



INDICE SEZIONI PTOF

ORGANIZZAZIONE

- 1.1. Modello organizzativo
- 1.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 1.3. Reti e Convenzioni attivate
- 1.4. Piano di formazione del personale docente
- 1.5. Piano di formazione del personale ATA



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	<p>1° Collaboratore: Papa Andrea. 2° Collaboratore: Spalletta Angela. Compiti assegnati: • sostituzione del Dirigente scolastico nei periodi di assenza, • presidenza riunioni informali e/o formali, su mandato della dirigente; • rappresentanza della direzione nei gruppi di lavoro/ commissioni; • coordinamento degli aspetti organizzativi, logistici, comunicativi dell'istituto; • relazioni con il personale scolastico; • relazioni con le famiglie degli alunni; • coordinamento dei docenti fiduciari riguardo alle problematiche organizzative dei plessi; • coordinamento di azioni/iniziativa didattiche programmate; • gestione dei rapporti con la segreteria per la distribuzione e l'invio della corrispondenza</p> <ul style="list-style-type: none">• controllo delle infrazioni al divieto di fumo, • coordinamento delle azioni del servizio di prevenzione e protezione, • controllo del rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. • Cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni; •	2
----------------------	--	---



	<p>Cura in collaborazione con il secondo collaboratore e i referenti di plesso della contabilizzazione per ciascun docente delle</p> <p>1) ore di permessi brevi e disciplina del recupero delle stesse; 2) delle ore eccedenti; • Vigilanza e segnalazione formale agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti; • Vigilanza accesso nei locali scolastici di persone esterne, solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico; • Collaborazione con il D.S. per la formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti e verifica le presenze. • Predisposizione, in collaborazione con il Dirigente scolastico, delle eventuali presentazioni per le riunioni collegiali. • Svolgimento della funzione di Segretario verbalizzante del Collegio docenti. • Collaborazione nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio. • Collaborazione con il Dirigente scolastico per l'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma. • Coordinamento dell'organizzazione e dell'attuazione del P.T.O.F. • Collaborazione alla formazione delle classi. • Coordinamento delle attività di orientamento, compresa l'organizzazione delle giornate dedicate alle Lezioni aperte e agli Open days.</p>	
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	<p>Papa Andrea: Primo collaboratore Spalletta Angela: Secondo collaboratore Ciaramelli Angela: Responsabile della Scuola dell'Infanzia Mascagni e della scuola dell'infanzia Borgosanpaolo Giulia Tigano: Responsabile della Scuola dell'Infanzia II</p>	7



	<p>Pino Spalletta Angela: Responsabile della Scuola Primaria Frosini Muratori Paola: Responsabile della Scuola Primaria Borgonuovo Francini Margherita: Responsabile della Scuola Primaria Mascagni De Pascale Rosaria Anna: Responsabile della Scuola Secondaria di 1° grado</p>	
Funzione strumentale	<p>PTOF: Rosati Fabiana Attua l'aggiornamento del PTOF in base a: • evoluzioni normative • esigenze emerse all'interno dell'Istituto • esigenze emerse dal territorio. Verifica le azioni progettate attuate. VALUTAZIONE: Angileri Giovanna • È componente del nucleo di valutazione. • Cura i questionari docenti/genitori/alunni per il monitoraggio del PTOF. • Svolge attività di monitoraggio delle attività didattiche formative dell'Istituto, al fine di garantire la corrispondenza agli indirizzi fondamentali del piano dell'offerta formativa e di migliorarne l'efficacia. • È referente per il progetto di valutazione nazionale INVALSI. CONTINUITÀ: Terrinoni Angelina e Capozza Mariapaola • Cura e coordina i percorsi di sviluppo della continuità. • Cura la progettazione, il coordinamento, il monitoraggio e la revisione di alcuni Progetti. • Cura l'organizzazione della festa della continuità di fine anno dell'Istituto. DSA e BES: Cocci Martina Si occupa della progettazione, coordinamento, monitoraggio e revisione delle azioni previste per alunni con DSA/BES. DISAGIO E DISABILITÀ: Muratori Paola e Pilli Francesca. Si occupa di: •</p>	7



	<p>Curare il rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni...) • Supportare i CdC/Team per l'individuazione di casi di alunni con disabilità. • Raccogliere e analizzare la documentazione. • Pianificare attività, progetti, strategie. • Monitorare/valutare i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto.</p> <p>INTERCULTURA: Magi Laura e Maffeo Rosaria • Si occupa della coordinamento, monitoraggio e revisione del progetto "INTEsSeReCULTURA". • facilitare le comunicazioni fra famiglie, alunni non italofoni e scuola. • Organizza laboratori per la didattica dell'italiano come L2. • Promuove la realizzazione di attività interculturali. • Coordina mediatori e facilitatori linguistici. GESTIONE SITO E COMUNICAZIONE: Sacco Marilena • Gestione e implementazione sito web. Documentazione nel sito dei percorsi attivati nel PTOF. • Pubblicizzazione delle attività dell'Istituto all'interno e all'esterno dello stesso. • Realizzazione di iniziative rivolte all'esterno (mostre, convegni, seminari...) relative alle attività inerenti il PTOF.</p>	
<p>Responsabile di plesso</p>	<p>Infanzia Il Pino: Tigano Giulia Infanzia Mascagni: Ciaramelli Angela Infanzia Borgosanpaolo: Ciaramelli Angela Primaria Mascagni Francini Margherita Primaria Frosini: Spalletta Angela Primaria Borgonuovo: Muratori Paola Secondaria Buricchi: De Pascale Rosaria Anna Compiti assegnati: □ SVOLGONO funzioni di</p>	<p>7</p>



	<p>promozione e coordinamento di tutte le attività della Scuola che rappresentano ivi compresi la gestione e il controllo degli orari; □ CURANO l'esecuzione delle disposizioni di cui alla Carta dei servizi, fatta eccezione di tutta la materia contabile; □ PRESIEDONO in assenza del Dirigente le Assemblee dei Genitori; □ ADOTTANO i provvedimenti resi necessari da situazioni di emergenza e/o pericolo anche attraverso il coordinamento del Servizio di Sicurezza; □ VIGILANO sui doveri degli Allievi e del Personale, rapportandosi al Dirigente Scolastico per i casi complessi; □ GESTISCONO, nel rispetto della normativa vigente, l'istituto dei permessi brevi e dei relativi recuperi, ivi compresi quelli che riguardano direttamente la loro persona; □ COORDINANO il Personale fornendo loro le necessarie disposizioni finalizzate al buon funzionamento della Scuola.</p>	
Animatore digitale	Paonessa Claudio	1
Team digitale	Angileri Giovanna - Moscariello Alfonso - Pietraroia Caterina - Raffaele Riccardo	5
Coordinatore dell'educazione civica	ARRICHIELLO ASSUNTA	1
NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE	PAPA ANDREA-SPALLETTA ANGELA-PAONESSA CLAUDIO-ANGILERI GIOVANNA-ZANOBETTI JESSICA	5
REFERENTE CURRICOLI	PAPA ANDREA	1
REFERENTE BIBLIOTECA	MURATORI PAOLA	1



REFERENTE SAUTE E AMBIENTE	MONTEMAGGI FABIO	1
REFERENTE CYBERBULLISMO	TERRANA GIULIA	1
REFERENTE EDUCAZIONE MOTORIA	PIETRAROIA CATTERINA (Primaria) MONTEMAGGI FABIO (Secondaria)	2
REFERENTE EDUCAZIONE MUSICALE	TOFANI ROBERTO	1
REFERENTE INDIRIZZO MUSICALE	RUTIGLIANO ELENA	1
REFERENTE PER ALUNNI ADOTTATI	PAOLELLA VINCENZA	1
REFERENTE AULA/ATTREZZATURE INFORMATICHE	MARGHERI (MASCAGNI), MURATORI (BORGONUOVO), PAONESSA (BURICCHI e FROSINI)	4
REFERENTE DOCUMENTAZIONE	DE PASCALE ROSARIA ANNA	1
REFERENTE ORIENTAMENTO IN USCITA-SECONDARIA	ARRICHIELLO ASSUNTA-CIOFI MONICA	2
REFERENTE PER 81/2008	BECCIANI GIANLUCA	1
REFERENTE MENSA CITTADINA	LOMBARDO FILOMENA	1
COMMISSIONE DSA	TETTA GABRIELLA SACCO MARILENA TASELLI ISABELLA	3
COMMISSIONE CONTINUITA'	FASANO CATERINA DE LEO MARIA ROSARIA ARROYO ANA MARIA DISPERATI VALENTINA CHIANCHIANO MONIA	5



COMMISSIONE CURRICOLI	RUSSO BERNARDINA SPALLETTA ANGELA PAPA ANDREA ARRICHIELLO ASSUNTA	4
COMMISSIONE PTOF	NUNNARI MARIELLA CALAMAI STEFANO TASSELLI ISABELLA	3
COMMISSIONE INTERCULTURA	CIARAMELLI ANGELA ANGILERI GIOVANNA MAFFEO ROSARIA BIZIOLI SERAFINA SPALLETTA ANGELA LIVI FIORA	6
COMMISSIONE INVALSI	MARGHERI LISA MONTALTO MONICA MURATORI PAOLA CHIANCHIANO MONIA	4
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	PAPA-SPALLETTA-MURATORI-COCCI- DOCENTI CURRICOLARI	4
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI SECONDARIA	DE PASCALE ROSARIA ANNA-PILLI FRANCESCA-ROSATI FABIANA-PAPA ANDREA	4
COMMISSIONE ORARIO PRIMARIA	REFERENTI DI PLESSO	8
COMMISSIONE ORARIO SECONDARIA	PAPA ANDREA-ROSATI FABIANA-DE PASCALE ROSARIA ANNA	3
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO SECONDARIA	DIPARTIMENTO LETTERE: GIOVANNETTI MARZIA DIPARTIMENTO MATEMATICA E TECNOLOGIA: ROSATI FABIANA DIPARTIMENTO LINGUE STRANIERE: TERRANA GIULIA DIPARTIMENTO MOTORIA, ARTE, MUSICA: RAFFAELE RICCARDO DIPARTIMENTO SOSTEGNO: PILLI FRANCESCA DIPARTIMENTO STRUMENTO INDIRIZZO MUSICALE: RUTIGLIANO ELENA	6

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

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



Docente primaria	Laboratorio italiano L2. Sostituzione colleghi assenti. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	3
Docente di sostegno	Attività di sostegno. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Sostegno	1
Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	Collaborazione con il dirigente Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione• Progettazione• Coordinamento	1
AA56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (ARPA)	Progetto di continuità con organizzazione e gestione del coro d'Istituto e corsi L2 alunni non italofoni Sostituzione dei colleghi assenti Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Pancini Paola. Le attività amministrative sono organizzate in tre aree operative: didattica, personale, affari generali. I servizi amministrativi fungono da supporto e concorrono alla realizzazione della mission e della vision dell'Istituto. Il DSGA è individuato quale responsabile dell'istruttoria inerente ogni singolo procedimento amministrativo. Il DSGA provvede a svolgere funzioni di coordinamento e promozione delle attività di competenza del personale ATA, nonché di verifica dei risultati conseguiti, nel rispetto delle direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico e degli obiettivi assegnati. Il DSGA vigila costantemente sul regolare svolgimento delle funzioni e attività svolte dal personale ATA, al fine di assicurare l'unitarietà della gestione della scuola in coerenza in coerenza con il PTOF.
--	--

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online <http://www.argofamiglia.it/>

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

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE❖ RETE NORD-OVEST

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole

**❖ RETE NORD-OVEST**

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo
--	------------------------

❖ RETE PEZ

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

❖ CONVENZIONE CON GIUNTI SCUOLA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Fruitrice dei servizi di formazione

❖ CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
---------------------------------	---

**❖ CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE**

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	La scuola offre possibilità di attività di tirocinio

❖ CONVENZIONE CON CGFS

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Associazioni sportive
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Fruitrice di laboratori offerti dall'associazione

❖ RETE PROGETTO TEAMS

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)



❖ **RETE PROGETTO TEAMS**

	<ul style="list-style-type: none"> • Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Il progetto TEAMS (Tuscany Empowerment Actions for Migrants System), di cui la Regione Toscana è capofila in partenariato con ANCI Toscana, IGSG-CNR, Comune di Firenze, Comune di Prato, SdS Zona Pisana, ISIS "Leopoldo II di Lorena" di Grosseto, PSTP "E. Fermi - G. Giorgi" di Lucca e ISIS "A. Gramsci - J. M. Keynes" di Prato , è finanziato dall'Unione Europea attraverso il FAMI (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione).

❖ **RETE D'AMBITO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

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

❖ **RETE RISPO (RETE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI PRATO)**

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



❖ RETE RISPO (RETE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI PRATO)

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche • Attività amministrative
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ CONVENZIONE ASL

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività didattiche • gestione alunni con dsa e bes in generale
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ FORMAZIONE PER DOCENTI PRIVI DEL TITOLO DI SPECIALIZZAZIONE AL SOSTEGNO



Tempi e durata: il corso della durata di 8 ore si è articolato in 3 incontri (2 di 3 ore ciascuno e 1 di 2 ore) Destinatari: • Docenti della scuola dell'infanzia (1 presente solo al primo incontro) • Docenti della scuola primaria (13) • Docenti della scuola secondaria (12) Argomenti affrontati nel primo incontro: □ Chi sono gli alunni con Bisogni educativi Speciali –(direttiva 27/12/2012 e C.M. 8 /2013) □ Normativa sulla disabilità (dalla 517 alla 104) □ Passaggio dall'inserimento all'integrazione e dall'integrazione all'inclusione. E' stata presa in esame la 104 con gli articoli più salienti e caratterizzanti l'integrazione scolastica in particolare l'articolo 14 che riguarda le modalità di attuazione dell'integrazione : il profilo dinamico funzionale e il piano educativo individualizzato □ ICF : è stata data una definizione di cosa è l'I.C.F. , conoscenza utile per la stesura di un P.E.I. □ P.E.I: dal profilo di funzionamento al piano educativo individualizzato □ Importanza delle barriere e dei facilitatori □ Definizione degli obiettivi e dei sotto obiettivi da inserire nel PEI in termini concreti □ Riorganizzazione delle strutture a supporto in base al DL 66/2017 e al DI 96/2019 Secondo incontro Esercitazione sulla compilazione delle sette aree del P.E.I. tenendo conto di quanto scritto nel Profilo Dinamico Funzionale. L'esercitazione è stata fatta in gruppo , i gruppi erano eterogenei in quanto formati da docenti di ordine di scuola diversi. A margine dell'esercitazione i P.E.I. compilati sono stati discussi collettivamente cercando di far emergere le difficoltà incontrate nella stesura. Il lavorare in gruppo ha permesso il confronto, lo scambio reciproco e la condivisione di obiettivi ed esperienze. Argomenti affrontati nel terzo incontro □ Ruolo dell'insegnante di sostegno come facilitatore dell'apprendimento e riferimento per la realizzazione di interventi idonei ad affrontare positivamente le situazioni di disabilità. □ Compiti connessi alla sua funzione □ Importanza dell'alleanza con la famiglia e modalità relazionali con essa. Alleanza intesa come ricerca comune e condivisione di strategie ed obiettivi.

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

❖ FORMAZIONE DI AMBITO

I corsi di formazione della rete di Ambito riguarderanno i seguenti argomenti: - corsi educazione civica – corsi sulla sicurezza con riguardo alle problematiche COVID – Smart working – DaD e nuove metodologie didattiche – Uso delle varie piattaforme presenti nelle scuole – corso sulle linee guida per la formazione e gestione dei documenti informatici; gestione siti e accessibilità

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



Destinatari	Tutti i docenti
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ MISURE DI SICUREZZA ANTI-COVID

Il corso, tenuto dal Medico Batisti, si è svolto il 3 settembre in modalità online ed ha avuto durata di due ore. Argomenti trattati: situazione epidemiologica del paese, caratteristiche del virus, illustrazione del protocollo di sicurezza dell'Istituto con le misure anti-covid.

Destinatari	Docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ LETTURE ANIMATE E ARTE DELLA DRAMMATIZZAZIONE IN CONTESTI PLURILINGUE PER UNA DIDATTICA INCLUSIVA

L'esperienza ci dimostra che l'utilizzo della lettura animata e drammatizzata favorisce la comprensione del linguaggio verbale in contesti plurilingue. La lettura espressiva permette di attivare l'immaginazione, suscita e sollecita le varie emozioni negli alunni, crea un clima favorevole all'apprendimento e facilita la comprensione della lingua italiana a tutti gli alunni, italofoeni e non. Leggere per confrontarsi, conoscersi, crescere ed esprimersi. Leggere quindi è un atto creativo che investe la totalità dell'individuo, ma per avere tale forza deve assumere un carattere di piacere. La scuola così come altre agenzie educative può svolgere un ruolo rilevante nell'avvicinare i bambini e i ragazzi ai libri. La metodologia può essere quella dell'animazione, che tra le sue funzioni ha anche quella di far vivere un'esperienza emotiva. Da questa esperienza, proprio perché emotiva, nasce una memoria positiva che motiva il ritorno al libro. La drammatizzazione risulta molto utile per l'apprendimento di nuovo lessico e per favorire la comunicazione, dando occasione a tutti gli alunni di esprimersi anche con l'utilizzo di altri linguaggi espressivi. Inoltre contribuisce a rafforzare le relazioni socio-affettive fra pari e con gli adulti.



❖ FORMAZIONE PER I REFERENTI DELLA DISABILITÀ ANCHE IN VISTA DELL'ADOZIONE DEL NUOVO PEI

Le referenti d'Istituto per la Disabilità hanno seguito in modalità e-learning il percorso "Formazione dei referenti/coordinatori per la disabilità (Pistoia e Prato) a.s. 2019/2020", organizzato dall'IC L. da Vinci, in collaborazione con ITD – CNR di Genova. Nell'anno scolastico 2020/2021, le referenti sono impegnate nella formazione organizzata dal CTS Prato per creare una rete di docenti referenti per ogni istituto della provincia di Prato, per unire risorse, persone e conoscenze per raggiungere obiettivi comuni. Scopo della formazione è anche quella di condividere e diffondere all'interno del proprio istituto buone pratiche di monitoraggio e rilevazione dei bisogni formativi, nonché di formare docenti con la pratica del peer teaching, in particolare per quanto riguarda la conoscenza e l'uso dell'ICF e il nuovo modello di PEI.

❖ AUTOFORMAZIONE

Condivisione e diffusione di buone pratiche e metodologie didattiche innovative tra i docenti dell'Istituto

Collegamento con le priorità del PNF docenti	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risultati nelle prove standardizzate nazionali <ul style="list-style-type: none"> ▫ Migliorare il punteggio nelle prove standardizzate • Competenze chiave europee <ul style="list-style-type: none"> ▫ Promuovere l'acquisizione di competenze chiave e di cittadinanza negli studenti
Destinatari	DOCENTI
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ GESTIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE: CORSO SULLE LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI; GESTIONE SITI E ACCESSIBILITÀ

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito