazionale della Scuola Digitale, dalle norme vigenti in materia di progressiva "de-materializzazione" e "digitalizzazione" delle procedure amministrativo-contabili richiedono un supporto formativo significativo arricchito dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a cui l'Istituto fa riferimento anche per il miglioramento dei servizi:

- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" SCUOLE
- MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

Aderendo ai due Avvisi messi a disposizione delle Istituzioni scolastiche, con le risorse del PNRR l'Istituto intende potenziare gli strumenti finalizzati ad innalzare la qualità dei servizi amministrativi, anche per meglio supportare la funzionalità di "piattaforme" e strumenti digitali e l'evoluzione dei servizi connessi ai processi di insegnamento-apprendimento mediante l'uso sempre più consapevole delle tecnologie.

Si intende attuare una modalità di formazione che, lungi da procedure "astratte" e "teoriche", consenta la "formazione sul campo", anche mediante attività di "autoformazione" di gruppo che valorizzi le diverse competenze degli operatori di Segreteria, nel contesto di un apprendimento "cooperativo".

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

I maggiori bisogni formativi sono emersi in relazione alla gestione delle procedure di "sicurezza", che abbracciano tutte le varie dimensioni della vita scolastica, a partire da quelle più strettamente connesse alla tutela della salute e alla prevenzione (D.L.gs.vo n°81/2008 e ss.mm. e ii.), per poi "spaziare" nelle più specifiche (tutela degli alunni diversamenteabili) che richiedono conoscenze e consapevolezza più adeguate.

Si intendono attivare anche attività di "formazione sul campo" relativamente alla gestione e conservazione degli strumenti tecnologici e audiovisivi presenti nelle scuole, anche per migliorare la qualità della collaborazione con i/le docenti nelle attività scolastiche.