



Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università
e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Goito (MN)

Via D. Alighieri, 49 - 46044 Goito (MN)
É: 0376 60151 Codice Univoco ufficio UFZ87L
e-mail uffici: segreteria@icgoito.gov.it
mnic805003@istruzione.it
mnic805003@pec.istruzione.it
CODICE FISCALE 90011550200
CODICE MECCANOGRAFICO MNIC805003



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I. C. di Goito
Member of UNESCO
Associated Schools

PIANO FORMATIVO DI ISTITUTO PER IL TRIENNIO 2019/22 APPROVATO NEL COLLEGIO DOCENTI DEL 28 SETTEMBRE 2021

1) Premessa

La [L. 170/2015 al c. 124](#) propone un nuovo quadro di riferimento per lo sviluppo professionale di tutti gli operatori della scuola ribadendo che “nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dai Piani di Miglioramento delle istituzioni scolastiche...”.

La formazione del personale scolastico è contrattualmente normata: il C.C.N.L. 29-11-2007 prevede all'art. 63 la formazione in servizio del personale e all'art. 66 stabilisce che il Collegio delibera annualmente un piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate al personale docente.

La [nota ministeriale del 24 novembre 2020](#) stabilisce che le singole istituzioni scolastiche, anche sulla base dei fondi assegnati direttamente dalle scuole polo, adottino un Piano di formazione d'istituto in coerenza con gli obiettivi del PTOF e con i processi di ricerca didattica, educativa e di sviluppo, in sintonia con le priorità e le strategie delineate a livello nazionale. I piani dovranno considerare inoltre le esigenze ed opzioni individuali dei docenti.

Il Piano Formativo del personale docente dell'Istituto Comprensivo di Goito intende realizzare un sistema di opportunità formative per la qualificazione e la crescita professionale coerentemente con

- 1) le conclusioni del RAV (Rapporto di Autovalutazione)
- 2) gli obiettivi del PdM (Piano di Miglioramento)
- 3) l'analisi dei fabbisogni formativi emersi dai gruppi di lavoro e dai referenti
- 4) la mappatura delle attività svolte
- 5) l'ascolto degli *stakeholder* locali

Il Collegio manterrà al centro della propria riflessione le esigenze degli studenti e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. L'I.C. di Goito intende qualificarsi come un ambiente di apprendimento continuo all'interno di una comunità di buone pratiche che valorizzi le metodologie innovative e le pratiche esperienziali in classe, anche in modalità di autoformazione, e la loro condivisione in un'ottica *peer to peer*.

2) Interventi formativi destinati ai docenti neoassunti

L'Istituto Comprensivo avvierà, all'inizio di ogni anno scolastico, iniziative formative mirate all'accoglienza e accompagnamento iniziale dei docenti neoassunti. I corsi erogati saranno incentrati in particolare su:

- a) le funzioni fondamentali del registro elettronico *Nuvola*, strumento preposto al deposito delle firme dei docenti, alla gestione delle classi, alla valutazione degli alunni, alla documentazione delle attività svolte e alla comunicazione con le famiglie;
- b) le funzioni più importanti di *Google Workspace for Education*, individuato dal Collegio, all'interno del Regolamento per la didattica digitale integrata, come la piattaforma privilegiata, assieme al registro elettronico, per la condivisione di materiali e la realizzazione di attività (in presenza e a distanza) con gli studenti.

Questi interventi formativi saranno organizzati all'inizio dell'anno scolastico, in modalità *peer-to-peer*, in presenza o a distanza, con il supporto di figure interne individuate dal Dirigente Scolastico (referenti per il registro elettronico, animatore digitale, membri del team digitale, funzione strumentale per le tecnologie, amministratori *Google Workspace*). La partecipazione a questi corsi sarà certificata con un attestato rilasciato dalla scuola e verrà ritenuta valida ai fini dell'aggiornamento professionale soltanto per i docenti di nuovo inserimento.

3) Interventi formativi funzionali all'insegnamento (*privacy* e sicurezza sul lavoro)

La scuola organizzerà periodicamente corsi interni di formazione relativi alla sicurezza sul lavoro e alle disposizioni in materia di *privacy*. La frequenza di questi corsi è da considerarsi obbligatoria, secondo le disposizioni di legge, per tutto il personale, con la frequenza e la durata stabilite dal legislatore per ciascuna figura professionale coinvolta. Tutti questi interventi formativi saranno organizzati in presenza o a distanza, avvalendosi del supporto di professionisti esterni individuati dal Dirigente Scolastico e le ore ad essi dedicate, come da CCNL, saranno conteggiate nelle 40 + 40 ore di attività funzionali all'insegnamento (se aggiuntive o non inserite in tale piano, oppure risultanti in eccesso rispetto al computo, devono essere retribuite secondo la prevista tabella). Queste attività, essendo già incluse nel piano annuale, non saranno computate come ore valide ai fini dell'aggiornamento professionale.

I docenti che si sono resi disponibili alla somministrazione di farmaci salvavita e all'utilizzo dei dispositivi DAE dovranno svolgere, per adempiere a questi compiti, una formazione specifica. Questi interventi formativi saranno organizzati in presenza o a distanza, avvalendosi del supporto di professionisti esterni individuati dal Dirigente Scolastico e le ore ad essi dedicate saranno certificate con un attestato rilasciato dagli enti competenti e computate come ore valide ai fini dell'aggiornamento professionale.

4) Definizione dei fabbisogni formativi di Istituto

Le priorità specifiche dell' I.C. di Goito individuate per la formazione saranno determinate nel corso di ogni anno scolastico a partire dai fabbisogni formativi emersi. Più in particolare, il Collegio recepirà gli stimoli provenienti

- a) dalle Commissioni e dai Referenti
- b) dai Collegi per ordine
- c) dal Nucleo di Valutazione

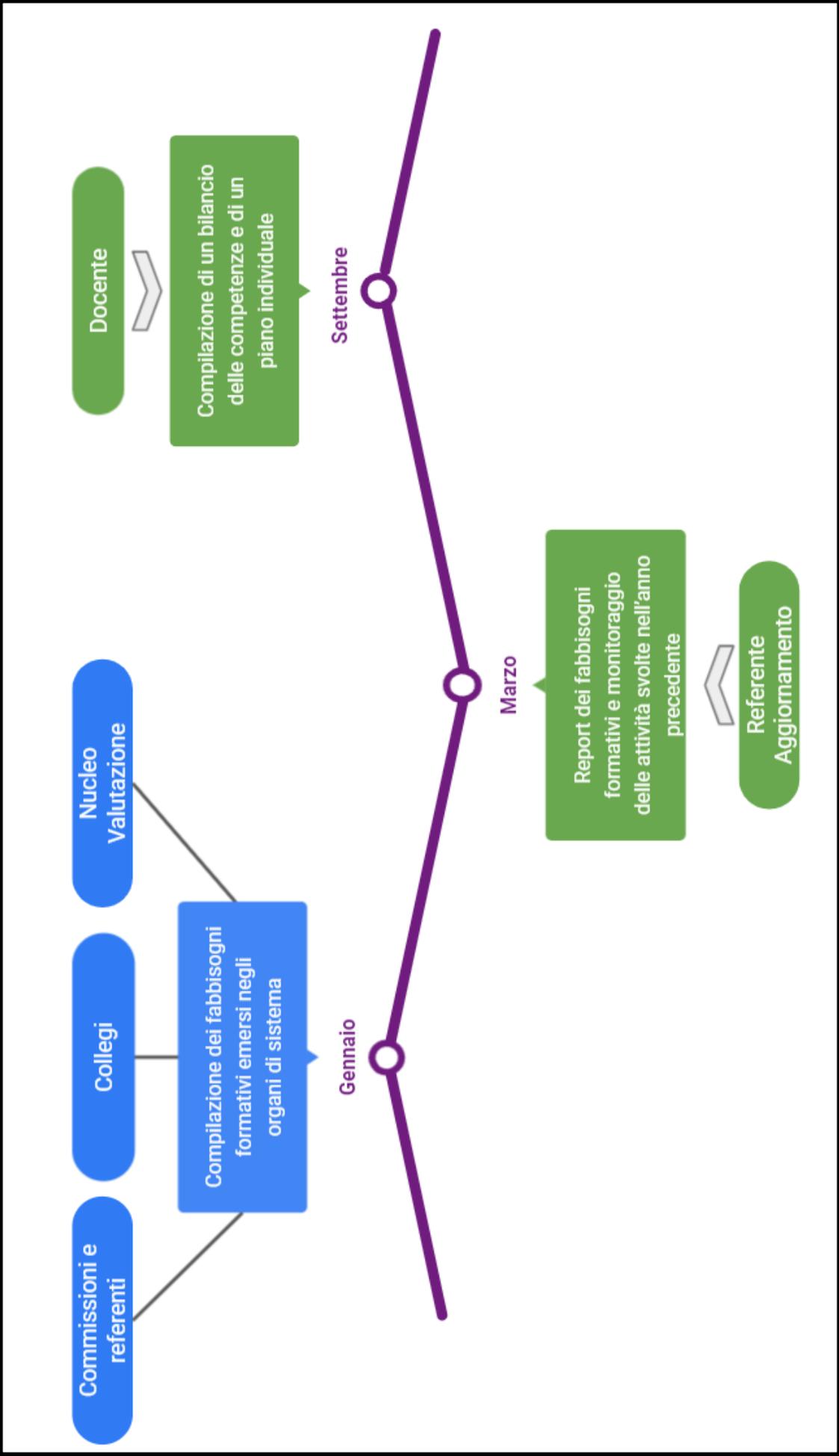
Queste sollecitazioni saranno formalizzate attraverso un modulo da compilare on line (per la trascrizione, cfr. Allegato A) e, assieme al rapporto statistico sulle attività svolte dal Collegio nell'anno precedente, costituiranno un Report annuale sui fabbisogni formativi, curato dal Referente per l'aggiornamento.

Ogni docente, all'inizio dell'anno scolastico, compilerà, come suggerito dal [Piano per la formazione docenti 2016-19](#), un breve bilancio delle competenze acquisite e un piano individuale di aggiornamento di massima (cfr. Allegato B) per l'anno in corso, tenendo conto anche delle esigenze di sistema della scuola. La compilazione avverrà con un *form online*, una copia del quale sarà automaticamente inviato all'indirizzo mail del docente come ricevuta. Eventuali modifiche al piano non dovranno essere segnalate.

Il piano individuale di aggiornamento ha valore puramente indicativo e non sarà vincolante: la sua funzione è quella di invitare i docenti ad una riflessione sui fabbisogni formativi individuati dai vari gruppi di lavoro per raccordarsi alle priorità individuate dall'Istituto; non è tuttavia preclusa la possibilità di seguire linee individuali di aggiornamento.

A garanzia di una formazione efficace, nel seguire il proprio piano individuale ogni docente dovrebbe cercare di alternare percorsi brevi, necessariamente legati ad una impostazione frontale, con percorsi formativi più articolati, che prevedano attività laboratoriali, esercitazioni, lavori cooperativi. Per incoraggiare questa alternanza, all'interno di ogni triennio di attività di aggiornamento si consiglia di prevedere almeno un'attività di durata superiore alle 6 ore.

Per visualizzare un cronoprogramma di massima con il percorso di definizione dei bisogni formativi e del piano individuale di aggiornamento, si può far riferimento allo schema nella pagina seguente.



5) Aree di riferimento e priorità per la formazione

Il Collegio, in coerenza con il Piano Nazionale per la formazione dei docenti 2016/2019, in attesa di un aggiornamento ministeriale, recepisce le seguenti indicazioni nazionali:

- Competenze di sistema:
 - Autonomia didattica e organizzativa
 - Valutazione e miglioramento
 - Didattica per competenze e innovazione tecnologica
- Competenze per il XXI secolo:
 - Lingue straniere
 - Competenze digitali e nuovi ambienti per 'apprendimento
- Competenze per una scuola inclusiva:
 - Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
 - Inclusione e disabilità
 - Coesione sociale, prevenzione del disagio giovanile e contro il bullismo

Ferme restando queste macro-aree di riferimento, Il Collegio ribadisce le priorità individuate dal ministero come strategiche per l'a.s. 2019/2020 ([Nota 49062 del 28 novembre 2019](#)):

- educazione civica con particolare riguardo alla conoscenza della Costituzione e alla cultura della sostenibilità (Legge 92/2019);
- discipline scientifico-tecnologiche (STEM);
- modalità e procedure della valutazione formativa e sistema degli Esami di Stato (D.lgs. 62/2017);
- realizzazione del sistema educativo integrato dalla nascita fino ai 6 anni (D.lgs. 65/2017);
- contrasto alla dispersione e all'insuccesso formativo;
- obblighi in materia di sicurezza e adempimenti della Pubblica Amministrazione (privacy, trasparenza, ecc.)
- l'inclusione degli alunni con Bes, DSA e disabilità (D.Lgs. 66/2017 e 96/2019);
- il Piano nazionale Scuola Digitale, con particolare riferimento alla cittadinanza digitale

Il Collegio accoglie, inoltre, le priorità aggiuntive individuate per l'a.s. 2020/21 ([Nota n. 3746 del 24 novembre 2020](#)), ovvero:

- didattica digitale integrata (DDI);
- valutazione nella scuola primaria;
- temi specifici relativi alle novità introdotte dalla normativa (come, ad esempio, il nuovo PEI)

Le priorità individuate saranno sviluppate avvalendosi delle seguenti risorse:

- corsi interni, organizzati col supporto di formatori esterni qualificati, anche provenienti da altre scuole, da università, associazioni professionali, enti...
- corsi previsti dagli Ambiti 19 e 20 della Provincia di Mantova;
- corsi per scuole che promuovono salute con ATS ValPadana;
- corsi erogati dalle Equipe Formative Territoriali
- corsi erogati da enti accreditati dal MIUR per la formazione dei docenti
- risorse interne, che saranno valorizzate sulla base delle competenze didattiche, professionali, organizzative e relazionali
- opportunità offerte dalla partecipazione a reti di scuole e a progetti
- opportunità offerte dal MIUR, dall'USR, dall'UST, dalle Università, da enti e associazioni
- opportunità offerte dai programmi di formazione permanente e dai progetti europei ed internazionali
- opportunità offerte dal PNSD e dal Piano Nazionale per la Formazione dei Docenti
- attività organizzate internamente dall'Istituto di scambio di esperienze sull'uso delle nuove tecnologie nella didattica (anche con incontri in peer education);
- corsi AID sui DSA;
- aggiornamento autonomo, individuale o a piccoli gruppi, in modalità di ricerca-azione, purché attinente alle tematiche previste dal piano

Le attività in aggiornamento autonomo dovranno essere concordate con il DS, approvate e rendicontate attraverso una relazione da consegnare alla scuola. Le modalità di realizzazione della relazione sono allegate al piano (All. C)

6) Monte ore

La misura oraria minima della formazione individuata dal Collegio (con delibera del 08/09/2021) è di 20 ore per anno scolastico. Sono computabili non solamente le ore in presenza, ma anche quelle svolte in modalità e-learning o in attività online previste dal percorso formativo, nonché le ore svolte in modalità di autoformazione, purché opportunamente documentate.

Per i docenti neoimmessi in ruolo che stanno affrontando l'anno di prova non è prevista attività ulteriore rispetto a quella stabilita istituzionalmente per i percorsi specifici.

La formazione sarà rendicontata dai docenti ogni anno a partire dal mese di settembre mediante l'apposito modulo che sarà reso disponibile dal referente di istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Angelo Panini

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)

Allegato A - Segnalazione fabbisogni formativi

1. Email del compilante *

2. Destinatari *

- Tutto il Comprensivo
- Infanzia Cerlongo
- Infanzia Goito
- Infanzia Maioli
- Infanzia Solarolo
- Primaria Cerlongo
- Primaria Goito
- Primaria Maioli
- Secondaria

3. Ambito formativo (sono elencati quelli individuati dal Collegio per il triennio in corso e inclusi nel PTOF) *

- Didattica digitale integrata (DDI)
- Educazione civica
- Formazione delle figure di sistema (funzioni strumentali, tutor, coordinatori, componenti di organi di indirizzo)
- Temi specifici relativi alle novità introdotte dalla normativa (come, ad esempio, il nuovo PEI)
- Contrasto alla dispersione e all'insuccesso formativo attraverso le didattiche innovative Realizzazione del sistema educativo integrato dalla nascita fino ai 6 anni
- Valutazione nella scuola primaria
- Competenze relative all'orientamento nelle scelte nel primo e secondo ciclo Discipline scientifico-tecnologiche (STEM)
- Modalità e procedure della valutazione formativa e sistema degli Esami di Stato Inclusioni degli alunni con Bes, DSA e disabilità
- Piano Nazionale Scuola Digitale e cittadinanza digitale

4. Tema del corso *

5. il richiedente è *

- una Commissione [Passa alla domanda 6.]
- un referente [Passa alla domanda 7.]
- un Collegio di ordine [Passa alla domanda 8.]
- il Nucleo di Valutazione [Passa alla domanda 9.]

6. Commissione per...

7. Referente per...

9. Nucleo di valutazione: Il fabbisogno emerge dall'esame del

- Rapporto di autovalutazione
- Piano di Miglioramento

10. Ragioni per cui emerge il fabbisogno (necessità di acquisire competenze in vista di un progetto, di un aggiornamento normativo, di un'innovazione didattica...)*

11. A quali esigenze il corso consentirebbe di rispondere?

12. Ci sono scadenze imminenti che rendono il fabbisogno urgente? Se sì quali? quando si collocano? *

13. Ci sono risorse interne in grado di rispondere al fabbisogno? Se sì, di chi si tratta? *

14. Ci sono risorse esterne (enti, associazioni, professionisti di settore) in grado di rispondere al fabbisogno? Se sì, di chi si tratta? *

15. Quale potrebbe essere la durata in ore di un corso che risponda al fabbisogno? *

16. Il corso dovrebbe prevedere attività laboratoriali? *

- Sì
- No

17. L'erogazione del corso richiede strumenti particolari (dispositivi elettronici, materiali di consumo, strumenti specifici...)? Se sì, precisare quali. *

Allegato B - Modello di bilancio delle competenze e Piano individuale di aggiornamento

1) Su quali delle seguenti priorità individuate dal piano di formazione ritieni di essere più aggiornato? e su quali, invece, meno? Assegna un punteggio da 1 (poco aggiornato) a 5 (molto aggiornato) ad ogni voce.

- educazione civica con particolare riguardo alla conoscenza della Costituzione e alla cultura della sostenibilità;
- discipline scientifico-tecnologiche;
- modalità e procedure della valutazione formativa e sistema degli Esami di Stato;
- realizzazione del sistema educativo integrato dalla nascita fino ai 6 anni;
- contrasto alla dispersione e all'insuccesso formativo;
- obblighi in materia di sicurezza e adempimenti della Pubblica Amministrazione (privacy, trasparenza, ecc.)
- l'inclusione degli alunni con Bes, DSA e disabilità;
- il Piano nazionale Scuola Digitale, con particolare riferimento alla cittadinanza digitale
- didattica digitale integrata (DDI);
- valutazione nella scuola primaria;
- temi specifici relativi alle novità introdotte dalla normativa (come, ad esempio, il nuovo PEI)

2) Dall'esame del report dei fabbisogni formativi di Istituto, quali ti paiono più urgenti e perché?

3) Quali sono le priorità che avverti più in linea con il tuo lavoro in aula e negli organi di istituto?

4) Su quali priorità vorresti lavorare per l'anno corso?

Allegato C - Relazione di auto-aggiornamento

Attività di auto-aggiornamento e relazione - Linee guida

La relazione conterà di 10-20 cartelle (esclusi eventuali allegati) da 2000 battute e si articolerà in 5 parti:

- 1) una premessa
- 2) una descrizione delle fasi di lavoro
- 3) una sezione di conclusioni
- 4) una bibliografia.
- 5) eventuali allegati (immagini, grafici, materiali aggiuntivi)

1) Nella premessa si indicheranno:

- a) il valore dell'attività rispetto alle priorità scelte dal Collegio nel piano di formazione
- b) quali obiettivi verranno perseguiti con l'attività e - per le attività legate alla didattica - l'orizzonte metodologico seguito. Per la definizione degli obiettivi si suggerisce di determinarli secondo la prospettiva S.M.A.R.T., in modo da poter procedere ad un bilancio dell'attività svolta.

2) Nella descrizione delle fasi di lavoro si racconterà l'attività svolta:

- a) nel caso di un lavoro legato alla didattica, si chiariranno le fasi preparatorie e di lavoro in aula, con particolare attenzione a tempi e modalità di valutazione
- b) nel caso di un lavoro legato ai processi di supporto (ad es., l'acquisizione di competenze digitali, la ridefinizione di modalità di valutazione, l'aggiornamento su aspetti normativi, ecc.) si descriveranno le fasi di lavoro, le novità procedurali introdotte, le differenze rispetto al passato

In entrambi i casi sarà necessaria una riflessione sugli obiettivi definiti nelle premesse.

3) Nelle conclusioni si tratterà un bilancio dell'esperienza svolta, riflettendo sui punti di forza e di debolezza emersi nel corso del lavoro,