



Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 6** Modello organizzativo
- 13** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 16** Reti e Convenzioni attivate
- 25** Piano di formazione del personale docente
- 39** Piano di formazione del personale ATA



Aspetti generali

Scelte organizzative

Organizzazione - docenti

La scuola beneficia di ampia partecipazione dei docenti nel funzionigramma. Oltre al Collaboratore del Dirigente e ai referenti dei vari plessi (Staff), alle Funzioni Strumentali (Staff allargato) e ai coordinatori di classe (secondaria) e interclasse (primaria), vi sono molte figure di riferimento sia per gli aspetti organizzativi sia per gli aspetti progettuali del POF. Vi sono i preziosi dipartimenti disciplinari che lavorano sia in orizzontale sia in verticale (tre volte l'anno).

Di particolare cura, all'interno dell'organigramma sono le figure preposte ai progetti verticali comuni e alla continuità, così come altrettanto importanti risultano i gruppi che lavorano sulla formazione delle classi iniziali.

Lo Staff del Dirigente si convoca con molta frequenza (quasi ogni settimana) per condividere a livello di intero Istituto Comprensivo problematiche, argomenti, spunti di lavoro, prassi comuni, modalità operative condivise in tutti i plessi. Le stesse referenti dei plessi lavorano in stretta sinergia con il personale di segreteria attraverso moduli, forms, etc.

Lo Staff allargato, invece, ovvero il NIV, viene convocato nel momento della predisposizione, aggiornamento o riflessione comune sulle priorità, sulle scelte strategiche che riguardano il POF/PTOF o il RAV/PdM o comunque in momenti cruciali di cambiamento organizzativo o progettuale della scuola.

La scuola, a livello organizzativo, usa sia il registro Argo, ma soprattutto gli strumenti del "mondo" Google workspace: vi sono modelli forniti al personale per vari scopi, come per esempio per i Pei, i PDP, le convocazioni dei GLO, ma anche altra modulistica inerente alle uscite e gite. Il comune utilizzo degli strumenti Workspace è importante per avere strumenti comuni e pratici da rinvenire. Ugualmente, a livello organizzativo si usano tutte le applicazioni del "mondo" Argo per raccogliere documenti, relazioni, verbali e molto altro.

Una efficace organizzazione è basata su una altrettanto efficace comunicazione (interna ed esterna). Al suo interno sono di primaria importanza, le circolari al personale (docente e/o ATA) per la comune conoscenza di iniziative, di pratiche, di regole. Le circolari vengono diffuse attraverso Argo. Per la comunicazione esterna, invece, la scuola ha predisposto un sito aggiornato che contiene molte informazioni utili e usa i canali sociali più comuni per la diffusione delle sue iniziative.



Organizzazione - personale ATA

Per quanto riguarda il personale ATA, in particolare per gli Assistenti Amministrativi, l'organizzazione è molto funzionale, per cui non si riscontrano sovrapposizioni di competenze e ciascuno conosce e agisce secondo il proprio specifico ruolo. E' anche però vero che vi è una certa intercambiabilità in caso di assenze. Gli uffici sono suddivisi in due macro settori: personale e didattica, ma questi al loro interno sono ulteriormente suddivisi per abbracciare tutta una serie di compiti più specifici (es. inventario, gite, organi collegiali, adempimenti sindacali, etc etc). Il personale amministrativo è molto stabile, il clima sereno e proficuo. A livello organizzativo sarebbe forse necessario un incremento di una unità.

Per quel che concerne il personale Ausiliario, il suo esiguo numero crea delle criticità ineliminabili: suddiviso per i cinque plessi, considerando fisiologiche assenze o situazioni di tutela per legge 104, a livello organizzativo la difficoltà è la penuria di figure. Si deve però sottolineare la grande disponibilità del personale alla flessibilità per coprire situazioni critiche. Il personale è assegnato ai plessi sia in base ad eventuali richieste, sia - soprattutto - valutando le caratteristiche del personale e quelle del plesso (per esempio particolare attenzione viene posta per i plessi con i piccoli delle scuole dell'infanzia).

A livello organizzativo, il personale ausiliario, nella maggiore parte è disponibile anche allo spostamento in altro plesso per esigenze di funzionamento minimo.

Organizzazione didattica

A livello di organizzazione didattica, nel primo Collegio docenti di ogni anno, si delibera per organizzare l'anno scolastico in due quadrimestri. Viene altresì deliberato nei primissimi giorni dell'anno scolastico, un dettagliato piano di lavoro che prevede tutti gli incontri a qualsiasi titolo previsti durante l'anno: assemblee di classe, consigli, colloqui, scrutini, etc etc. Lo stesso piano di lavoro viene consegnato alle famiglie ad inizio d'anno, ovviamente con le sole riunioni che interessano le famiglie. In questo modo, i genitori sanno con grandissimo anticipo quando la scuola ha organizzato gli incontri e questo, nelle intenzioni, dovrebbe ampliare il più possibile la partecipazione delle famiglie a cui la scuola tiene molto.

La scuola ha perfino, dall'anno scolastico 2025/26, organizzato dei servizi di babysitteraggio gratuiti per le assemblee con i genitori, sempre allo scopo di dare tutte le possibilità ai genitori di partecipare alla vita scolastica.





Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS

□ Sostituzione del Dirigente Scolastico e adempimenti inerenti al funzionamento generale (compresa presidenza del Collegio dei Docenti) in caso di sua assenza; □ Rappresentanza dell'Istituzione Scolastica verso i soggetti esterni e verso i genitori e gestione dei rapporti con l'utenza in collaborazione con la Dirigenza; □ Promozione e sviluppo dei rapporti con le realtà territoriali istituzionali e private e rapporti con l'Ente locale ed Enti territoriali per quanto di necessità e/o sulle materie di volta in volta delegate dal D.S.; □ Collaborazione gestionale del Collegio dei docenti e dei Consigli di Interclasse-Classe (coordinamento dei lavori - informazione - comunicazione); □ Partecipazione al Nucleo di Autovalutazione e coordinamento operazioni di organizzazione e svolgimento delle prove INVALSI; □ Supporto al Dirigente Scolastico in compiti organizzativi (coordinamento dei lavori - informazione - comunicazione); □ Gestione di assenze, permessi e ferie del personale docente, elaborazione orario di lezione e cura dei rapporti con le scuole in relazione ai docenti in comune; □ Collaborazione

1



nella predisposizione dei piani delle attività dei docenti; □ Coordinamento tutor di classe, piani annuali e relazioni dei docenti; □ Attivazione delle procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali; □ Organizzazione esami idoneità e integrativi; □ Presa in consegna / tenuta e custodia / distribuzione dei sussidi e acquisti didattici in collaborazione con Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in base a rilevazione dei bisogni nei plessi □ Cura e organizzazione dei locali con controllo delle condizioni di igiene e della sicurezza con dovere di segnalazione delle anomalie; □ Diffusione delle informazioni (es.: circolari), gestione della comunicazione nel plesso di riferimento e raccolta delle richieste e delle segnalazioni per la Dirigenza; □ Controllo della notifica, diffusione delle informazioni e delle disposizioni emanate dal Dirigente; □ Coordinamento della gestione e dell'utilizzo degli spazi scolastici all'interno del plesso di riferimento; □ Attribuzione ore di supplenza a pagamento necessarie per garantire l'attività didattica per le assenze docenti ove non sia possibile procedere a docenti a disposizione in collaborazione con l'ufficio personale; □ Modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; □ Verifica andamento delle attività di pre e post scuola e attività integrative del plesso di riferimento e gestione organizzativa attività extracurricolari pomeridiane e gestione spazi in raccordo con le figure preposte. □ Collaborazione con il D.S.



nella formulazione e gestione dell'Organico di Diritto /di Fatto- classi; □ Supporto al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nel coordinamento dei collaboratori scolastici di plesso (verifica disservizi o difficoltà e parere in caso di richiesta di ferie e permessi). □ Presidenza del Collegio di plesso □ Sostituzione estiva del Dirigente secondo un piano concordato fra le parti.

Funzione strumentale

PROFILO FUNZIONE STRUMENTALE AREA POF/PTOF E PROGETTI • Lavora in stretta sinergia con il DS e con le altre Funzioni Strumentali; fa parte del nucleo di autovalutazione (NIV) • Supervisiona il piano dell'offerta formativa • Organizza in autonomia e coordina eventuali riunioni e /o gruppi di lavoro/commissioni attinenti al proprio ambito • Aggiorna, elabora, gestisce e cura la documentazione (POF/PTOF/RAV) • Promuove la comunicazione interna ed esterna all'IC circa l'identità progettuale di istituto • Supervisiona e armonizza le progettazioni curriculari e laboratoriali per la stesura annuale del POF (inizio anno) • Si attiene alle disposizioni ministeriali per la stesura e l'aggiornamento del POF/PTOF

PROFILO FUNZIONE STRUMENTALE AREA INCLUSIONE • Lavora in stretta sinergia con il DS e con le altre Funzioni Strumentali; fa parte del nucleo di autovalutazione (NIV) • Organizza in autonomia e coordina eventuali riunioni e gruppi di lavoro/commissioni attinenti al proprio ambito • Aggiorna e cura la documentazione dell'area (PEI, DIAGNOSI, PDF, etc) • Promuove la comunicazione interna ed esterna dell'IC sulle tematiche inclusive • Si

4



attiene alle disposizioni ministeriali per adempimenti relativi all'area (es progetti, PAI, richiesta ausilii, richieste organico deroga, etc) • Diffonde all'interno dell'IC, in accordo con la dirigenza, comunicazioni rispetto all'inclusione

PROFILO FUNZIONE STRUMENTALE DIGITALE • Lavora in stretta sinergia con il DS e con le altre Funzioni Strumentali; fa parte del nucleo di autovalutazione (NIV) • Monitora e supervisiona la dotazione tecnologica dell'IC • Supporta i docenti nell'utilizzo di strumenti tecnologici • Diffonde all'interno dell'IC, in accordo con la dirigenza, comunicazioni rispetto all'uso delle TIC o del gestionale in uso (ARGO e google workspace, in particolare)

PROFILO FUNZIONE STRUMENTALE VALUTAZIONE • Lavora in stretta sinergia con il DS e con le altre Funzioni Strumentali; fa parte del nucleo di autovalutazione (NIV) • Si informa/forma sulla più recente normativa relativa alla valutazione • Supervisiona e monitora i documenti relativi alla valutazione della scuola • Organizza in autonomia e coordina eventuali riunioni e/o gruppi di lavoro/commissioni attinenti al proprio ambito • Aggiorna, elabora, e cura la documentazione • Diffonde all'interno dell'IC, in accordo con la dirigenza, comunicazioni rispetto alla valutazione • Promuove la comunicazione interna ed esterna all'IC circa le pratiche valutative dell'istituto

Capodipartimento

I responsabili dei Dipartimenti Disciplinari hanno il compito di supervisionare i lavori di ciascun dipartimento verticale in ciascuna delle tre sedute previste per l'anno scolastico e di produrre eventuale materiale e/o

18



	documentazione	
Responsabile di plesso	I responsabili di plesso hanno il compito di supervisionare tutta la vita dei relativi plessi, di interfacciarsi sia con il personale docente sia col personale CCSS. Sono in strettissima collaborazione con il DS, Si riuniscono in Staff ogni settimana con il DS e il suo Primo Collaboratore.	4
Responsabile di laboratorio	I responsabili dei laboratori informatici dei plessi hanno il compito di gestire l'uso del laboratorio, di supervisionare le strumentazioni in essi presenti e di svolgere un ruolo di supporto tecnico nei confronti del personale docente del plesso.	3
Team digitale	Il Team digitale nella nostra scuola corrisponde alla FS Digitale.	3
Docente specialista di educazione motoria	Nella scuola è presente un docente di educazione motoria per un totale di 18 ore nella scuola primaria.	1
Docente orientatore	Esiste nella scuola una figura esterna di orientatore che svolge anche ore di sportello di orientamento nel periodo precedente al termine delle iscrizioni.	1
Coordinatori di classe e Presidenti di interclasse	I docenti coordinatori di classe nella scuola secondaria si occupano di coordinare le attività, la documentazione della classe e i rapporti con le famiglie. I presidenti di interclasse di gestire le riunioni di interclasse nella scuola primaria e di produrre eventuale documentazione e materiale.	23
Formazioni classi prime	Si tratta di due distinti gruppi di lavoro (sei docenti nella secondaria e cinque nella primaria)	11



	che lavorano sulla formazioni delle classi iniziali. Il processo è ritenuto strategico per il successo formativo degli allievi.	
Referente INVALSI	Si tratta di due figure, uno per la scuola primaria e uno per la scuola secondaria che presidiano tutto quel che concerne le prove INVALSI; materiali, organizzazione spazi, risorse materiali e umane. Analizzano le risultanze dei precedenti anni.	2
Referente curricolo	Si tratta di referenti che si occupano di supervisionare il costante aggiornamento del curricolo verticale della scuola.	3
Referente continuità	Si tratta di referenti che supervisionano tutte le attività e gli eventi in continuità, per esempio le visite degli allievi nelle scuole e le giornate degli open day.	3
Commissione inclusione	Oltre alle FFSS inclusione, vi sono altre figure che si occupano specificatamente dei nostri studenti con BES diversi, come DSA, ADHD, Plusdotazione etc	3

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente di sostegno	I docenti sono assegnati a quelle classi, nelle quali le esigenze degli allievi con disabilità supera le 22 ore assegnate dal docente di sostegno (rapporto 1:1). Questa modalità di assegnazione ulteriore è stata gestita attraverso un monitoraggio svolto dal Dirigente ai docenti	2



Scuola primaria - Classe di
concorso

Attività realizzata

N. unità attive

delle classi primarie. Su quella base sono state assegnate le ulteriori 44 (sulle 22 classi della primaria)

Impiegato in attività di:

- Sostegno

Scuola secondaria di primo
grado - Classe di concorso

Attività realizzata

N. unità attive

AM12 - DISCIPLINE
LETTERARIE
NELL'ISTRUZIONE
SECONDARIA DI I GRADO

Impiegato in attività di:

- Potenziamento

1



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il DSGA, acronimo che sta per Direttore dei servizi generali e amministrativi, è una delle due figure apicali dell'istituzione scolastica, insieme al Dirigente scolastico. 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. Questi i suoi compiti: 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 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. Predisporre le schede illustrative finanziarie (c.d. MODELLI B) per ciascuna destinazione di spesa compresa nel programma annuale (art. 5 comma 5); Collabora con il Dirigente scolastico per la predisposizione del Programma annuale (art. 5 comma 8); Redige, insieme al Dirigente scolastico, la relazione per le verifiche al Programma annuale in sede di verifica e assestamento annuale (art. 10 comma 2); Aggiorna le schede finanziarie (art.11 comma 2); Accerta le entrate, verificandone la documentazione, e firma le reversali d'incasso insieme al Dirigente (art.12, comma1, e art.14); Registra le spese, assunte precedentemente dal Dirigente scolastico, liquida le spese e firma i mandati di pagamento insieme al Dirigente (art.15-16-17); Gestisce il fondo economale delle minute spese (art. 21 comma 4) Predisporre il conto consuntivo (art. 23 comma 1); È consegnatario dei beni mobili, tiene gli inventari (art. 30-31-32-33-35); È responsabile della tenuta della contabilità, delle necessarie registrazioni e degli adempimenti fiscali (art. 40 comma 4); Svolge attività istruttoria nell'ambito dell'attività negoziale di competenza del Dirigente, il quale può anche delegargli singole attività negoziali (art.44); Custodisce il registro dei verbali dei revisori dei conti (art.53 comma 1).

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online

https://www.portaleargo.it/auth/sso/login/?login_challenge=8efea25f250b4a10bae390dd681984b9

Pagelle on line

https://www.portaleargo.it/auth/sso/login/?login_challenge=8efea25f250b4a10bae390dd681984b9



Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

PTOF 2025 - 2028

Modulistica da sito scolastico <https://www.scuoleparadiso.edu.it/index.php/famiglie/modulistica>



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: RETE NAZIONALE FORMAZIONE SCUOLA - RNFS

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

L'accordo di rete di scopo è un accordo promosso dall'Ufficio Scolastico Territoriale di Torino e stipulato tra le Istituzioni Scolastiche; ha come finalità offrire formazione e assistenza a tutti i profili del personale ATA e del personale docente. L'erogazione della formazione e dell'assistenza avviene da remoto. Ogni anno scolastico, la scuola Capofila, IC Caselette, predispone un ampio ventaglio di corsi.

<https://reteformazionescuola.it/chi-siamo/>

Denominazione della rete: RETE DATI PROTETTI A SCUOLA



Azioni realizzate/da realizzare • Formazione del personale

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Partner rete di scopo

Approfondimento:

La rete ha lo scopo di portare avanti eventi formativi, scambi di strumenti e materiali, conferenze relative alla privacy nel mondo scolastico, anche attraverso la consulenza del DPO FASERED comune.

Capofila delle rete è IC Turoldo di Torino.

Denominazione della rete: RETE PER L'INCLUSIONE - UTS NES

Azioni realizzate/da realizzare • Formazione del personale

Risorse condivise • Risorse professionali
• Risorse materiali



Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

La rete UTS NES Necessità educative speciali – Unità Territoriali di Servizi Professionali per i Docenti, è una consolidata rete sull'inclusione della città di Torino facente capo alla scuola Polo Gobetti Marchesini Casale Arduino.

Lo scopo della rete è la formazione dei docenti su moltissimi temi inerenti l'inclusione e il prestito di sussidi per gli alunni in situazione di handicap.

Denominazione della rete: RETE PNFD PIE04 - Piano Nazionale Formazione Docenti

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo



Approfondimento:

Il servizio organizza la formazione continua del personale docente nella scuola. La Scuola Capofila è ITI Majorana di Grugliasco. Il percorso è quello dedicato ai docenti neoimmessi:

Il percorso prevede orientamento iniziale per inquadrare ruoli, norme e contesto scolastico, laboratori formativi su metodologie didattiche, innovazione, inclusione e valutazione; osservazione reciproca tra docente e tutor, per riflettere sulla pratica in classe; colloqui e bilanci finali, utili a monitorare lo sviluppo professionale e le competenze acquisite.

Denominazione della rete: RETE PLUSDOTAZIONE

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:

La Rete nasce dall'esigenza di affrontare in modo adeguato il fenomeno della plusdotazione, che



proprio nel periodo antecedente l'accordo fra le scuole, vede i primi casi riconosciuti di allievi plusdotati. Nasce quindi l'esigenza di organizzare delle iniziative per far fronte a questa tematica e supportare in modo adeguato la scuola, nelle figure degli allievi, degli insegnanti e dei genitori. Ne è capofila IC Centro Storico Moncalieri.

Denominazione della rete: RETE MIRE'

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

La Rete Provinciale MiRé - Musica In Ret e è nata nel 2011 con la firma dell'Accordo di Rete da parte delle 31 Scuole aderenti ed è stata la prima realtà condivisa del panorama scolastico musicale piemontese ; attualmente riunisce la maggior parte delle Scuole Secondarie di I Grado ad Indirizzo Musicale (SMIM) di Torino e provincia. Si occupa di ampliare l'insegnamento dello strumento, di costituire l'orchestra OMT, di favorire la partecipazione degli allievi a concerti ed eventi musicali. Ne è Capofila l' Istituto Comprensivo "Venaria 1" di Venaria Reale (TO).



Denominazione della rete: **CONVENZIONE TIROCINIO CON UNIVERSITA' TORINO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Convenzione

Approfondimento:

In base alla Convenzione, gli Istituti scolastici, l'U.S.Co.T. e il Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria si impegnano, nell'ambito delle rispettive competenze, a coordinare i propri interventi al fine di realizzare nelle scuole le attività di tirocinio didattico da parte degli studenti di Scienze della Formazione Primaria.

Denominazione della rete: **PROTOCOLLO INTESA ACCOMPAGNAMENTO ALLO STUDIO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività di contrasto alla dispersione scolastica



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Protocollo Intesa

Approfondimento:

Il Protocollo d'Intesa ha lo scopo di sviluppare, potenziare, consolidare e promuovere un sistema territoriale cittadino integrato e innovativo come misura di prevenzione del fenomeno della dispersione scolastica, denominato "ACCOMPAGNAMENTO ALLO STUDIO". Ne fanno parte i tre Istituti Comprensivi del Comune di Collegno con la Città di Collegno.

Denominazione della rete: CONVENZIONE CON IIS CURIE

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività di orientamento

Risorse condivise

- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole



Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Convenzione

Approfondimento:

La Convenzione ha lo scopo di favorire i percorsi di alternanza scuola lavoro presso la nostra scuola come scuola ospitante che si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture studenti nei percorsi per la formazione scuola-lavoro (di seguito indicati FSL) su proposta dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Curie-Levi".

Denominazione della rete: CONVENZIONE CON CONSERVATORIO

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Convenzione

Approfondimento:



La convenzione con il Conservatorio Verdi di Torino ha lo scopo di attivare un'intesa tra le parti per lo svolgimento nell'anno scolastico 2025/2026, con effetti sull'anno accademico 2024/2025 per il Conservatorio di Torino, di un tirocinio formativo previsto all'interno dei percorsi di formazione iniziale degli insegnanti ai sensi del DPCM 4 agosto 2023.

Denominazione della rete: **CONVENZIONE CON ASLTO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- ASL

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Convenzione

Approfondimento:

La convenzione regola la fornitura di prestazioni sanitarie a pagamento, considerate attività intramuraria e sottoposte al vigente regolamento aziendale, da parte di dirigenti medici dipendenti dell'A.S.L. Città di Torino, nella fattispecie per il servizio di Sorveglianza Sanitaria da parte del Medico Competente.



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO

Migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'istituzione scolastica. - Formazione base degli strumenti già presenti a scuola (registro elettronico)

Tematica dell'attività di formazione

Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Ricerca-azione
- Peer review
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: LINGUA INGLESE



Attività di formazione dei docenti della scuola primaria in ambito linguistico-comunicativo e metodologico-didattico

Tematica dell'attività di formazione

Competenze linguistiche

Destinatari

docenti della primaria

Modalità di lavoro

• Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: STRUMENTI DIDATTICI INNOVATIVI

Uso di Google Workspace e di software per la didattica inclusiva

Tematica dell'attività di formazione

Metodologie didattiche innovative

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

• Ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: DIDATTICA PER COMPETENZE E METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE

Promuovere apprendimenti significativi in linea con il PdM. Organizzazione di UDA per ordini.

Tematica dell'attività di
formazione

Didattica per competenze

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: DIDATTICA E VALUTAZIONE BES -DSA -AUTISMO

Approfondimento di strumenti didattici e valutativi nell'ambito degli alunni con BES, con DSA, con



Disabilità

Tematica dell'attività di
formazione

Inclusione e disabilità

Destinatari

Docenti di specifiche discipline

Modalità di lavoro

- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE CLIL

Formazione CLIL per i docenti di lingua straniera della scuola secondaria di primo grado, anche sotto forma di sperimentazioni

Tematica dell'attività di
formazione

Metodologia CLIL

Destinatari

Docenti di specifiche discipline

Modalità di lavoro

- Ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: COMPETENZE CIVICHE

Prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, ecc. Acquisizione da parte dei docenti degli strumenti per trasferire l'importanza del senso civico agli alunni.

Tematica dell'attività di formazione	Insegnamento dell'educazione civica
--------------------------------------	-------------------------------------

Destinatari	Tutti i docenti
-------------	-----------------

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

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

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: LA SALUTE A SCUOLA

Formazione su somministrazione farmaci salvavita a scuola



Tematica dell'attività di
formazione

SALUTE

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- formazione frontale

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: BENESSERE A SCUOLA

Formazione su educazione emozionale e gestione del comportamento

Tematica dell'attività di
formazione

benessere a scuola

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025/26

TEMATICHE/AMBITO Attività Formativa	PERSONALE COINVOLTO (Docenti, ATA)	OBIETTIVI (Priorità strategica correlata)
SICUREZZA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA, in relazione a risorse finanziarie disponibili	Formazione generale e Formazione specifica art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008 Aggiornamento, rinnovo o acquisizione degli attestati di Antincendio, Primo Soccorso, Preposto, RLS e Dirigente.
PNSD-ATA POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI	Personale ATA - AA	Registro elettronico. Procedimenti Amministrativi. Adeguamento della formazione del



personale ai processi di innovazione dell'istituzione scolastica in base a quanto previsto dalle Normative vigenti.

ASSISTENZA ALLA PERSONA Personale ATA - CCSS

Formazione e aggiornamento sull'assistenza agli allievi con disabilità.

PNSD-DOCENTI
POTENZIAMENTO DELLE
COMPETENZE DIGITALI E NUOVI
AMBIENTI PER
L'APPRENDIMENTO Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'istituzione scolastica. - Formazione base degli strumenti già presenti a scuola (registro elettronico)

STRUMENTI DIDATTICI
INNOVATIVI Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Uso di Google Workspace e di software per la didattica inclusiva

DIDATTICA PER COMPETENZE E
METODOLOGIE DIDATTICHE
INNOVATIVE Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Promuovere apprendimenti significativi in linea con il PdM.

Organizzazione di UDA per ordini.

DIDATTICA E VALUTAZIONE BES -
DSA - Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Garantire a tutti gli alunni opportunità di apprendimento e di sviluppo equamente distribuite, indipendentemente dalle loro caratteristiche

COMPETENZE CIVICHE E DI
CITTADINANZA Personale DOCENTE
PRIMARIA SECONDARIA

Prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, ecc. Acquisizione da parte dei docenti degli strumenti per trasferire l'importanza del senso civico agli alunni.

LINGUA INGLESE Docenti Lingua

Migliorare la formazione dei docenti in



FORMAZIONE CLIL	Docenti su CLIL Docenti PRIMARIA	ambito linguistico-comunicativo e metodologico-didattico
BENESSERE A SCUOLA	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Educazione emozionale e gestione del comportamento
BENESSERE A SCUOLA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione su manovre salvavita di disostruzione delle vie aeree
SALUTE	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione relativa alla somministrazione farmaci salvavita
PRIVACY	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione e aggiornamento sulla corretta gestione e sul trattamento dei dati personali a scuola.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2026/27

TEMATICHE/AMBITO Attività Formativa	PERSONALE COINVOLTO (Docenti, ATA)	OBIETTIVI (Priorità strategica correlata)
-------------------------------------	------------------------------------	---



SICUREZZA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA, in relazione a risorse finanziarie disponibili	Formazione generale e Formazione specifica art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008 Aggiornamento, rinnovo o acquisizione degli attestati di Antincendio, Primo Soccorso, Preposto, RLS e Dirigente.
		Registro elettronico.
PNSD-ATA POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI	Personale ATA - AA	Procedimenti Amministrativi. Adeguamento della formazione del personale ai processi di innovazione dell'istituzione scolastica in base a quanto previsto dalle Normative vigenti.
ASSISTENZA ALLA PERSONA	Personale ATA - CCSS	Formazione e aggiornamento sull'assistenza agli allievi con disabilità.
PNSD-DOCENTI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'istituzione scolastica. - Formazione base degli strumenti già presenti a scuola (registro elettronico)
STRUMENTI DIDATTICI INNOVATIVI	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Uso di Google Workspace e di software per la didattica inclusiva
DIDATTICA PER COMPETENZE E METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Promuovere apprendimenti significativi in linea con il PdM. Organizzazione di UDA per ordini.



DIDATTICA E VALUTAZIONE BES - DSA -	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Garantire a tutti gli alunni opportunità di apprendimento e di sviluppo equamente distribuite, indipendentemente dalle loro caratteristiche
COMPETENZE CIVICHE E DI CITTADINANZA	Personale DOCENTE PRIMARIA SECONDARIA	Prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, ecc. Acquisizione da parte dei docenti degli strumenti per trasferire l'importanza del senso civico agli alunni.
LINGUA INGLESE FORMAZIONE CLIL	Docenti Lingua Docenti su CLIL Docenti PRIMARIA	Migliorare la formazione dei docenti in ambito linguistico-comunicativo e metodologico-didattico
BENESSERE A SCUOLA	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Educazione emozionale e gestione del comportamento
BENESSERE A SCUOLA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione su manovre salvavita di disostruzione delle vie aeree
SALUTE	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione relativa alla somministrazione farmaci salvavita
PRIVACY	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione e aggiornamento sulla corretta gestione e sul trattamento dei dati personali a scuola.



PIANO DELLA FORMAZIONE 2027/28

TEMATICHE/AMBITO Attività Formativa	PERSONALE COINVOLTO (Docenti, ATA)	OBIETTIVI (Priorità strategica correlata)
SICUREZZA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA, in relazione a risorse finanziarie disponibili	Formazione generale e Formazione specifica art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008 Aggiornamento, rinnovo o acquisizione degli attestati di Antincendio, Primo Soccorso, Preposto, RLS e Dirigente. Registro elettronico. Procedimenti Amministrativi.
PNSD-ATA POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI	Personale ATA - AA	Adeguamento della formazione del personale ai processi di innovazione dell'istituzione scolastica in base a quanto previsto dalle Normative vigenti.
ASSISTENZA ALLA PERSONA	Personale ATA - CCSS	Formazione e aggiornamento sull'assistenza agli allievi con disabilità.
PNSD-DOCENTI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'istituzione scolastica. - Formazione base degli strumenti già presenti a scuola (registro elettronico)



STRUMENTI DIDATTICI INNOVATIVI	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Uso di Google Workspace e di software per la didattica inclusiva
DIDATTICA PER COMPETENZE E METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Promuovere apprendimenti significativi in linea con il PdM. Organizzazione di UDA per ordini.
DIDATTICA E VALUTAZIONE BES - DSA -	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Garantire a tutti gli alunni opportunità di apprendimento e di sviluppo equamente distribuite, indipendentemente dalle loro caratteristiche
COMPETENZE CIVICHE E DI CITTADINANZA	Personale DOCENTE PRIMARIA SECONDARIA	Prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, ecc. Acquisizione da parte dei docenti degli strumenti per trasferire l'importanza del senso civico agli alunni.
LINGUA INGLESE FORMAZIONE CLIL	Docenti Lingua Docenti su CLIL Docenti PRIMARIA	Migliorare la formazione dei docenti in ambito linguistico-comunicativo e metodologico-didattico
BENESSERE A SCUOLA	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Educazione emozionale e gestione del comportamento
BENESSERE A SCUOLA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione su manovre salvavita di disostruzione delle vie aeree
SALUTE	PERSONALE D'ISTITUTO,	Formazione relativa alla



docenti e personale ATA somministrazione farmaci salvavita

PRIVACY

PERSONALE D'ISTITUTO,
docenti e personale ATA

Formazione e aggiornamento sulla
corretta gestione e sul trattamento dei
dati personali a scuola.



Piano di formazione del personale ATA

Titolo attività di formazione: Assistenza alla persona

Tematica dell'attività di formazione

Assistenza agli alunni con disabilità

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte

MIM, USR, Enti e Associazioni Professionali, accreditati presso il Ministero, organizzati dalle Reti di scuole a cui l'Istituto aderisce

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

MIM, USR, Enti e Associazioni Professionali, accreditati presso il Ministero, organizzati dalle Reti di scuole a cui l'Istituto aderisce

Titolo attività di formazione: Primo soccorso e addetto antincendio D.Lgs. 81/08

Tematica dell'attività di formazione

Gestione dell'emergenza e del primo soccorso



Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

MIM, USR, Enti e Associazioni Professionali, accreditati presso il
Ministero, organizzati dalle Reti di scuole a cui l'Istituto aderisce

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

MIM, USR, Enti e Associazioni Professionali, accreditati presso il Ministero, organizzati
dalle Reti di scuole a cui l'Istituto aderisce

Titolo attività di formazione: Dai personali e privacy - CCSS

Tematica dell'attività di
formazione

Gestione e trattamento dati personali

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

DPO della scuola

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di scopo



Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

DPO della scuola

Titolo attività di formazione: Disostruzione delle vie aeree

Tematica dell'attività di formazione

salute e benessere

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza

Agenzie

formative/Università/Altro coinvolte

Enti e Associazioni

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Enti e Associazioni

Titolo attività di formazione: Aggiornamento codice appalti d.Lgs 36/2023

Tematica dell'attività di formazione

Gestione di gare ad evidenza pubblica per l'affidamento di beni e servizi, con particolare riguardo al PNRR



Destinatari

DSGA

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

MIM, USR, Enti e Associazioni Professionali, accreditati presso il
Ministero, organizzati dalle Reti di scuole

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

MIM, USR, Enti e Associazioni Professionali, accreditati presso il Ministero, organizzati
dalle Reti di scuole

Titolo attività di formazione: Passweb - pratiche pensionistiche

Tematica dell'attività di
formazione

Supporto nei processi di innovazione

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

Esperti consulenti individuati dalla rete di scopo

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di scopo



Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Esperti consulenti individuati dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: Dati personali e privacy - AA

Tematica dell'attività di
formazione

Privacy

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Agenzie

formative/Università/Altro
coinvolte

DPO della scuola

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di scopo

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

DPO della scuola

Titolo attività di formazione: Gestione documentale e dematerializzazione

Tematica dell'attività di
formazione

Gestione documentale

Destinatari

Personale Amministrativo



Modalità di Lavoro • Formazione on line

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte Fornitore ARGO software

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Fornitore ARGO software

Titolo attività di formazione: Procedimenti amministrativi di settore

Tematica dell'attività di formazione Supporto nei processi di innovazione

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro • Formazione on line

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte MIM, USR, SIDI

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

MIM, USR, SIDI



Approfondimento

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025/26

TEMATICHE/AMBITO Attività Formativa	PERSONALE COINVOLTO (Docenti, ATA)	OBIETTIVI (Priorità strategica correlata)
SICUREZZA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA, in relazione a risorse finanziarie disponibili	Formazione generale e Formazione specifica art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008 Aggiornamento, rinnovo o acquisizione degli attestati di Antincendio, Primo Soccorso, Preposto, RLS e Dirigente. Registro elettronico. Procedimenti Amministrativi.
PNSD-ATA POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI	Personale ATA - AA	Adeguamento della formazione del personale ai processi di innovazione dell'istituzione scolastica in base a quanto previsto dalle Normative vigenti.
ASSISTENZA ALLA PERSONA	Personale ATA - CCSS	Formazione e aggiornamento



sull'assistenza agli allievi con disabilità.

PNSD-DOCENTI

POTENZIAMENTO DELLE

COMPETENZE DIGITALI E NUOVI

AMBIENTI PER

L'APPRENDIMENTO

Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'istituzione scolastica. -
Formazione base degli strumenti già presenti a scuola (registro elettronico)

STRUMENTI DIDATTICI
INNOVATIVI

Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Uso di Google Workspace e di software per la didattica inclusiva

DIDATTICA PER COMPETENZE E
METODOLOGIE DIDATTICHE
INNOVATIVE

Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Promuovere apprendimenti significativi in linea con il PdM.

Organizzazione di UDA per ordini.

DIDATTICA E VALUTAZIONE BES -
DSA -

Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Garantire a tutti gli alunni opportunità di apprendimento e di sviluppo equamente distribuite, indipendentemente dalle loro caratteristiche

COMPETENZE CIVICHE E DI
CITTADINANZA

Personale DOCENTE
PRIMARIA SECONDARIA

Prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, ecc. Acquisizione da parte dei docenti degli strumenti per trasferire l'importanza del senso civico agli alunni.

LINGUA INGLESE

FORMAZIONE CLIL

Docenti Lingua
Docenti su CLIL
Docenti PRIMARIA

Migliorare la formazione dei docenti in ambito linguistico-comunicativo e metodologico-didattico



BENESSERE A SCUOLA	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Educazione emozionale e gestione del comportamento
BENESSERE A SCUOLA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione su manovre salvavita di disostruzione delle vie aeree
SALUTE	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione relativa alla somministrazione farmaci salvavita
PRIVACY	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione e aggiornamento sulla corretta gestione e sul trattamento dei dati personali a scuola.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2026/27

TEMATICHE/AMBITO Attività Formativa	PERSONALE COINVOLTO (Docenti, ATA)	OBIETTIVI (Priorità strategica correlata)
SICUREZZA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA, in relazione a risorse	Formazione generale e Formazione specificata art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008



	finanziarie disponibili	Aggiornamento, rinnovo o acquisizione degli attestati di Antincendio, Primo Soccorso, Preposto, RLS e Dirigente.
		Registro elettronico.
		Procedimenti Amministrativi.
PNSD-ATA POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI	Personale ATA - AA	Adeguamento della formazione del personale ai processi di innovazione dell'istituzione scolastica in base a quanto previsto dalle Normative vigenti.
ASSISTENZA ALLA PERSONA	Personale ATA - CCSS	Formazione e aggiornamento sull'assistenza agli allievi con disabilità.
PNSD-DOCENTI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'istituzione scolastica. - Formazione base degli strumenti già presenti a scuola (registro elettronico)
STRUMENTI DIDATTICI INNOVATIVI	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Uso di Google Workspace e di software per la didattica inclusiva
DIDATTICA PER COMPETENZE E METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Promuovere apprendimenti significativi in linea con il PdM. Organizzazione di UDA per ordini.
DIDATTICA E VALUTAZIONE BES - DSA -	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Garantire a tutti gli alunni opportunità di apprendimento e di sviluppo equamente distribuite, indipendentemente dalle loro



caratteristiche

COMPETENZE CIVICHE E DI
CITTADINANZA

Personale DOCENTE
PRIMARIA SECONDARIA

Prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, ecc. Acquisizione da parte dei docenti degli strumenti per trasferire l'importanza del senso civico agli alunni.

LINGUA INGLESE

Docenti Lingua

Migliorare la formazione dei docenti in ambito linguistico-comunicativo e metodologico-didattico

FORMAZIONE CLIL

Docenti su CLIL

Docenti PRIMARIA

BENESSERE A SCUOLA

Personale DOCENTE
INFANZIA -PRIMARIA
SECONDARIA

Educazione emozionale e gestione del comportamento

BENESSERE A SCUOLA

PERSONALE D'ISTITUTO, Formazione su manovre salvavita di
docenti e personale ATA disostruzione delle vie aeree

SALUTE

PERSONALE D'ISTITUTO, Formazione relativa alla
docenti e personale ATA somministrazione farmaci salvavita

PRIVACY

PERSONALE D'ISTITUTO, Formazione e aggiornamento sulla
docenti e personale ATA corretta gestione e sul trattamento dei
dati personali a scuola.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2027/28



TEMATICHE/AMBITO Attività Formativa	PERSONALE COINVOLTO (Docenti, ATA)	OBIETTIVI (Priorità strategica correlata)
SICUREZZA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA, in relazione a risorse finanziarie disponibili	Formazione generale e Formazione specifica art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008 Aggiornamento, rinnovo o acquisizione degli attestati di Antincendio, Primo Soccorso, Preposto, RLS e Dirigente. Registro elettronico. Procedimenti Amministrativi.
PNSD-ATA POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI	Personale ATA - AA	Adeguamento della formazione del personale ai processi di innovazione dell'istituzione scolastica in base a quanto previsto dalle Normative vigenti.
ASSISTENZA ALLA PERSONA	Personale ATA - CCSS	Formazione e aggiornamento sull'assistenza agli allievi con disabilità.
PNSD-DOCENTI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'istituzione scolastica. - Formazione base degli strumenti già presenti a scuola (registro elettronico)
STRUMENTI DIDATTICI INNOVATIVI	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA	Uso di Google Workspace e di software per la didattica inclusiva



SECONDARIA

DIDATTICA PER COMPETENZE E METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Promuovere apprendimenti significativi in linea con il PdM. Organizzazione di UDA per ordini.
DIDATTICA E VALUTAZIONE BES - DSA -	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Garantire a tutti gli alunni opportunità di apprendimento e di sviluppo equamente distribuite, indipendentemente dalle loro caratteristiche
COMPETENZE CIVICHE E DI CITTADINANZA	Personale DOCENTE PRIMARIA SECONDARIA	Prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, ecc. Acquisizione da parte dei docenti degli strumenti per trasferire l'importanza del senso civico agli alunni.
LINGUA INGLESE FORMAZIONE CLIL	Docenti Lingua Docenti su CLIL Docenti PRIMARIA	Migliorare la formazione dei docenti in ambito linguistico-comunicativo e metodologico-didattico
BENESSERE A SCUOLA	Personale DOCENTE INFANZIA -PRIMARIA SECONDARIA	Educazione emozionale e gestione del comportamento
BENESSERE A SCUOLA	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione su manovre salvavita di disostruzione delle vie aeree
SALUTE	PERSONALE D'ISTITUTO, docenti e personale ATA	Formazione relativa alla somministrazione farmaci salvavita



PRIVACY

PERSONALE D'ISTITUTO,
docenti e personale ATA

Formazione e aggiornamento sulla
corretta gestione e sul trattamento dei
dati personali a scuola.