PIANO DI FORMAZIONE D'ISTITUTO
IC 4 Annalena Tonelli di Forlì

Il piano di formazione d'istituto del primo ciclo fa parte del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e serve a **definire e organizzare il percorso di aggiornamento e crescita professionale del corpo insegnante**, assicurando che le loro competenze siano sempre all'altezza delle sfide educative e delle esigenze degli studenti.

Docenti in movimento.

Futuro in evoluzione.

L'innovazione in cattedra per il successo degli studenti.





INDICE:

- **INDICE** **pag. 1**
- **1. PRINCIPI, OBIETTIVI E FINALITA'** **pag. 2**
- **2. BISOGNI FORMATIVI** **pag. 3**
- **3. AREE TEMATICHE** **pag. 6**
- **4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE** **pag. 7**
- **5. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE** **pag. 14**
- ***NORMATIVA DI RIFERIMENTO*** **pag. 14**

1. PRINCIPI, OBIETTIVI E FINALITA’

Il Piano di Formazione del nostro Istituto nasce dal desiderio di creare una scuola che guardi al futuro, un luogo dove la **formazione digitale** e l'**inclusione** non sono solo parole, ma il cuore della nostra missione educativa. Vogliamo che la nostra scuola del primo ciclo sia un ambiente accogliente e innovativo, pronto a sostenere ogni studente nel suo percorso di crescita.

Principi:

- **Centralità del docente:** La formazione è vista come un investimento strategico sulla persona, riconoscendo il ruolo cruciale del docente come mediatore di conoscenze e facilitatore di apprendimento.
- **Coerenza con il PTOF:** Ogni percorso formativo deve essere strettamente collegato agli obiettivi strategici e alle priorità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'istituto.
- **Apprendimento continuo e situato:** La formazione non è un evento isolato, ma un processo costante che si sviluppa all'interno del contesto scolastico, con l'obiettivo di migliorare la pratica didattica quotidiana.
- **Cultura della collaborazione:** Il piano mira a creare un ambiente in cui i docenti condividono esperienze, conoscenze e strategie, promuovendo il lavoro di gruppo e lo scambio tra pari.
- **Inclusione e personalizzazione:** La formazione deve fornire ai docenti gli strumenti per gestire la complessità delle classi, rispondendo ai bisogni educativi speciali (BES) e valorizzando le differenze di ogni studente.

Obiettivi e finalità:

- **Qualificare la didattica:** Rendere l'insegnamento più efficace, innovativo e al passo con le metodologie più recenti (es. didattica laboratoriale, problem-solving, uso delle tecnologie digitali).
- **Sviluppare le competenze professionali:** Aggiornare le conoscenze disciplinari, ma anche le competenze trasversali, come la gestione della classe, la valutazione autentica e la comunicazione efficace con le famiglie.
- **Promuovere la didattica digitale:** L'obiettivo è promuovere una didattica digitale che utilizzi la tecnologia non come un fine, ma come uno strumento per arricchire l'apprendimento, rendendolo più interattivo, coinvolgente e accessibile a tutti. Il nostro impegno è superare il divario digitale, garantendo che ogni studente, a prescindere dalle sue abilità, possa beneficiare pienamente delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie.
- **Promuovere l'inclusione:** Dotare i docenti delle competenze necessarie per accogliere, supportare e valorizzare tutti gli studenti, con particolare attenzione a quelli con disabilità o con bisogni specifici.
- **Favorire la continuità educativa:** Sviluppare competenze specifiche per gestire il passaggio degli studenti tra i diversi ordini di scuola, garantendo un percorso formativo armonico e coerente.
- **Rafforzare l'identità dell'istituto:** Allineare l'agire didattico di tutti i docenti ai valori, alla visione e agli obiettivi del PTOF, contribuendo a costruire un'identità scolastica forte e riconoscibile.

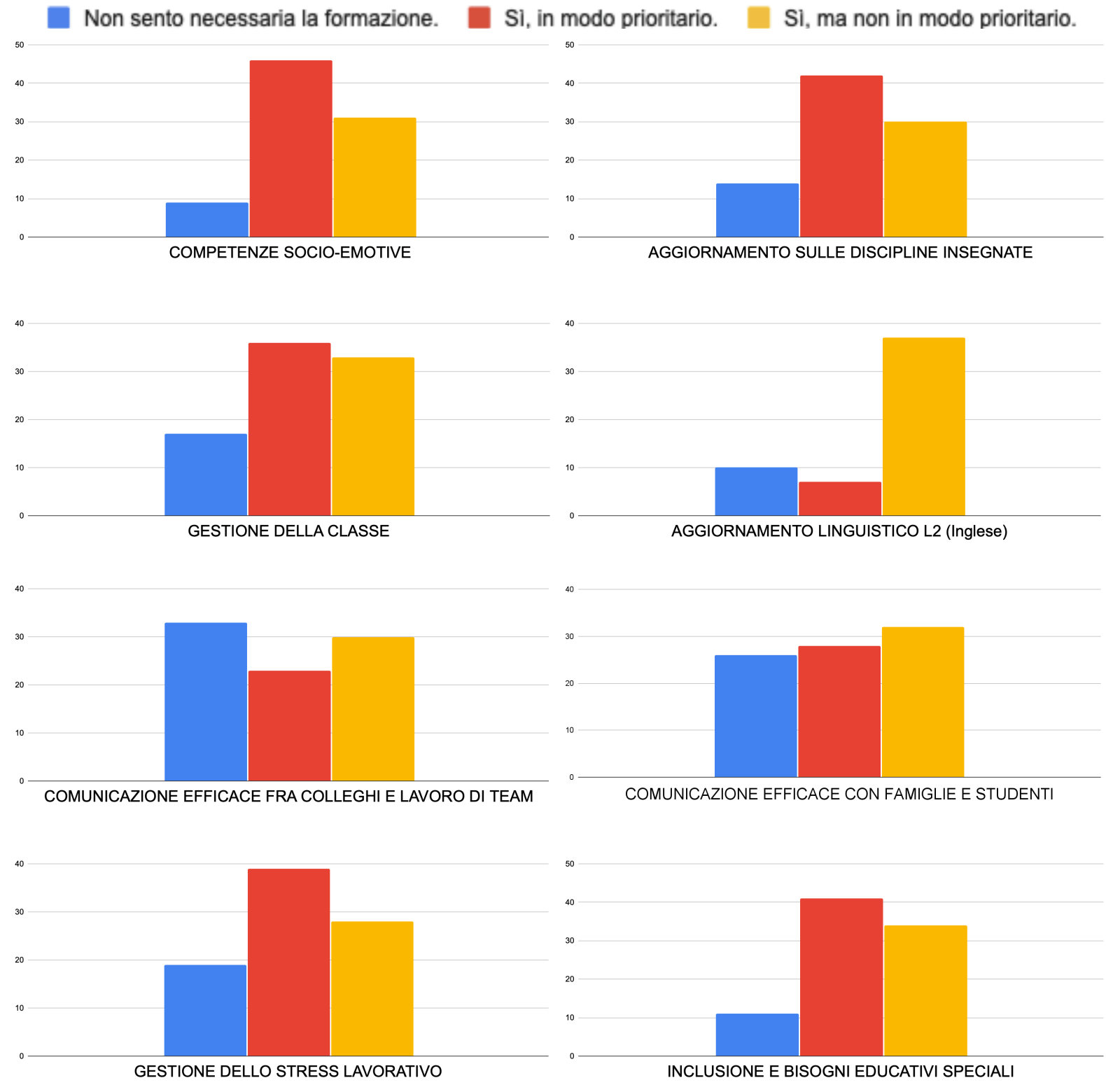
2. BISOGNI FORMATIVI

A seguito dei questionari compilati dai docenti e dai collaboratori ATA a giugno 2025 sono emersi i seguenti bisogni formativi:

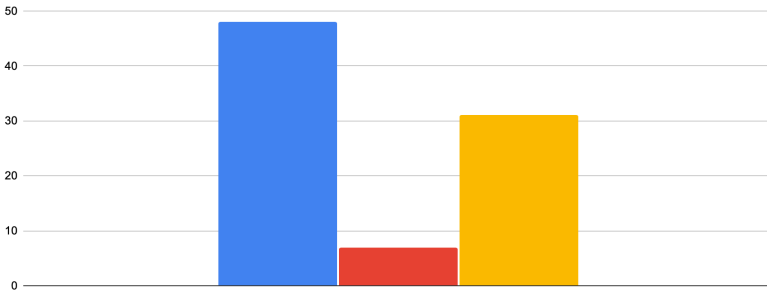
a. DOCENTI

ESIGENZE FORMATIVE

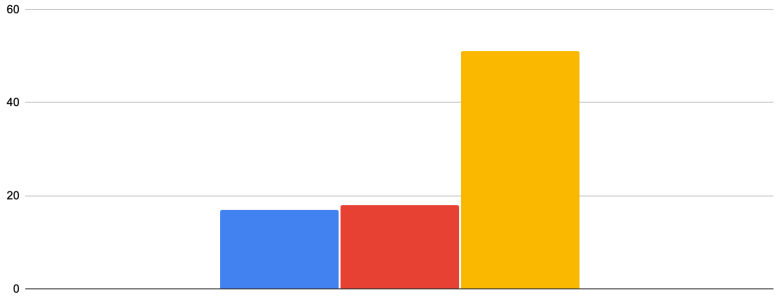
In quali AREE senti l'esigenza di una futura attività di formazione?



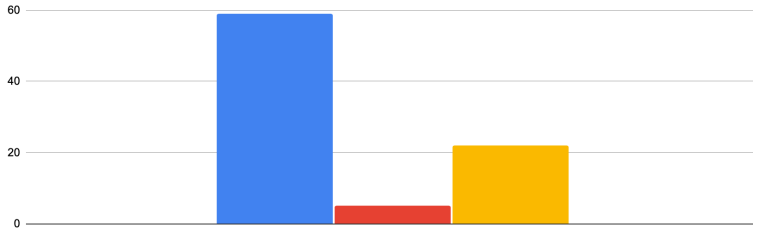




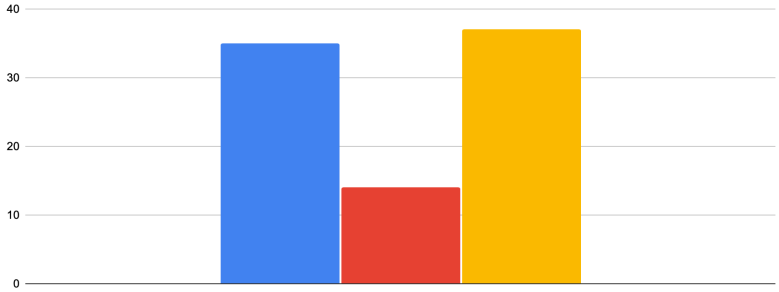
PRIVACY



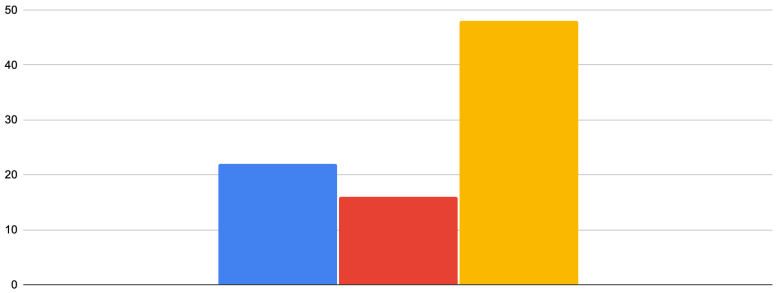
METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE



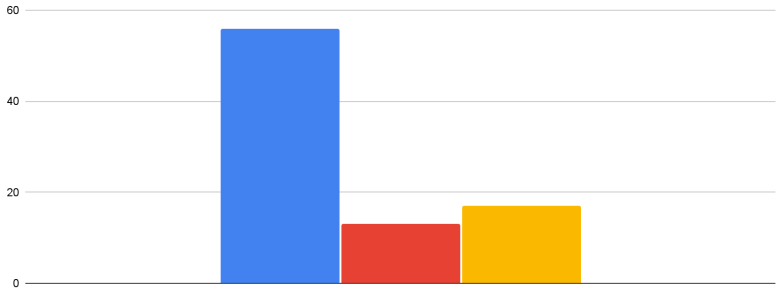
SICUREZZA SUL LAVORO



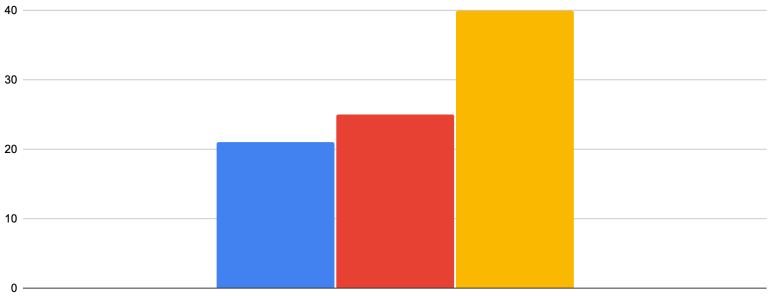
PROGETTAZIONE DIDATTICA E CURRICOLARE



UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE DIGITALI PER LA DIDATTICA

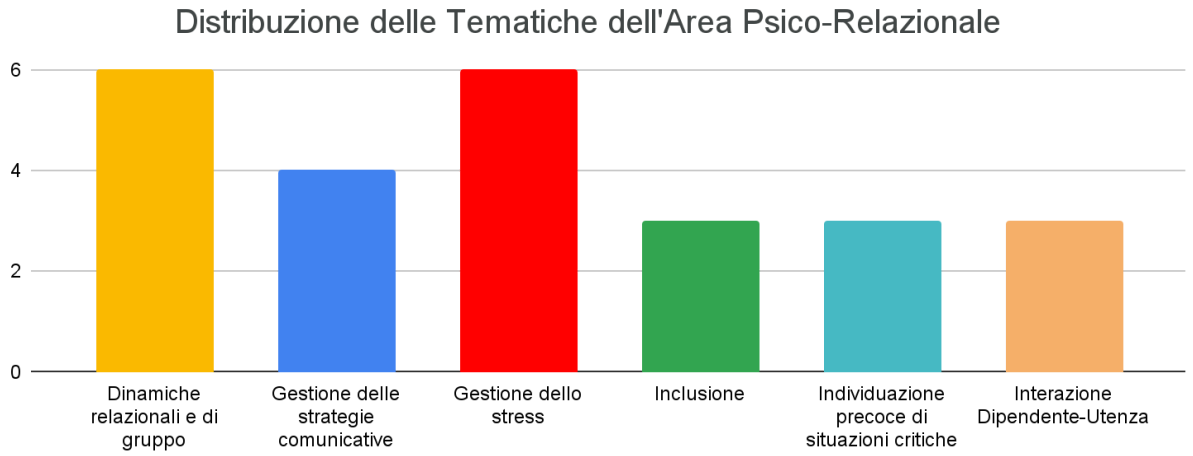


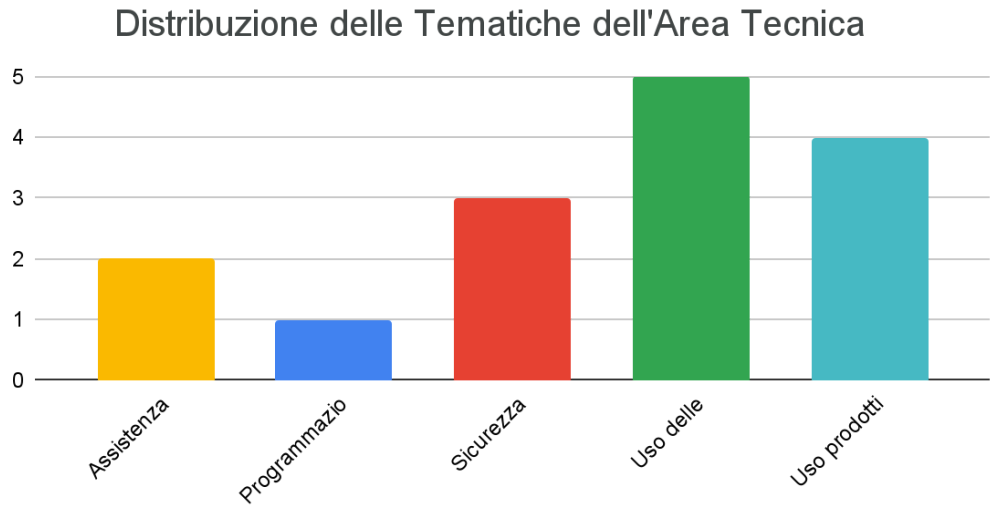
UTILIZZO DI BASE DEL COMPUTER

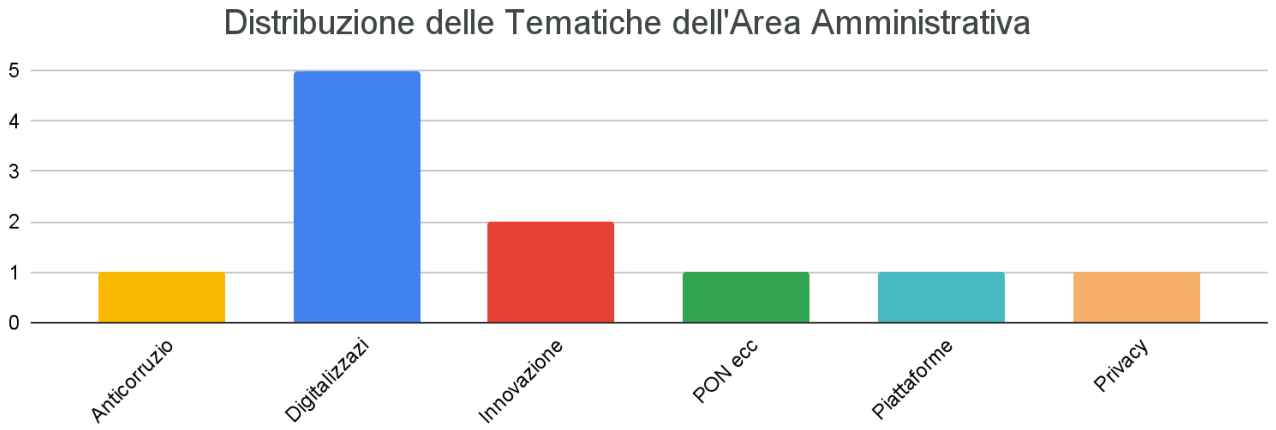


VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

b. PERSONALE ATA







3. AREE TEMATICHE

a. DOCENTI

AREA TEMATICA	CORSO DI FORMAZIONE	DESTINATARI
SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	1. AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO	Docenti e ATA addetti al Primo Soccorso con attesti in scadenza
SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	2. PRIMO SOCCORSO E SICUREZZA	Tutti i docenti **(con ATA)**
NORMATIVA	3. PRIVACY PER DOCENTI	Tutti i docenti
RELAZIONE E BENESSERE	4. RELAZIONE E GESTIONE DELLO STRESS	Tutti i docenti
DIDATTICA DIGITALE	5. DIDATTICA DIGITALE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Tutti i docenti

b. PERSONALE ATA

AREA TEMATICA	CORSO DI FORMAZIONE	DESTINATARI
SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	1. AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO	Docenti e ATA addetti al Primo Soccorso con attesti in scadenza
SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO	2. PRIMO SOCCORSO E SICUREZZA	Personale ATA di segreteria e collaboratori scolastici **(con DOCENTI)**
RELAZIONE E BENESSERE	3. RELAZIONE E GESTIONE DELLO STRESS	Personale ATA di segreteria e collaboratori scolastici
GESTIONE AMMINISTRATIVA	4. DIGITALIZZAZIONE E TEMATICHE SPECIFICHE PER UFFICIO	Personale ATA di segreteria

4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

a. DOCENTI

1. Nome del corso: **AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO**	
Destinatari	
Docenti e ATA	
Data e durata	**Modalità**
4 Settembre 2025 - 8:30-12:20 (4h)	In presenza
Tematiche	
L'aggiornamento del corso di primo soccorso ripassa e aggiorna le competenze teoriche e pratiche per un pronto intervento in caso di infortunio, concentrandosi su argomenti come le chiamate di emergenza, le manovre salvavita (RCP, disostruzione vie aeree, controllo emorragie), la gestione di traumi, shock e sindromi acute, e la movimentazione dell'infortunato.	
Obiettivi e finalità	
Il corso di aggiornamento serve a mantenere e rafforzare le competenze degli addetti al primo soccorso, garantendo un intervento efficace in caso di emergenze sul luogo di lavoro.	
Formatore	
Croce Rossa di Forlì	

2. Nome del corso:

PRONTO SOCCORSO E SICUREZZA

“Sicurezza e prevenzione degli infortuni a scuola con Interventi formativi previsti per l’attuazione del decreto legislativo 81/2008 sulla sicurezza nelle scuole”

Destinatari	
Docenti e ATA	
Data e durata	**Modalità**
a.s. 2025-2026	In presenza e online

Tematiche

- Conoscenza del Piano di Gestione dell’Emergenza, elaborato sulla scorta del Documento di Valutazione dei Rischi;
- Aggiornamento e formazione delle competenze del personale in materia di Primo soccorso e Prevenzione degli incendi;
- Interventi formativi connessi con l’adozione del D.P.S. in attuazione delle misure minime di sicurezza previste dal Decreto legislativo n. 81/2008
- Attività di formazione sulla Sicurezza, rivolta ai docenti e ai collaboratori scolastici con incarichi specifici e/o non formati:
    - 1. Corsi per addetti primo soccorso;
    - 2. Corsi antincendio;
    - 3. Preposti;
    - 4. Formazione obbligatoria.

Obiettivi e finalità

Il corso di aggiornamento serve a mantenere e rafforzare le competenze degli addetti al primo soccorso, garantendo un intervento efficace in caso di emergenze sul luogo di lavoro.

Tipologie di corsi

SICUREZZA BASE	4 ORE	DOCENTE - ATA
SICUREZZA SPECIFICO	8 ORE	DOCENTE - ATA
SICUREZZA AGGIORNAMENTO	6 ORE	DOCENTE - ATA
ANTINCENDIO LIV.2	8 ORE	DOCENTE - ATA
AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO	5 ORE	DOCENTE - ATA
PRIMO SOCCORSO BASE	12 ORE	DOCENTE - ATA
PRIMO SOCCORSO AGGIORNAMENTO	4 ORE	DOCENTE - ATA
BLSD	3 ORE	DOCENTE - ATA
SICUREZZA BASE	4 ORE	DOCENTE - ATA
SICUREZZA SPECIFICO	8 ORE	DOCENTE - ATA

Formatore
Esperti del settore

3. Nome del corso: **PRIVACY PER DOCENTI**	
Destinatari	
Docenti	
Data e durata	**Modalità**
13 Settembre 2025 - 13:30-15:30 (2h)	Online, attraverso Google Meet
Tematiche	
1. Fondamenti e principi del GDPR 2. Le figure e i ruoli 3. La gestione dei dati degli studenti e delle famiglie 4. La privacy e le nuove tecnologie 5. La sicurezza dei dati e le violazioni	
Obiettivi e finalità	
Rendere i docenti più consapevoli e sicuri nella gestione dei dati personali, tutelando studenti, famiglie e sé stessi. Gli obiettivi principali sono: ● Rendere i docenti consapevoli delle norme sulla privacy e del loro ruolo di "incaricati" del trattamento dei dati all'interno della scuola. ● Fornire strumenti pratici per gestire correttamente i dati personali e sensibili degli studenti e delle famiglie, dal registro elettronico alla comunicazione con i genitori. ● Insegnare a identificare e prevenire i rischi legati alla privacy, come l'uso non autorizzato di app didattiche o la pubblicazione di foto sui social media. ● Offrire linee guida chiare su come agire garantendo la privacy in conformità alle normative vigenti. ● Promuovere una cultura della privacy a scuola, non come un obbligo burocratico, ma come una componente essenziale per un ambiente educativo sicuro e rispettoso.	
Formatore	
Dott. Mario Padroni	

4. Nome del corso:

MIGLIORARE LE RELAZIONI E GESTIRE LO STRESS

Destinatari

Docenti

Data e durata	Modalità
• **GRUPPO 1:** Martedì, 16 Settembre 2025 - h 14:00-17:30 e Martedì, 23 Settembre 2025 - h 16:30-19:00 (6h) • **GRUPPO 2:** Giovedì, 18 Settembre 2025 - h 14:00-17:30 e Giovedì, 25 Settembre 2025 - h 16:30-19:00 (6h)	In presenza

Tematiche

PRIMO MODULO – Relazione di Qualità

• Cos'è la Relazione, le sue basi
• Conosci Te Stesso: Valori, Bisogni, Obiettivi
• Come creare Relazioni di Qualità – come entrare in «Rapport»
• Relazione è Comunicazione
• Comunicazione Efficace: come si raggiunge, metodi e tecniche
• Feedback: come usarlo e strutturarlo.

Il modulo è pensato per unire basi teoriche ad esercizi pratici di applicazione e apprendimento

SECONDO MODULO – Gestione dello Stress

• Cosa intendiamo con Stress
• Stress utile e Stress dis-utile
• Born-out: conoscerlo, riconoscerlo, evitarlo
• Come migliorare il tuo quotidiano e le tue performance
• Il Team Working come è utile nella relazione e nella gestione dello stress
• Verso il Problem Solving

Il modulo è pensato per unire basi teoriche ad esercizi pratici di applicazione e apprendimento

Obiettivi e finalità

Il Corso Relazioni di Qualità e gestione dello Stress costituisce un'ottima occasione per dedicare un po' di tempo alla crescita personale e professionale, attraverso la conoscenza di sé e di strategie utili e pratiche.

Il corso è finalizzato all'apprendere:

• come rapportarsi al meglio con gli altri, colleghi e genitori
• come rafforzare le relazioni anche attraverso la comunicazione efficace
• come riconoscere e abbassare tensioni e accumulo di stress, ritrovando energia e nuovi punti di vista per affrontare al meglio la realtà scolastica e di vita.

Formatore

Dott.ssa Linda Lelli

5. Nome del corso: **DIDATTICA DIGITALE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE**	
Destinatari	
Docenti	
Data e durata	**Modalità**
3 incontri per un totale di 6 h 9-16-30 Marzo 2026 (h 17:00-19:00)	Online
Tematiche	
Questo corso è pensato per i docenti dell'Istituto Comprensivo (infanzia, primaria, secondaria di primo grado) che desiderano esplorare il potenziale dell'Intelligenza Artificiale (AI) per trasformare la propria didattica in un'ottica inclusiva e innovativa. Il percorso formativo integra diversi approcci pedagogici: dalla **personalizzazione degli apprendimenti** alla **didattica differenziata**, con un riferimento specifico al framework dello **Universal Design for Learning (UDL)** come principio guida per l'accessibilità. Utilizzando l'ecosistema Google, i partecipanti impareranno a usare l'AI non solo come strumento compensativo, ma come motore per creare esperienze didattiche flessibili, coinvolgenti e significative per ogni studente-	
Obiettivi e finalità	
● Distinguere e applicare diverse strategie di personalizzazione e differenziazione didattica attraverso l'uso dell'IA. ● Progettare attività accessibili ispirate ai principi UDL, usando l'AI per abbattere le barriere alla partecipazione. ● Utilizzare l'ecosistema Google per creare e adattare materiali didattici in base ai diversi stili di apprendimento e ai bisogni specifici degli alunni. ● Impiegare l'IA generativa (es. Gemini) come partner per la progettazione, la creazione di contenuti e la valutazione formativa. ● Integrare l'IA nella propria pratica didattica in modo consapevole e strategico.	
Formatore	
Prof.ssa Marilena Ferraro	

b. PERSONALE ATA

3. Nome del corso: **MIGLIORARE LE RELAZIONI E GESTIRE LO STRESS**	
Data e durata	**Modalità**
2 incontri per un totale di 4 h 14 - 21 Gennaio 2026 (h 15:00-17:00)	In presenza
Tematiche	
● Cosa intendiamo con Stress ● Stress utile e Stress dis-utile ● Born-out: conoscerlo, riconoscerlo, evitarlo ● Verso il ProblemSolving ● Il Team Working come è utile nella relazione e nella gestione dello stress ● Relazione è Comunicazione, come si arriva ad una Comunicazione Efficace Il modulo è pensato per unire basi teoriche ad esercizi pratici di applicazione e apprendimento	
Obiettivi e finalità	
Il corso Abbassare lo Stress e Migliorare la Comunicazione è un'ottima occasione per dedicare un po' di tempo alla crescita personale e professionale, attraverso la conoscenza di sé e di strategie utili e pratiche. Il corso è finalizzato all'apprendere: ● come riconoscere e abbassare tensioni e accumulo di stress, ritrovando energia e nuovi punti di vista per affrontare al meglio la realtà scolastica e di vita, ● l'utilità del Team Working nella gestione dello stress e delle relazioni, ● come migliorare le relazioni attraverso la comunicazione efficace.	
Formatore	
Dott.ssa Linda Lelli	

4. Nome del corso: **DIGITALIZZAZIONE E TEMATICHE SPECIFICHE PER UFFICIO**	
Data e durata	**Modalità**
Differente in base al corso scelto dagli uffici di segreteria. *Ogni ufficio della segreteria sceglierà il corso più idoneo alla sua mansione.*	Online

Tematiche
● Gestione Amministrativa e Documentale ● Strumenti Specifici per Ufficio ● Sicurezza Informatica e Protezione dei Dati
Obiettivi e finalità
Colmare il divario digitale e rendere il personale più efficiente e competente nell'uso delle tecnologie. Questo si traduce in una migliore gestione dei processi amministrativi, una comunicazione più fluida e un servizio più efficace per studenti, docenti e famiglie.
Formatore
Piattaforma Futura
A.A. DSGA: DSGA oggi: il quadro normativo generale e la digitalizzazione delle segreterie scolastiche per la gestione delle procedure organizzative, amministrative, documentali, contabili e finanziarie. **A.A. UFFICIO CONTABILITA':** ID 263964 Albo online e Amministrazione trasparente ID 280613 Digitalizzazione delle gare di appalto ID 295837 La disciplina dei compensi dagli incarichi alla liquidazione **A.A. UFFICIO DIDATTICA:** ID 410843 Transizione digitale del personale ATA e digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche **A.A. UFFICIO PERSONALE:** ID 356120 Digitalizzazione amministrativa: come gestire ed utilizzare le risorse per affrontare peculiarità delle ricostruzioni di carriera e delle pratiche pensionistiche

NOTA IMPORTANTE:

Durante l'anno scolastico, la Funzione Strumentale Formazione e Innovazione organizzerà e promuoverà **corsi ed eventi facoltativi per l'aggiornamento e lo sviluppo professionale del personale.**

Tutte le iniziative formative saranno pubblicate tramite le Classroom d'Istituto.

5. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Per monitorare e valutare l'efficacia dei percorsi formativi, **al termine di ogni corso sarà somministrato un questionario di valutazione a tutto il personale coinvolto, sia docente che ATA**. L'obiettivo è duplice: da un lato, raccogliere il feedback sulla qualità dei contenuti e delle metodologie adottate; dall'altro, misurare la concreta ricaduta della formazione sulla pratica professionale quotidiana, permettendo all'istituto di pianificare azioni di miglioramento future.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

➔ Art. 1 della Legge 13 luglio 2015 n.107, in particolare: commi da 12 a 19: Piano Triennale dell'Offerta Formativa; commi da 56 a 62: Piano Nazionale Scuola Digitale: commi da 70 a 72: Reti tra Istituzioni Scolastiche; commi da 121 a 125: Carta elettronica per aggiornamento docenti di ruolo, in particolare il comma 124 – "La formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, nell'ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente; "Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa".
➔ Nota MIUR prot. n. 2805 dell'11/12/2015-Orientamenti per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa – Piano di Formazione del Personale – Reti di scuole e collaborazioni esterne: "La Legge 107 contempla attività di formazione in servizio per tutto il personale";
➔ Nota MIUR prot. n. 000035 del 07/01/2016 – Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale;
➔ Nota MIUR "Prime indicazioni per la progettazione delle attività di formazione destinate al personale scolastico" del 15 settembre 2016;
➔ D.M. n.797 del 19 ottobre 2016 – Piano per la formazione dei docenti 2016-2019;
➔ Nota 141549 del 7 dicembre 2023;
➔ D.M. n. 113 del 6 giugno 2024;
➔ D.M. n. 65/2023
➔ D.M. n. 66/2024
➔ CCNL 2019/2021
➔ Direttiva del Ministro PA del 14 gennaio 2025