



Organizzazione – INDICE

Organizzazione – INDICE	89
Modello organizzativo.....	90
Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza	94
Reti e Convenzioni attivate	95
Piano di formazione del personale docente.....	98
Piano di formazione del personale ATA.....	103



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: quadrimestre

Figure e funzioni organizzative

DS	Assicura il funzionamento generale dell'unità scolastica. Promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie. Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.	
Collaboratore del DS	Primo Collaboratore: VICEPRESIDE <ul style="list-style-type: none">▪ Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti.▪ Sostituzione dei docenti assenti in raccordo con la commissione orario e con i referenti del plesso Ponti.▪ Supporto alla gestione dell'organico potenziato e monitoraggio di attuazione dei progetti di potenziamento.▪ Collaborazione con il D.S. alla determinazione dell'organico classi e docenti.▪ Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff.▪ Collaborazione con il D.S. e gli altri docenti Collaboratori per:<ul style="list-style-type: none">- supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni;- coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);- contatti con gli studenti e le famiglie;- vigilanza sull'applicazione delle Direttive e delle Circolari del DS;- vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto e delle prescrizioni del Responsabile del S.P.P.;- contributo alla programmazione, organizzazione e vigilanza delle attività progettuali d'istituto, curricolari e aggiuntive;▪ Verbalizzazione Collegi Docenti.	1
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Funzioni comuni a tutti i collaboratori DS: Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff Collaborazione con il D.S. e gli altri docenti Collaboratori per: <ul style="list-style-type: none">- coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);- contatti con gli studenti e le famiglie;- vigilanza sull'applicazione delle Direttive e delle Circolari del DS;- vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto e delle prescrizioni del Responsabile del S.P.P.;- contributo alla programmazione, organizzazione e vigilanza delle attività progettuali d'istituto, curricolari e aggiuntive. FUNZIONI SPECIFICHE: Secondo Collaboratore	



	<ul style="list-style-type: none">- Referente collaborazioni tra istituto, associazioni nell'ambito socioeducativo e servizi sociali del territorio.- referente degli interventi educativi di istituto. <p>Terzo Collaboratore:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sostituzione dei docenti assenti in raccordo con la commissione orario e con gli altri Collaboratori interessati alla stessa funzione.▪ In collaborazione con la commissione orario elaborazione calendari consigli di classe, calendari attività in raccordo con il S.P.P. e altri referenti progetto.▪ Raccordo con i docenti funzione strumentale per l'Orientamento. <p>Quarto Collaboratore</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Referente gruppo di lavoro per l'elaborazione della Rendicontazione Sociale▪ Organizzazione e monitoraggio attività IDEI. <p>Quinto Collaboratore</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento attività preparatorie e di progettazione per bandi e concorsi a cui l'Istituto intende partecipare.▪ Raccordo con i docenti referenti delle varie attività/commissioni. <p>Sesto Collaboratore</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff.▪ Referente plesso Ponti per Ufficio Tecnico; <p>Settimo Collaboratore</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento attività preparatorie e di progettazione per bandi e concorsi a cui l'Istituto intende partecipare;▪ Referente plesso Ponti;	
<p>Funzione strumentale</p>	<p>PTOF - AUTOVALUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento, revisione, integrazione e stesura, pubblicazione e diffusione del PTOF in collaborazione con le altre Funzioni strumentali e con i referenti di commissione o gruppi di lavoro in coerenza dell'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico- Coordinamento progettuale coerentemente alle aree strategiche e priorità dell'istituto.- Coordinamento della progettazione curricolare.- Coordinamento di monitoraggio e valutazione delle attività del PTOF.- Responsabile RAV per gli aspetti della funzione.- Responsabile PDM per gli aspetti della funzione.- Coordinamento del monitoraggio e valutazione delle attività del PdM.- Organizzazione di rilevazioni relative ad alcuni processi del sistema scuola.- Analisi dei risultati delle rilevazioni effettuate, individuando i punti di forza e di debolezza.- Collaborazione con il DS e il DSGA e il referente per l'elaborazione della Rendicontazione Sociale di istituto- Collaborazione con il DS e il DSGA per la realizzazione del piano dell'offerta formativa e del processo di Autovalutazione di istituto. <p>ORIENTAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinamento e gestione delle attività di Accoglienza: cura i progetti finalizzati all'inserimento dei nuovi allievi, anche di altre culture ed etnie.- Coordinamento e gestione delle attività di orientamento in ingresso e riorientamento interno all'istituto.- Contatti con le scuole secondarie di I grado presenti sul territorio collaborando per le attività di orientamento offerte dall'istituto agli studenti di terza media.- Partecipazione a progetti dell'istituto correlati ad azioni di orientamento.- Partecipazione a iniziative di altre scuole o enti ai fini dell'orientamento.- Collaborazione con la funzione strumentale del PTOF e Autovalutazione per la stesura di PTOF, RAV, PdM e RS per le parti di propria competenza.- Collaborazione con il DS e il DSGA per la realizzazione delle attività relative alla funzione.	



INCLUSIONE DISABILITA'

- Accoglienza e rilevazione alunni con disabilità.
- Accoglienza e formazione dei nuovi docenti di sostegno con indicazioni relative all'Istituto e ad attività formative sulle tematiche dell'inclusione
- Coordinamento e supporto ai docenti nella progettazione di interventi per studenti con disabilità.
- Interfaccia con DS, collaboratori DS, segreteria, AULSS, SIL, CTI, CTS, uffici scolastici territoriali, scuole secondarie di I grado per la realizzazione delle attività relative alla funzione.
- Collaborazione con altre funzioni strumentali e commissioni (orientamento, orario, PCTO);
- Gestione PEI e documenti di accompagnamento ai lavori dei GLO
- Coordinamento GLI e GLHO.
- Cura della documentazione nonché della stesura e pubblicazione di modulistica idonea allo svolgimento della funzione.
- Monitoraggi e rendicontazioni intermedie e finali sulle attività di competenza.
- Collaborazione con la funzione strumentale del PTOF e Autovalutazione per la stesura di PTOF, RAV, PdM e RS per le parti di propria competenza.
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del grado di inclusività di studenti con disabilità.
- Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività per la parte di competenza.

SUPPORTO AI DOCENTI

- Accoglienza nuovi docenti
- Coordinamento e gestione interventi formativi di supporto ai docenti
- Cura della modulistica per la documentazione didattica
- Collaborazione con il DS e il DSGA per la realizzazione delle attività relative alla funzione.
- Collaborazione con la funzione strumentale del PTOF e Autovalutazione per la stesura di PTOF, RAV, PdM e RS per le parti di propria competenza.
- Partecipazione a progetti dell'istituto correlati ad azioni di cui sopra.
- Monitoraggi e rendicontazioni intermedie e finali sulle attività di competenza.

INTERVENTI EDUCATIVI

- Revisione regolamenti di istituto e allegati in coordinamento con la FS PTOF e lo Staff di dirigenza.
- Confronto sulle situazioni educative emergenti come problematiche al fine di condividere e proporre strategie e/o ideare percorsi.
- Proposte di attività da poter attuare in caso di sanzioni disciplinari del Consiglio di Classe, con predisposizione del materiale necessario.
- Revisione modalità di convocazione e gestione dei consigli di classe straordinari.
- Monitoraggio classi con situazioni problematiche dal punto di vista del comportamento e della gestione.
- Affiancamento per i docenti e i coordinatori di classe nella gestione dei casi difficili e supporto ai consigli di classe nella scelta e nell'attuazione delle sanzioni disciplinari gravi.
- Coordinamento sportello ascolto e con i servizi sociali territoriali.
- Attivazione percorsi di formazione per docenti e per genitori in coordinamento con i rappresentanti eletti.
- Monitoraggio situazione studenti con BES transitori legati a particolari condizioni.
- Raccordo con il referente di educazione alla salute.
- Collaborazione con il DS e il DSGA per la realizzazione delle attività relative alla funzione.
- Collaborazione con la funzione strumentale del PTOF e Autovalutazione per la stesura di PTOF, RAV, PdM e RS per le parti di propria competenza.
- Monitoraggi e rendicontazioni intermedie e finali sulle attività di competenza.

Per il funzionigramma completo si rimanda all'allegato 8



Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività di utilizzo	N. unità attive
A009 - DISCIPLINE GRAFICHE, PITTORICHE E SCENOGRAFICHE	<ul style="list-style-type: none">• Potenziamento• Progettazione• Supplenze• Organizzazione	1
A017 - DISEGNO E STORIA DELL'ARTE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	<ul style="list-style-type: none">• Potenziamento• Supplenze• Progettazione	1
A026 - MATEMATICA	<ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione• Progettazione• Supplenze	1
A034 - SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE	<ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione• Supplenze	1
A045 - SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI	<ul style="list-style-type: none">• Potenziamento• Progettazione	1
AA24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE - FRANCESE	<ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Supplenze• Progettazione• Potenziamento	1
AB24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE - INGLESE	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione	1
ADSS - SOSTEGNO	<ul style="list-style-type: none">• Sostegno• Coordinamento	1
B003 - LABORATORI DI FISICA	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione• Casa Energia	1
B016 – LABORATORIO DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	<ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Organizzazione• Potenziamento• Supplenze	1



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online <https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php?custcode=VEIT0021>

Pagelle on line <https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php?custcode=VEIT0021>

Modulistica da sito scolastico http://leviponti.gov.it/Segreteria/Moduli/Moduli_genitori_studenti.htm

Piattaforma learning enviroment <http://www.iisleviponti.it/fad/>



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: Casa Energia

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche• Risorse professionali
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Università• Enti di ricerca• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	<ul style="list-style-type: none">• Capofila rete di ambito

Denominazione della rete: Energy with Africa

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche• Sistema isolato di alimentazione elettrica con fotovoltaico per il fabbisogno di alimentazione per i computer e l'illuminazione di una biblioteca sita presso l'università "Centre Universitarie de Labe" B.P. 210 LABE' COMMUNES
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)• Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	<ul style="list-style-type: none">• Capofila rete di scopo



Denominazione della rete: Rism

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	<ul style="list-style-type: none">• Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Accreditamento Erasmus

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)• Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	<ul style="list-style-type: none">• Capofila rete di scopo

Denominazione della rete: Apprendistato

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	<ul style="list-style-type: none">• Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Università di Padova

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale
---------------------------------	--



- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Risorse condivise | • Risorse professionali |
| Soggetti Coinvolti | • Università |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | • Partner rete di scopo |

Denominazione della rete: Convenzioni con imprese per PCTO

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | • Attività didattiche |
| Risorse condivise | • Risorse professionali
• Risorse strutturali |
| Soggetti Coinvolti | • Università |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | • Aziende, enti locali |



Piano di formazione del personale docente

Obiettivo del Piano di Formazione è sostenere l'acquisizione da parte del personale della scuola delle competenze necessarie alle azioni che favoriscano l'innalzamento della qualità dell'offerta formativa.

È fondamentale armonizzare le azioni formative individuali, volte alla personale crescita professionale, con le azioni di formazione strategiche rispetto al Piano di Miglioramento. È importante valorizzare nell'ambito della formazione, la capacità dell'Istituto di assumere decisioni nel contesto dell'autonomia scolastica, così come la capacità di aderire a reti di collaborazione professionale, per incrementare la crescita culturale attraverso lo scambio di competenze e di esperienze.

Il Piano promuove quindi il raggiungimento di obiettivi di:

- Crescita professionale e personale del singolo docente
- Miglioramento della scuola
- Promozione dell'innovazione didattica ed organizzativa
- Crescita della sensibilità pedagogico – didattica

Modalità di organizzazione delle unità formative

La definizione e la quantificazione delle unità formative è rimessa al collegio dei docenti, ma il concetto utilizzato appare ampio, tanto che sono riconosciuti come UF anche il coinvolgimento in progetti di rete, l'assunzione di ruoli di tutoraggio per i neoassunti, o di ruoli chiave nel PCTO oppure l'essere coordinatori per l'inclusione. La formazione in servizio è dunque intesa in senso piuttosto ampio e con uno stretto rapporto tra teoria e pratica e con l'accentuazione delle dimensioni laboratoriali, purché vi sia consapevolezza e attenzione particolare alle competenze che si stanno sviluppando.

Le Unità Formative possono quindi prevedere:

Corsi in presenza, Ricerca azione, peer review, job shadowing, didattica inclusiva, comunità di pratiche, social networking, flipped classroom, ambiente di apprendimento informale, mappatura delle competenze, Corsi on line, Tutoring/peer cooperation, co-progettazione, classi aperte, mentoring (docenti esperti che offrono sostegno a docenti con minore esperienza), peer observation, sperimentazione didattica, lavoro in rete, approfondimento personale e collegiale, documentazione e forme di restituzione/rendicontazione con ricaduta nella scuola, progettazione collegiale, lavoro in rete, attività di progettazione e di approfondimento personale, gruppi di formazione collegati alle figure di sistema.

Portfolio professionale

Il percorso di formazione di ciascun docente, a partire dalla formazione iniziale per i docenti neoassunti, sarà documentato attraverso il portfolio personale che conterrà la documentazione relativa a:

- attività di formazione
- qualifiche e certificazioni
- attività di ricerca, ricerca – azione e pubblicazioni
- materiali didattici prodotti
- altre attività lavorative

Documentazione didattica

La relativa sezione del sito di istituto sarà ulteriormente implementata con la documentazione delle risorse didattiche a vario titolo prodotte dai docenti della scuola. La conoscenza e la diffusione di tali risorse potrà costituire occasione per l'avvio di azioni di formazione.



Priorità del piano di formazione

Le priorità del Piano Nazionale della Formazione dei Docenti sono enunciate già dalla Legge 107/2015 all'art. 1 comma 7.

In ordine alle nove priorità definite dalla legge 107 il Collegio Docenti adotta le seguenti scelte strategiche:

1. Autonomia organizzativa e didattica

- Promuovere forme di leadership, favorendo la collaborazione tra docenti, anche con altre scuole
- Promuovere la cultura della coprogettazione anche partecipando a bandi nazionali
- Diffondere l'abitudine a costituire gruppi per l'autoformazione nell'ottica del gruppo cooperativo

2. Valutazione e miglioramento

- Affinare le competenze valutative degli apprendimenti, della connessione con le pratiche didattiche, con le azioni di individualizzazione e differenziazione didattica
- Sostenere lo sviluppo di una cultura della valutazione e della responsabilità sociale, sia all'interno della comunità scolastica, sia nel contesto sociale
- Costruire strumenti e criteri di analisi della qualità dell'insegnamento, come pratica formativa per elevare standard didattici

3. Didattica per competenze e innovazione metodologica

- Stimolare la sperimentazione di metodologie attive che pongono lo studente al centro dell'azione didattica e la documentazione delle esperienze come modalità di formazione cooperativa per la disseminazione delle pratiche convincenti
- Implementare competenze metodologico didattiche per il rafforzamento delle competenze di base

4. Competenze di lingua straniera

- Rafforzare il livello medio di padronanza della lingua inglese dei docenti anche in vista dell'acquisizione della certificazione
- Progettare percorsi personalizzati caratterizzati da tutoring, anche in vista della sperimentazione della metodologia CLIL

5. Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento

- Integrare la programmazione didattica tenendo conto delle esperienze di PCTO, in un'ottica di coinvolgimento pluridisciplinare
- Promuovere il legame tra innovazione didattica e tecnologie digitali
- Promuovere l'utilizzo di competenze e ambienti digitali per il rafforzamento della lettura e la discriminazione delle informazioni
- Stimolare la produzione di risorse didattiche per favorire la formazione attraverso la collaborazione e lo scambio
- Favorire la partecipazione di percorsi di formazione all'estero

6. Scuola e Lavoro

- Gestire i percorsi di PCTO nelle varie fasi di sviluppo, favorendo l'integrazione degli stessi nell'organizzazione delle attività didattiche, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di flessibilità che permettano di armonizzare l'esperienza lavorativa dei giovani con le esigenze puramente didattiche
- Rafforzare la formazione alla certificazione delle competenze raggiunte in esito ai percorsi di PCTO e approfondire i temi legati alla valutazione dei percorsi di PCTO, alla loro integrazione nella dimensione curricolare, al rapporto tra saperi formali, informali e non formali.

7. Competenze di cittadinanza e cittadinanza globale

- Attrezzare la scuola a vivere gli scenari della globalizzazione, come apertura ai processi di interdipendenza, di pluralismo culturale, di scambio, ma anche di valorizzazione dei segni distintivi della cultura europea (democrazia, pari opportunità, nuovo umanesimo, coesione sociale, diritti civili)
- Rafforzare le competenze culturali, linguistiche e comunicative dei docenti, per favorire programmi di plurilinguismo, di modernizzazione dell'insegnamento e il confronto con gli altri paesi

**8. Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile - Integrazione**

- Promuovere la formazione delle figure dei referenti per il contrasto al bullismo, l'educazione alla salute, alla legalità e alla cittadinanza
- Diffondere le competenze acquisite dai referenti attraverso attività di team learning nelle apposite commissioni
- Sviluppare il collegamento tra scuola e altri soggetti del territorio in attività di coprogettazione

9. Inclusione disabilità

- Promuovere la diffusione della conoscenza di metodologie inclusive
- Rafforzare la capacità di inclusione di tutti i docenti curricolari attraverso pratiche di team learning

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE SPECIFICA DI INDIRIZZO

Si tratta di corsi di formazione specifici per ciascun indirizzo per valorizzare e migliorare le competenze e le metodologie didattiche: - corso per docenti tecnico pratici (B017) - corso sul controllo numerico Heidenhain applicato alla fresatrice CNC - Corso programmazione PLC Siemens - Corso Solidworks CAM - Corso ambiente Flutter - Corso CISCO - Corso Pasco - Corso Robotica Universal Robot - Corso Domotica KNX Schneider - Corso Impianti fotovoltaici avanzato - Tecniche fotografiche per le reflex digitali

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Docenti interessati
Modalità di lavoro	Varie
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: ENGLISH 4 STAFF

Corsi di lingua inglese tenuti da docenti interni e da madrelingua. da A2 a B1 da B1 a B2 da B2 a C1

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Destinatari	Docenti interessati
Modalità di lavoro	Laboratori Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



Attività di formazione: FORMAZIONE SULLA RIFORMA DEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI

Il corso si pone come obiettivo quello di presentare la riforma che ha coinvolto gli istituti professionali, soffermandosi sulle novità metodologiche e didattiche introdotte riguardanti soprattutto i PFI e le UDA. Vuole poi accompagnare i docenti degli indirizzi alla progettazione, esecuzione e valutazione delle UDA e alla compilazione dei PFI.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti interessati
Modalità di lavoro	Laboratori Workshop Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: LA CASA DELL'ENERGIA

Il corso di formazione è iniziato il precedente anno scolastico ed è finalizzato principalmente allo sviluppo di percorsi originali per sfruttare le potenzialità educative del nuovo laboratorio.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Docenti interessati
Modalità di lavoro	Laboratori Workshop Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: ERASMUS PLUS – KA1 “STAFF MOBILITY”

Si tratta di formazione all'estero per docenti interessati e selezionati a seguire corsi per sviluppare le proprie competenze in L2, apprendere la metodologia CLIL, attuare strategie di coinvolgimento e attivare le risorse del gruppo dei pari (peer education).



Collegamento con le priorità del PNF docenti

Competenze di lingua straniera

Destinatari

Docenti interessati

Modalità di lavoro

Formazione all'estero

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE SICUREZZA

Si prevede la formazione sulla sicurezza come da normativa

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Autonomia didattica e organizzativa

Destinatari

Docenti interessati

Modalità di lavoro

Workshop

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Piano di formazione del personale ATA

Sicurezza

Descrizione dell'attività di formazione

La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso

Destinatari

gruppo misto di personale con diversi profili

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Casa dell'Energia

Descrizione dell'attività di formazione

Conoscenza e utilizzo di specifico laboratorio

Destinatari

Personale tecnico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Lab Casa dell'Energia

Pratiche amministrative

Descrizione dell'attività di formazione

Specifici approfondimenti su pratiche amministrative

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line