



## Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 6** Modello organizzativo
- 15** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 17** Reti e Convenzioni attivate
- 22** Piano di formazione del personale docente
- 32** Piano di formazione del personale ATA



## Aspetti generali

L'Istituto dall'a.s. 2024/2025 ha avuto un cambio di Dirigenza scolastica che ha orientato la propria azione al necessario adeguamento normativo dei processi e dell'impianto organizzativo, sulla base del bisogno emerso di cambiamento e innovazione. Ha ridefinito gli indirizzi per le attività della scuola e le nuove priorità strategiche.

La comunità scolastica ha reindirizzato l'orientamento generale, rimodulato l'organizzazione di spazi, tempi, modalità di lavoro, al fine di garantire l'innovazione metodologica. Le misure organizzative hanno comportato il coinvolgimento degli organi collegiali, investiti di un ruolo attivo nella comunità scolastica. Gli atti adottati hanno assunto una propria incidenza nell'ambito della gestione della scuola, coinvolgendo le competenze di più soggetti ed esprimendo un diverso rapporto con gli organi collegiali. Ogni atto è stato legato alla finalità di riorganizzare l'erogazione del servizio e la struttura organizzativa. Sono stati definiti gli indirizzi per le attività della scuola e le nuove priorità strategiche. Le disponibilità finanziarie sono state riprogrammate e collegate alle priorità strategiche della scuola.

La leva strategica del cambiamento è stata attivata grazie alla "followership", un team work capace di fornire supporto, di esprimere un pensiero critico a sostegno delle decisioni assunte.

La valorizzazione delle risorse umane ha permesso di costruire una rete di relazioni fiduciarie e di reciprocità all'interno della comunità educante. La definizione degli assetti organizzativi è chiara e funzionale; compiti e incarichi vengono assegnati a figure professionali specifiche in base a competenze e titoli posseduti.

Nell'ottica del miglioramento, l'Istituto comprensivo deve mirare a divenire la culla del curricolo verticale, del progetto in continuità, ovvero il contesto organizzativo in grado di vincere meglio le sfide educative di oggi e di domani, nonché di garantire le migliori opportunità di formazione a tutti i ragazzi in età evolutiva. A conferma di questa ipotesi vengono portati a referto casi vissuti, esperienze osservate, motivazioni ritrovate, professionalità in crescita, rapporti generosi con il territorio.

Resta il compito di ricercare un'identità comune dell'IC Guicciardini realtà (non ideologica) di una scuola che è già cambiata e che sta provando a confrontarsi con problemi complessi come la continuità e la discontinuità, il curricolo verticale, la professionalità, la ricerca di un equilibrio tra innovazione e tradizione.

Nella prospettiva 2025-2028, e secondo i principi profusi nell'Atto di Indirizzo del Dirigente



Scolastico, il PTOF dovrà contenere le attività di formazione definite dalla nostra scuola in coerenza con gli obiettivi del Piano di miglioramento, previsti dal Regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013 n. 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano Nazionale di Formazione del MIUR.

Maggiore sinergia è auspicabile anche tra personale docente e ATA al fine di consolidare la comunità scolastica. Gli obiettivi prioritari da perseguire dovranno essere i seguenti:

- Garantire efficienza ed efficacia, imparzialità e trasparenza nell'azione amministrativa.
- Promuovere e diffondere la legge sulla trasparenza D.lgs 33/ 2013, novellata dal D.lgs 97/2016.
- Garantire il coinvolgimento di tutto il personale ATA.
- Implementare e sviluppare un sistema di comunicazione interna efficace.
- Assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali.
- Valorizzare la funzione di coordinamento tra i responsabili dei plessi.
- Attribuire al personale compiti nell'ambito di ciascun settore di competenza.
- Consolidare e disseminare la formazione dei docenti per l'avvio dei progetti innovativi.

La cultura che deve contraddistinguere la nostra scuola è la "learning organization", comunità di pratiche che condivide le conoscenze e le competenze disponibili al suo interno, nelle fasi dell'implementazione e dello sviluppo della progettazione.

La comunità professionale deve valorizzare la persona umana e l'auto-realizzazione di ciascuno, nella imprescindibile relazione interpersonale di confronto. Si rende necessaria l'apertura a processi di sperimentazione, ricerca e sviluppo delle pratiche didattiche, di innovazione metodologica che partono dall'attività in team dei docenti, di confronto, di produzione di materiali, di proposte di formazione/aggiornamento, di individuazione di strumenti e modalità per la rilevazione degli standard di apprendimento.

La scuola autonoma ha bisogno di un modello organizzativo intelligente, che sappia intrecciare dimensioni individuali e lavoro in team. Nella "costruzione della comunità" tutti si sentono partecipi, perché riconosciuti e motivati. Le iniziative di formazione e di aggiornamento dei docenti, obbligatorie e permanenti per la crescita della nostra scuola saranno pianificate in maniera



strutturale e coerente con il PTOF, coinvolgeranno tutti i docenti e dovranno essere finalizzate a far acquisire elevate competenze, presupposto di una scuola di qualità, al servizio della persona e del Paese.

Si opererà nell'ottica della valorizzazione della professionalità del personale della comunità scolastica, al fine di assicurare ambienti di apprendimento inclusivi, coinvolgenti e partecipati. Di seguito si condivide il link che rinvia ai vari Regolamenti e protocolli deliberati nel corrente anno scolastico nel nostro Istituto: <https://www.ic-guicciardini.edu.it/documento/regolamenti/>



## Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

### Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS

- Coordinare i servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente; - svolgere la funzione di segretario nei Collegi Docenti unitari;
- mantenere le relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive; - essere responsabile della documentazione del collegio docenti (verbali e delibere) e della documentazione di tutte le attività della scuola; - fornire supporto al DS nella gestione del Piano dell'offerta formativa, del Piano delle attività e nella produzione e coordinamento degli strumenti di organizzazione, gestione, progettazione e valutazione; - raccordarsi con la segreteria.

2

Funzione strumentale

AREA 1 - "GESTIONE PTOF" - coordinare le attività del Piano; - individuare le finalità didattiche educative che scaturiscono dal Collegio docenti; - organizzare la documentazione didattico - funzionale dei tre ordini dell'Istituto Comprensivo; - stendere e adattare il PTOF; - stendere estratti del PTOF da illustrare ai genitori durante le attività di orientamento; - pubblicare il PTOF; - monitorare il PTOF in itinere e alla fine dell'anno scolastico; - partecipare alla

10



stesura dei Regolamenti; - partecipare alle attività di autovalutazione dell'Istituto; - rilevare i fabbisogni degli utenti; - rilevare la soddisfazione degli utenti (genitori e studenti) e del personale della scuola; - produrre statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti; - raccogliere proposte relative al P.T.O.F. delle Funzioni Strumentali; - partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico; - relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'operato.

**AREA 2 AUTOVALUTAZIONE RAV-PDM-ESITI** - Stesura, coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento (Piano di Miglioramento) su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione (RAV); - costruzione e predisposizione di questionari per l'Autovalutazione d'Istituto, analisi dati e restituzione; - valutazione del Sistema Scolastico per il monitoraggio e la verifica dei risultati; - collaborazione alla stesura / aggiornamento del RAV/PDM; - predisposizione per l'inserimento nel sito web dell'Istituto della documentazione di competenza; - coadiuvare il D.S. nel coordinamento delle attività del N.I.V. (R.A.V., P.d.M., Bilancio Sociale, ecc.); - effettuare un controllo del materiale INVALSI; - effettuare un controllo del materiale contenuto delle cartelline INVALSI, una per ciascuna classe, da consegnare ai docenti somministratori; - presenziare la riunione preliminare e/o predisporre le circolari di riferimento; - coordinare lo svolgimento delle prove INVALSI; - fornire supporto ai docenti.

**AREA 3 – ORIENTAMENTO** - coordinare le attività di orientamento tra i tre segmenti dell'istituto (Progetto d'Istituto Orientamento); - organizzare



gli incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime; - coordinare le azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria; - coordinare le attività di orientamento; - curare e predisporre il fascicolo digitale d'Istituto del Progetto "Orienta Mentis"; - monitorare gli apprendimenti presso gli ordini di scuola successivi; - raccogliere i materiali forniti dagli/dalle alunni/e che ne testimonino la creatività, gli interessi e i momenti significativi di vita scolastica; - organizzare l'Orientaday per le nuove sezioni/ classi; - partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico. AREA 4 – AREA INCLUSIONE - coordinare le attività per il sostegno, l'accoglienza, il recupero, l'integrazione e l'inclusione degli alunni BES; - valorizzare gli stili di apprendimento degli alunni; - gestire i rapporti con le famiglie degli alunni BES; - coordinare il gruppo BES; - sostenere i docenti nella fase di accertamento e di rilevazione dei bisogni formativi degli alunni; - predisporre azioni dirette e indirette di orientamento e tutoraggio, anche di tipo psicologico; - gestire i rapporti con A.S.L. e altre agenzie del territorio; - garantire la personalizzazione delle procedure valutative rispetto agli stili cognitivi degli/delle alunne con disagio; - curare la documentazione riguardante gli alunni diversamente abili e la successiva archiviazione; - organizzare e coordinare i vari progetti A.S.L.; - elaborare il Piano di Inclusione; - partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico; - curare la comunicazione interna (cura e diffusione di iniziative come bandi, attività concordate con



esterni, coordinamento di gruppi di progettazione); - curare la comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni; - raccogliere e diffondere la documentazione e le buone pratiche; - progettare attività specifiche di formazione; - gestire attività di prevenzione per gli alunni; - sensibilizzare i genitori e garantire il loro coinvolgimento in attività formative; - partecipare ad iniziative promosse da MIUR – USR – USP. AREA 5 – COMUNICAZIONE - assicurare la corretta, sistematica e tempestiva circolazione delle informazioni destinate ai portatori di interesse interni ed esterni; - implementare e gestire in collaborazione con la Dirigente la pagina Facebook d'Istituto; - gestire il sito Internet in collaborazione con il team digitale e l'animatore digitale; - manutenzione e aggiornamento del sito; - introduzione di nuove voci e funzionalità; - garantire la reperibilità e la massima fruibilità delle informazioni e delle comunicazioni interne ed esterne; - rendere la comunicazione un fattore strategico concorrente alla pianificazione e alla realizzazione dei processi attivati; - promuovere, attraverso una comunicazione efficace e sistematica, la disseminazione sul territorio del Progetto educativo in cui si concretizzano la vision e la mission della scuola; - attivare canali di ascolto permanenti che rendano la comunicazione un efficace strumento per il miglioramento continuo.

Capodipartimento

Raccogliere, analizzare e coordinare le proposte dei singoli docenti e dei consigli di classe al fine di predisporre un piano organico delle iniziative (curricolari, integrative, complementari)

4



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                        | condiviso dal dipartimento per presentarlo al Collegio docenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |
| Responsabile di plesso | <p>- Rappresentare la Dirigente Scolastica nel plesso; - controllare giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvedere alle sostituzioni con recuperi, ore eccedenti; - curare il piano di sostituzione dei docenti assenti; - mantenere i rapporti con il D.S. e con i collaboratori della Dirigente scolastica; - coordinare i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali); - ritirare, diffondere e custodire le circolari interne/comunicazioni e leggere la posta elettronica dedicata; - segnalare i bisogni evidenziati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri; - gestire la documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni); - comunicare ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori; - segnalare alla Dirigente Scolastica gli interventi di manutenzione da inoltrare all'Amministrazione comunale; - segnalare eventi di furto/atti vandalici; - raccogliere proposte di acquisto e trasmetterle alla segreteria; - comunicare al D.S. richiesta di permessi brevi e relativi recuperi.</p> | 4 |
| Animatore digitale     | <p>- formazione interna, per stimolare la formazione del personale e delle scolaresche negli ambiti del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; - coinvolgimento della comunità scolastica, per favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 |



del PNSD; - creazione di soluzioni innovative, per individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno dell'Istituzione scolastica, coerenti con l'analisi dei fabbisogni dell'Istituto stesso. L'animatore digitale, insieme al dirigente scolastico, al team per rinnovazione e al direttore amministrativo, avrà un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola, secondo il profilo delineato nell'azione #28 del PNSD; - condivisione di buone pratiche, con la comunità scolastica; - supporto alla Dirigente scolastica e alla funzione strumentale PTOF per la stesura dei documenti strategici di competenza.

Coordinatore di classe

- Svolgere funzioni di collegamento con i genitori e gli alunni e raccogliere le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe; - informare e convocare i genitori degli alunni in difficoltà alla presenza del Dirigente e/o del docente con funzione vicaria; - farsi promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio e informarne la Dirigente perché potrebbe essere delegato a presiederne la seduta; - presiedere l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe e illustrare la normativa delle elezioni e il funzionamento degli organi collegiali; - coordinare le operazioni di scrutinio (I e II quadrimestre), del documento di valutazione (controllo corrispondenza voti sulla griglia e digitazione), del materiale dell'Esame conclusivo del I ciclo di istruzione. Rientra, comunque, nel dovere professionale di tutti i docenti assolvere a queste procedure

13



|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                     | (attraverso il registro elettronico) collaborando attivamente con il coordinatore. - Coordinare le attività di Educazione civica e di orientamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |
| Team Digitale per l'Innovazione e per gli Ambienti di Apprendimento | - supportare l'Animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione, di diffondere politiche legate all'innovazione didattica, attraverso azioni di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio. - progettare e innovare gli ambienti di apprendimento, anche in rete con altri Istituti, coinvolgendo tutto il personale della scuola. - lavorare in sinergia con l'Animatore digitale per la realizzazione del Piano di intervento triennale d'Istituto nell'ambito del PNSD, inserito nel PTOF 2022/2025.                                                                                                                                                                                                                          | 4 |
| Referenti Registro elettronico                                      | - affiancare tutti i docenti durante l'intero anno per migliorare l'utilizzazione, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema; - monitorare costantemente il funzionamento del software e il suo livello di qualità e tenere i contatti con i suoi sviluppatori per migliorarne l'efficacia; - preparare il software alle fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affiancare il delicato lavoro dei coordinatori nella gestione dei tabelloni e delle stampe di report di valutazione per le famiglie; - riferire al Dirigente attraverso colloquio o comunicazioni telematiche l'andamento delle attività del registro elettronico; - riferire in Collegio, nelle fasi dedicate al tema della valutazione, gli aspetti salienti dello strumento elettronico in uso; - aprire la piattaforma ai genitori. | 2 |



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Team "Internazionalità" – ERASMUS+ eTwinning | <ul style="list-style-type: none"><li>- Promuovere il Piano di Sviluppo Europeo inserito nel PTOF 2024/2025; - promuovere i progetti eTwinning; - coordinare le attività relative al progetto; - monitorare l'andamento del progetto in funzione del raggiungimento degli obiettivi; - monitorare l'andamento del progetto rispetto al budget; - mantenere i rapporti con gli altri partner del progetto; - individuare il personale in vista delle mobilità; - individuare e gestire i contatti con gli enti per i corsi di formazione; - inserire i dati relativi alle mobilità su specifiche piattaforme online; - organizzare incontri di coordinamento con il personale coinvolto; - rendicontare in merito al lavoro svolto, ai risultati conseguiti.</li></ul>                                                           | 5  |
| Gruppo di lavoro per l'Inclusione            | <ul style="list-style-type: none"><li>- analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità tipologia degli handicap, classi coinvolte); - individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e per la distribuzione delle ore agli alunni con disabilità; - proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano; - definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità; - formulare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione; - formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti; - formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.</li></ul> | 15 |
| Team Bullismo e Cyberbullismo                | <ul style="list-style-type: none"><li>- programma le azioni e le strategie di prevenzione rispetto al rischio bullismo o ai timidi segnali di prevaricazione dei pari.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 11 |



## Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

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

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Docente primaria | <p>Realizzazione di laboratori per gruppi eterogenei di alunni , di classi diverse, per lo svolgimento di attività didattiche con una metodologia attiva.</p> <p>Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso percorsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana. Attività organizzative, amministrative, di coordinamento e supporto didattico di cui all'articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della legge n. 107 del 2015.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento</li><li>• Organizzazione</li></ul> | 4 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|



# Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

## Organizzazione uffici amministrativi

---

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il DSGA svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Assistenti amministrativi

- gestione personale docente secondaria di I grado; - gestione personale docente infanzia e primaria; - gestione personale ATA; - gestione alunni infanzia, primaria e secondaria; - protocollo, gestione sicurezza, comunicazione interna ed esterna.

## Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

---



## Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

PTOF 2022 - 2025

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

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

News letter <https://www.ic-guicciardini.edu.it/novita/le-notizie/>

Modulistica da sito scolastico <https://www.ic-guicciardini.edu.it/documento/modulistica-per-le-famiglie/>

Sito istituzionale <https://www.ic-guicciardini.edu.it/>



## Reti e Convenzioni attivate

### Denominazione della rete: Accordo di Rete "Campionato nazionale di disegno tecnico"

---

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:

---

La partecipazione del nostro istituto all'Accordo di Rete si pone come obiettivo il potenziamento delle competenze in materia di disegno tecnico tra gli alunni e le alunne delle classi prime della scuola secondaria di primo grado.

### Denominazione della rete: Convenzione per la realizzazione del progetto "Mini Basket"

---



Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Università

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Approfondimento:

---

Promozione del "mini basket", finalizzato ad indirizzare i bambini e le bambine verso il mondo dello sport.

## Denominazione della rete: Convenzione con l'Associazione "Nuove note"

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali



Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Promotore

## Approfondimento:

Potenziamento dell'offerta formativa dell'Istituto attraverso la proposta di percorsi musicali, finalizzati a diffondere la pratica musicale con particolare riferimento alla pratica vocale.

## Denominazione della rete: Convenzione "Associazione Musicale Fiorentina"

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo



## Approfondimento:

---

Ampliamento dell'offerta formativa tramite la progettazione di percorsi didattici finalizzati alla promozione di attività musicali.

## Denominazione della rete: Convenzione "Paracadute di Icaro"

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Approfondimento:

---

Progettazione di percorsi didattici finalizzati alla promozione di attività musicali e teatrali come strumenti nel processo educativo didattico.

## Denominazione della rete: Convenzione Tirocinio

---



## Formativo Attivo - Università di Firenze

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Università

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Approfondimento:

---

Attività di tutoraggio a favore di studenti frequentanti corsi di laurea magistrale e corsi destinati al conseguimento della specializzazione sul sostegno. Le attività di tirocinio hanno la funzione di incrementare l'integrazione tra le conoscenze teoriche in via di acquisizione nel corso di studio universitario e la pratica professionale in ambiente scolastico. L'obiettivo principale è quello di fornire allo studente/ studentessa un'occasione diretta del contesto scolastico come ambiente educativo, formativo, relazionale, istituzionale. La pratica del tirocinio formativo rappresenta un'opportunità anche per i docenti che hanno modo di confrontarsi con la ricerca universitaria nel campo della didattica , implementando così la propria crescita personale e professionale.



## Piano di formazione del personale docente

### Titolo attività di formazione: "Creazione di risorse digitali e Digital Storytelling"

Realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu - Linea di investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico - DM 66/2023.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro

• Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

### Titolo attività di formazione: "I Podcast nella didattica"

Percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu - Linea di investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico - DM 66/2023.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento



Destinatari Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro • Ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: “Metodologie didattiche e innovative”**

Percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu - Linea di investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico – DM 66/2023.

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

Destinatari Docenti dell'Istituto

Modalità di lavoro • Laboratori

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: “Digital empowerment: strategie inclusive per l'utilizzo delle tecnologie digitali ”**

Percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e



nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu - Linea di investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico – DM 66/2023.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Modalità di lavoro

• Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: "Corso di leadership per docenti"**

---

Percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu - Linea di investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico – DM 66/2023.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Modalità di lavoro

• Workshop

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: "Laboratori di formazione"**

---



## in presenza sul campo"

Consistono in cicli di incontri di tutoraggio, mentoring, coaching, supervisione, job shadowing, affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie didattiche e delle metodologie didattiche innovative connesse, in contesti didattici reali o simulati all'interno di setting di apprendimento innovativi, in coerenza con la linea di investimento "Scuola 4.0", con rilascio finale di specifica attestazione. Area docenti: gestione didattica e tecnica degli ambienti di apprendimento innovativi e dei relativi strumenti scientifici e all'insegnamento delle competenze: - laboratori formativi scientifici - scuola dell'infanzia, per n. 1 laboratorio formativo di n. 10 ore; - scuola primaria, n. 2 laboratori formativi di n. 15 ore; - scuola secondaria n. 4 laboratori formativi scientifici Percorsi di formazione sulla transizione digitale - n. 4 percorsi di formazione articolati anche in più moduli o come ciclo articolato di seminari rivolti ai docenti dell'IC.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Modalità di lavoro

• Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## Titolo attività di formazione: "Comunità di pratiche"

Le Comunità di Pratica (CdP) è un centro di apprendimento per stimolare e favorire la crescita professionale e lo sviluppo personale attraverso un percorso incentrato sulla condivisione delle esperienze, sull'individuazione delle migliori pratiche diffuse e sul supporto reciproco, finanziato nell'ambito della linea di investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico – DM 66/2023.

Collegamento con le priorità

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento



del PNF docenti

Destinatari

Gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro

• Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## Titolo attività di formazione: "Potenziamento in lingua inglese rivolta ai docenti"

Linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" Missione 4 – Percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Competenze di lingua straniera

Modalità di lavoro

• Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## Titolo attività di formazione: "Attività di formazione docenti neoassunti"

Formazione mirata su vari aspetti: didattico, relazionale, gestionale. Destinatari: Docenti neoassunti.  
Modalità di lavoro: laboratori e workshop.



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

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

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Modalità di lavoro | • Workshop |
|--------------------|------------|

|                           |                                        |
|---------------------------|----------------------------------------|
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla rete di ambito |
|---------------------------|----------------------------------------|

## **Titolo attività di formazione: "Formazione sulla coesione sociale e prevenzione del disagio"**

---

Partecipazione a seminari su tematica specifica: cyberbullismo, legalità Destinatari: Tutti i docenti delle scuole primarie e secondarie dell'IC e i referenti di progetto. Modalità di lavoro: online e/o in presenza.

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

|             |                                              |
|-------------|----------------------------------------------|
| Destinatari | Docenti dell'Istituto e Referenti inclusione |
|-------------|----------------------------------------------|

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Modalità di lavoro | • Workshop |
|--------------------|------------|

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

## **Titolo attività di formazione: "Formazione Scuola Senza Zaino"**

---



Corso sul modello "Senza Zaino per una scuola comunità". Destinatari: docenti scuola dell'infanzia e primaria Modalità di lavoro: blended (online e in presenza) .

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

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Modalità di lavoro | • Workshop |
|--------------------|------------|

|                           |                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla "Rete Nazionale Scuola Senza Zaino" |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|

## Titolo attività di formazione: "Formazione Educazione all'Aperto"

Corso sulle didattiche innovative ispirate all'educazione all'aperto, alla risignificazione degli spazi esterni, quali ambienti di apprendimento e aule didattiche diffuse. Modalità di lavoro: Online e/o in presenza.

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

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

## Titolo attività di formazione: "Formazione sulla sicurezza"



Corsi per addetti di primo soccorso e corsi antincendio – formazione obbligatoria Destinatari: Tutti i docenti dell'IC. Modalità di lavoro: in presenza. Formazione di Scuola: attività proposta dalla scuola con RSPP, ed enti di formazione esterna.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Autonomia didattica e organizzativa

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: "Formazione sulla somministrazione farmaci"**

Corso sulla corretta somministrazione di farmaci all'interno dei locali scolastici Destinatari: Tutti i docenti dell'IC. Modalità di lavoro: in presenza. Formazione di Scuola: Attività di formazione con esperto esterno

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Titolo attività di formazione: "Formazione sulla Privacy a scuola" - Regolamento UE 679/2016 (GDPR)**



Corso di formazione e aggiornamento sul trattamento dei dati personali in rapporto alla nuova normativa europea. Destinatari: Tutti i docenti dell'IC. Modalità di lavoro: online.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Autonomia didattica e organizzativa

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## Approfondimento

Le iniziative di formazione e aggiornamento dei docenti sono state pianificate in maniera strutturale e in modo coerente rispetto al PTOF, coinvolgeranno il maggior numero di docenti e saranno finalizzate a potenziare le competenze professionali, presupposto di una scuola di qualità, al servizio della persona e del Paese.

Il PTOF contiene le attività di formazione definite dalla nostra scuola in coerenza con gli obiettivi del Piano di miglioramento, previsti dal Regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013 n. 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano Nazionale di Formazione del MIUR.

Con il decreto ministeriale n. 65 del 12 aprile 2023 vengono destinate al nostro Istituto, a valere sulla linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" Missione 4 Componente 1 – del PNRR, risorse che consentiranno di realizzare percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.

Con il Decreto Ministeriale n. 66 del 12 aprile 2023 vengono destinate al nostro Istituto le risorse relative alla linea di Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finalizzate alla realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico (dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, docenti,



personale educativo) sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu.

Si opererà nell'ottica della valorizzazione della professionalità del personale della comunità scolastica al fine di assicurare ambienti di apprendimento inclusivi, coinvolgenti e partecipati.

Nel nostro sito è possibile consultare il Piano di formazione completo:

[https://www.ic-guicciardini.edu.it/wpfd\\_file/piano-di-formazione-2024\\_2025-ic-guicciardini/](https://www.ic-guicciardini.edu.it/wpfd_file/piano-di-formazione-2024_2025-ic-guicciardini/)



## Piano di formazione del personale ATA

### "Formazione sull'area contabile-amministrativa e del personale"

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

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| Destinatari | Personale Amministrativo |
|-------------|--------------------------|

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

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

### "Formazione sulla sicurezza: corsi per addetti di primo soccorso e corsi antincendio".

|                                         |                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Descrizione dell'attività di formazione | La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

|             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| Destinatari | Personale Collaboratore scolastico |
|-------------|------------------------------------|

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

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



## "Corso di formazione sul sistema per la protezione dei dati - Regolamento UE 679/2016 (GDPR)"

Descrizione dell'attività di formazione

Gestione della Privacy a scuola

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

### Approfondimento

Le iniziative di formazione e aggiornamento sono state pianificate in maniera strutturale e in modo coerente rispetto al PTOF, coinvolgeranno il maggior numero del personale ATA e saranno finalizzate a potenziare le competenze professionali esistenti, presupposto di una scuola di qualità, al servizio della persona e del Paese.