



Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 5** Modello organizzativo
- 16** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 19** Reti e Convenzioni attivate
- 34** Piano di formazione del personale docente
- 43** Piano di formazione del personale ATA



Aspetti generali

ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO SCOLASTICO ISTITUZIONALE DELL'IIS "CARLO JUCCI"

Area Funzionale	Figura / Organo	Principali Competenze e Sinergie
Governance	Dirigente Scolastico	Direzione unitaria, gestione risorse e rappresentanza legale.
Coordinamento	Collaboratori del DS	Supporto organizzativo, gestione dei plessi e sostituzione del Dirigente.
Gestione Strategica	F.S. AREA 1 (PTOF)	Pianificazione, monitoraggio, autovalutazione e aggiornamento del Piano.
Sviluppo Risorse	F.S. AREA 2 (Personale)	Accoglienza nuovi docenti, formazione continua e benessere del personale.
Supporto Studenti	F.S. AREA 3 (Studenti)	Inclusione, benessere studentesco e coordinamento della rete orientamento.
Orientamento	Orientatore e Docenti Tutor	Lavoro in sinergia con la FS Area 3 per e-portfolio e scelte post-diploma.
Didattica	Dipartimenti Disciplinari/materie	Progettazione per competenze e raccordo tra indirizzo Classico e Scientifico.
Amministrazione	Funzionario E.Q. (ex DSGA)	Coordinamento dei servizi amministrativi, contabili e del personale ATA.
Servizi Generali	Personale ATA	Supporto tecnico nei laboratori, segreteria e vigilanza degli spazi scolastici.

L'Istituto è articolato in tre indirizzi di studio: Liceo Scientifico, Liceo Scientifico ad Indirizzo Sportivo, Liceo Classico, ed accoglie una popolazione di circa 1030 studenti.

Le 36 classi del Liceo Scientifico e dello Scientifico Sportivo si alternano in 2 sedi scolastiche: la sede centrale in Piazza San Francesco e la sede succursale in Via Padronetti.

Le 17 classi del Liceo Classico sono in una unica sede scolastica, in Piazza Mazzini, 1.

Tutte le sedi sono dotate di palestra e laboratori di ultima generazione.



Il "tempo scuola" per tutti gli indirizzi di studio è articolato su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Tutte le sedi scolastiche sono aperte fino alle ore 18 per lo svolgimento di attività extra-curricolari di ampliamento dell'Offerta Formativa.

Gli uffici di segreteria osservano il seguente orario di apertura al pubblico:

La mattina – dal LUNEDÌ al VENERDÌ dalle 08:30 alle 10:00.

Il pomeriggio – il MARTEDÌ e il GIOVEDÌ dalle 15:00 alle 17:00.



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS

Supporto al lavoro del D.S. In particolare: •
Sostituzione del D.S. in caso di assenza per
impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi
con delega alla firma degli atti; • Gestione delle
sostituzioni interne dei docenti in caso di
assenze del personale docente; • Controllo del
rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli
alunni; • Collaborazione con il DS nella
predisposizione dell'Organico dei docenti; •
Collaborazione con il DS nella formulazione della
proposta di assegnazione dei docenti alle classi;
• Predisposizione, in 2 collaborazione con gli
uffici, delle graduatorie interne del personale
docente e ATA e di quelle degli aspiranti al
conferimento di supplenze; • Cura della
contabilizzazione per ciascun docente delle ore
di permessi brevi, del recupero delle stesse e
delle ore eccedenti; • Predisposizione e
diffusione delle circolari
comunicazioni; • Coordinamento attività
Formazione delle classi; • Predisposizione e
organizzazione delle attività di recupero esami
integrativi; • Partecipazione alle riunioni di staff;
• Partecipazione alla predisposizione del RAV e

2



	del correlato PdM; •Predisposizione dell'orario provvisorio e definitivo delle lezioni in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali; •Organizzazione dei ricevimenti dei genitori.	
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	E' composto, oltre che dai due collaboratori del DS, da quattro docenti con funzioni di supporto organizzativo nei diversi plessi/indirizzi di studio. Compiti: Supporto al lavoro del D.S. e degli uffici; • Organizzazione delle iniziative di formazione e informazione rivolte agli studenti, proposte da enti esterni in arricchimento ed integrazione al Piano Offerta Formativa e predisposizione delle relative comunicazioni; • Segnalazione immediata al Dirigente Scolastico di qualsiasi situazione di pericolo o di disservizio• - Partecipazione alla predisposizione dei documenti strategici. • Raccolta di suggerimenti, pareri, iniziative dalle varie componenti scolastiche; • Monitoraggio attività dell'Istituto • - Supporto alla realizzazione ed ottimizzazione dell'orario scolastico • Collaborazione con gli studenti per l'organizzazione delle assemblee e delle iniziative ad esse correlate; • - Organizzazione delle iniziative di formazione e informazione rivolte agli studenti proposte da enti esterni in arricchimento ed integrazione al Piano Offerta Formativa e predisposizione delle relative comunicazioni; • - Organizzazione e monitoraggio delle attività INVALSI e PdM.	4
Funzione strumentale	Area 1 - AREA PTOF, RAV, RS. Due figure per la sezione classico, una figura per la sezione scientifico. Area 2 - AREA ALUNNI. Orientamento in entrata. Area specificamente dedicata agli	8



alunni. Due figure per la sezione classico, una figura per la sezione scientifico. Area 3 - AREA DOCENTI. Area dedicata alla formazione e all'aggiornamento dei docenti, alla didattica (innovazione, curriculum ecc., PdM), all'inclusione e all'accoglienza dei nuovi docenti. Una figura per la sezione classico, una figura per la sezione scientifico. Sono parte integrante dell'area, ovvero figure di supporto alle funzioni strumentali Area 3, i Coordinatori di Dipartimento (liceo classico) e i referenti per materie (liceo scientifico). L'Orientatore di istituto, collabora con le Funzioni strumentali e ricomprende il coordinamento delle attività a valenza PCTO dell'Offerta formativa e l'orientamento in uscita.

Capodipartimento	LICEO CLASSICO. Ciascun dipartimento elegge al suo interno un referente con incarico di coordinamento, che: - convoca, presiede e verbalizza le riunioni di dipartimento - promuove attività di studio e ricerca nell'ambito della didattica - coordina i corsi di aggiornamento e autoaggiornamento promossi all'interno del Dipartimento - propone e predispone la Programmazione di Dipartimento - organizza progetti tesi all'innovazione didattica - promuove e incentivano la ricerca metodologica e didattica - sostiene la realizzazione dei progetti, richiede l'intervento circoscritto di esperti esterni su contenuti specifici, necessari alla realizzazione didattica dei progetti. Esso coordina i lavori delle singole discipline e dei gruppi per materia, rapportandosi con le figure di sistema.	4
------------------	---	---

Animatore digitale	Gestire il sito dell'Istituto curando con regolarità	1
--------------------	--	---



e tempestività l'aggiornamento sistematico dei dati, pubblicizzando le attività e gli eventi promossi, anche ai fini dell'orientamento; • Garantire la continua fruibilità del sito assicurandosi di realizzare una facile reperibilità delle informazioni; • Raccogliere il materiale prodotto da studenti e/o docenti e pubblicarlo secondo le indicazioni della Presidenza; • Aggiornare, quando necessario, la struttura del sito approntando miglioramenti organizzativi; • Collaborare con il personale di segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nella sezione Albo On Line; • Ottimizzazione della comunicazione all'interno dell'Istituto; • Analisi e comunicazione delle iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti.

Team digitale

Attualmente composto da 5 docenti coordinati dall'Animatore Digitale, insieme al quale organizzano e coordinano le attività previste nel Piano Triennale d'intervento per il PNSD (attività formative e di aggiornamento per i docenti e personale ATA, sviluppo delle infrastrutture tecnologiche e metodologiche per l'attuazione di una didattica sviluppata su classi virtuali, con l'utilizzo di LIM ed altri strumenti di condivisione ed interazione digitale, oltre che organizzazione di momenti di riflessione e confronto per gli alunni e le famiglie sui temi dell'alfabetizzazione digitale e informatica.

Coordinatore
dell'educazione civica

Interno a ciascun Consiglio di Classe - Compiti:
Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti



	multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento.	
Docente tutor	Da fare?	20
Docente orientatore	Da copiare / fare	1
Referenti di materia	LICEO SCIENTIFICO. Ciascun gruppo disciplinare elegge al suo interno un referente con incarico di coordinamento, che: - convoca, presiede e verbalizza le riunioni di materia - promuove attività di studio e ricerca nell'ambito della didattica - coordina i corsi di aggiornamento e autoaggiornamento promossi all'interno del Dipartimento - propone e predispone la Programmazione di Dipartimento per il suo specifico gruppo disciplinare - Rapportandosi alle figure di sistema e in particolare alla Figura Strumentale 3: organizza progetti tesi all'innovazione didattica - promuove e incentivano la ricerca metodologica e didattica - sostiene la realizzazione dei progetti, richiede l'intervento circoscritto di esperti esterni su contenuti specifici, necessari alla realizzazione didattica dei progetti. Esso coordina i lavori delle singole discipline e dei gruppi per materia, rapportandosi con le figure di sistema.	8
Coordinatore di classe	Coordina le attività del Consiglio, fungendo da punto di riferimento per tutti i docenti e gli studenti, raccogliendo i materiali della programmazione, provvedendo al coordinamento didattico e alla valutazione dei risultati complessivi della classe mantiene i contatti con le famiglie degli studenti, registrandone la partecipazione ai momenti di	53



comunicazione e fornendo alle stesse informazioni circa la frequenza ed informazioni di sintesi elaborate collegialmente dal Consiglio di classe, relative all'andamento didattico e disciplinare raccoglie le proposte del Consiglio, per intervenire nei casi di scarsa o irregolare frequenza, di comportamento non corretto, di gravi difficoltà nell'apprendimento propone il voto di condotta sentiti i componenti del Consiglio dà ai Docenti supplenti informazioni di orientamento e conoscenza della classe, mettendo a disposizione tutti gli atti relativi in sede di scrutinio finale, relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi prefissati per la classe informa con regolarità la Presidenza dell'andamento generale della classe e di eventuali problemi che dovessero insorgere.

Responsabile Bandi PON
POR PNRR

Si informa e informa, si aggiorna, predispone, progetta, in collaborazione con il gruppo di lavoro e con il Dirigente scolastico, in relazione ai bandi PON POR PNRR (...)

1

Referente Educazione
civica Legalità e Bullismo

Una figura per ciascuno dei due indirizzi di studio (Scientifico e Classico). Compiti: Supervisiona, coordina, armonizza, organizza le attività e le progettazioni di Istituto o Indirizzo collegate alle tematiche ed iniziative formative collegate all'educazione alla legalità e alla lotta contro il bullismo. Coordina, predispone, progetta, propone iniziative per l'Insegnamento dell'Educazione civica.

2

Referente Salute e
Benessere

Supervisiona, coordina, armonizza, organizza le attività e le progettazioni collegate alle tematiche e alle iniziative formative collegate

2



	all'Educazione alla Salute e al benessere, anche in interazione con il referente di Educazione civica.	
Orientatore di Istituto	Accanto alle sue specifiche funzioni, l'Orientatore coordina l'orientamento in uscita e le attività PCTO in collaborazione con le funzioni strumentali.	1
NIV - NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	Il NIV (Nucleo Interno di Valutazione) è il "motore" del miglioramento continuo all'interno dell'Istituto. È un organismo tecnico fondamentale che supporta il Dirigente Scolastico e gli organi collegiali nella pianificazione strategica e nella verifica dei risultati. Il NIV è composto da: - Il Dirigente Scolastico (che lo presiede). - I Collaboratori del DS. - Le Funzioni Strumentali. - I Referenti: INVALSI, Internazionalizzazione, Biomedico, Inclusione e benessere scolastico Compiti principali del NIV: 1. Gestione del Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) Il compito primario del NIV è coordinare le tre fasi cicliche previste dalla normativa (D.P.R. 80/2013): - Redazione e aggiornamento del RAV (Rapporto di Autovalutazione): Analizza i dati della scuola (esiti degli scrutini, prove INVALSI, dispersione scolastica, placement post-diploma) per individuare punti di forza e criticità. - Pianificazione del PdM (Piano di Miglioramento): Sulla base del RAV, il NIV definisce le azioni concrete da mettere in atto per raggiungere gli obiettivi prefissati. - Rendicontazione Sociale: Al termine del triennio, redige il documento che comunica agli stakeholder (famiglie, territorio, partner) i risultati effettivamente raggiunti e	12



l'impatto sociale dell'azione educativa. 2. Monitoraggio del PTOF Il NIV agisce come un osservatorio permanente: - Verifica in itinere: Monitora l'andamento dei progetti inseriti nel PTOF per verificare se siano coerenti con gli obiettivi strategici. - Supporto ai Referenti: Convoca periodicamente i referenti di progetto (come quelli per l'internazionalizzazione o il biomedico) per un bilancio sulla progressione delle attività. - Analisi degli esiti: Valuta l'efficacia della didattica confrontando i risultati interni con i dati nazionali. 3. Rilevazione della "Customer Satisfaction" Per migliorare il servizio, il NIV cura la relazione con l'utenza: - Questionari: Elabora e somministra questionari di gradimento a studenti, genitori, docenti e personale ATA. - Elaborazione dati: Tabula i risultati e ne cura la socializzazione con la comunità scolastica, proponendo correttivi laddove emergano insoddisfazioni. 4. Supporto alla Dirigenza e agli Organi Collegiali - Reportistica: Fornisce al Dirigente Scolastico e al Collegio Docenti i dati necessari per assumere decisioni informate e per l'aggiornamento annuale del PTOF. - Autoformazione: Promuove la cultura della valutazione all'interno della scuola, sensibilizzando i colleghi sull'importanza della rendicontazione dei dati.

Referente Inclusione e Benessere

Curano, insieme al DS, l'inclusione scolastica degli studenti con Bisogni Educativi Speciali, anche non certificati. Per gli studenti certificati, curano i rapporti con gli specialisti e i referenti degli EELL, sono il riferimento per le famiglie degli studenti BES, per i docenti di sostegno, per i consigli di classe. Supervisionano ed

2



aggiornano la modulistica, supportano la segreteria nella gestione e controllo delle documentazioni. Elaborano il PAI e ne monitorano l'attuazione e la verifica a consuntivo, relazionando al DS e agli OO.CC. Si relazionano con gli specialisti ASL per il CIC di Istituto. Fanno parte dello STAFF del Dirigente per risolvere criticità che potrebbero pregiudicare il percorso formativo degli studenti.

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola secondaria di
secondo grado - Classe di
concorso

Attività realizzata

N. unità attive

A011 - DISCIPLINE
LETTERARIE E LATINO

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione

1

A013 - DISCIPLINE
LETTERARIE, LATINO E
GRECO

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione

1



Scuola secondaria di
secondo grado - Classe di
concorso

Attività realizzata

N. unità attive

A019 - FILOSOFIA E
STORIA

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione

1

A026 - MATEMATICA

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione

1

A027 - MATEMATICA E
FISICA

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione
- Progettazione

1

A050 - SCIENZE
NATURALI, CHIMICHE E
BIOLOGICHE

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE

Impiegato in attività di:

1



Scuola secondaria di
secondo grado - Classe di
concorso

Attività realizzata

N. unità attive

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione
- Progettazione
- Coordinamento

AS2B - LINGUE E
CULTURE STRANIERE
NELL'ISTRUZIONE
SECONDARIA DI II
GRADO (INGLESE)

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE
Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione

1

AS48 - SCIENZE MOTORIE
E SPORTIVE
NELL'ISTRUZIONE
SECONDARIA DI II
GRADO

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA
CURRICULARE ED EXTRACURRICULARE
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE
Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione
- Progettazione
- Coordinamento

1



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è consegnatario dei beni mobili. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedente specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività di tutor, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Il D.S.G.A., in ambito finanziario e contabile è il responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali. Inoltre: coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative con incontri settimanali estesi anche alle figure di staff, • attua la gestione del programma annuale (ex bilancio di previsione) e del conto consuntivo; • emette i mandati di pagamento e reversali d'incasso; • effettua la verifica dei c/c intestati all'Istituto;



- predispone la scheda finanziaria analitica per ogni singolo progetto/attività previsti dal Programma Annuale;
- definisce ed esegue tutti gli atti contabili, di ragioneria ed economato;
- cura l'attuazione amministrativa, finanziaria e contabile delle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di bilancio;
- predispone la relazione sullo stato delle entrate, degli impegni di spesa, dei pagamenti eseguiti;
- cura l'istruttoria delle attività contrattuali;
- determina l'ammontare presunto dell'avanzo d'amministrazione;
- valuta e seleziona i fornitori, gestendo le offerte e gli ordini di acquisto, consultandosi con il Dirigente scolastico;
- gestisce la manutenzione ordinaria dell'Istituto, interfacciandosi con fornitori qualificati.

Ufficio protocollo

SI RIMANDA AL PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA CHE VIENE ANNUALMENTE ELABORATO DAL DSGA, SECONDO LE INDICAZIONI DEL DS ED ALLEGATO AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Ufficio acquisti

SI RIMANDA AL PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA CHE VIENE ANNUALMENTE ELABORATO DAL DSGA, SECONDO LE INDICAZIONI DEL DS ED ALLEGATO AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Ufficio per la didattica

SI RIMANDA AL PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA CHE VIENE ANNUALMENTE ELABORATO DAL DSGA, SECONDO LE INDICAZIONI DEL DS ED ALLEGATO AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Ufficio per il personale A.T.D.

SI RIMANDA AL PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA CHE VIENE ANNUALMENTE ELABORATO DAL DSGA, SECONDO LE INDICAZIONI DEL DS ED ALLEGATO AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO



Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online <https://www.iisjucci.edu.it/>

Pagelle on line <https://www.iisjucci.edu.it/>

News letter <https://www.iisjucci.edu.it/>

Modulistica da sito scolastico <https://www.iisjucci.edu.it/>

Albo online e Amministrazione Trasparente <https://www.iisjucci.edu.it/>



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: WE DEBATE

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: RETE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE AMBITO XXV - REGIONE LAZIO

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali



Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: RETE PER LA FORMAZIONE PERSONALE ATA

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: RETE NAZIONALE LICEI SCIENTIFICI SPORTIVI

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche



- Attività di orientamento
- Ampliamento dell'offerta formativa- attività sportiva
- Attività di contrasto alla dispersione scolastica

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Enti di formazione accreditati
- Associazioni sportive

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: **RETE NAZIONALE DEI LICEI CLASSICI**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole



Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Capofila rete di scopo

Denominazione della rete: RETE NAZIONALE DEI LICEI SCIENTIFICI E LICEI CLASSICI CON PERCORSO DI BIOLOGIA A CURVATURA BIOMEDICA

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- Attività di orientamento
- ORIENTAMENTO VERSO PERCORSI UNIVERSITARI IN
AMBITO SANITARIO

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Enti di ricerca
- Enti di formazione accreditati
- Associazioni delle imprese, di categoria professionale,
organizzazioni sindacali
- ASL
- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo



Approfondimento:

SI RIMANDA ALLA SEZIONE SPECIFICA SUL SITO DELL'ISTITUTO

Denominazione della rete: ASSOCIAZIONE POLYMNIA

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: CIRCOLO VELICO POLICORO

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali



Soggetti Coinvolti

- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: IMUN MUNER SNAP

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: SCUOLA AMICA FAI

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali



Soggetti Coinvolti

- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: FILOSOFIA E NATURA

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività di orientamento

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: RETE REGIONALE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche



- Attività di orientamento
- Promozione dell'insegnamento trasversale di educazione civica
- Attività di cittadinanza attiva

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università
- Enti di formazione accreditati
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- ASL

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: SOGGIORNI FORMATIVI

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Soggetti Coinvolti

- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo



Denominazione della rete: RETE ICDL

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Ampliamento dell'offerta formativa- steam

Soggetti Coinvolti

- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: FONDAZIONE VARRONE (CONOSCIAMO LA BORSA)

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività di orientamento
- Promozione dell'insegnamento trasversale di educazione civica

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Altri soggetti



Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: **UNIVERSITA' LA SAPIENZA / P - TECH**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività di orientamento
- Ampliamento dell'offerta formativa- steam

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: **ASSOCIAZIONE AICC - ANTICO E MODERNO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di ricerca
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: **TEATRO ARCOBALENO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: **ASSOCIAZIONE ROTARY LYONS**



Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: IL SAMARITANO ODV

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: UNIVERSITA' DI PISA (DALLA SCINTILLA ALLA RADIO)



Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE ARGENIS ODV

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività di orientamento

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: RETE POLO NAZIONALE DI



FORMAZIONE CON ACCOMPAGNAMENTO SAFI (INDIVIDUAZIONE MIM DDG N.59/2025)

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati
- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

CAPOFILA RETE DI SCOPO PER POLO NAZIONALE

Denominazione della rete: RETE PER LA SICUREZZA ANTINCENDIO II.SS. DI RIETI

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali



- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati
- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Capofila rete di scopo



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: BENESSERE A SCUOLA

BENESSERE A SCUOLA per docenti e studenti in termini di miglioramento dei mezzi e delle forme di comunicazione al fine del superamento degli stereotipi delle diversità, del disagio personale e interpersonale e dei conflitti nelle relazioni.

Tematica dell'attività di formazione	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	Docenti di specifiche discipline
Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Comunità di pratiche • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: DIDATTICA ORIENTATIVA

DIDATTICA ORIENTATIVA: approfondire contenuti e metodi didattico-disciplinari mirati a sviluppare competenze trasversali di autoconoscenza, progettazione e pianificazione per obiettivi del proprio percorso formativo e culturale

Tematica dell'attività di formazione	Didattica orientativa e orientamento
--------------------------------------	--------------------------------------



Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche
- Social networking

Titolo attività di formazione: LINGUA INGLESE

LINGUA INGLESE: sviluppare nei docenti competenze nella lingua inglese al fine di ottenere una certificazione linguistica almeno di Livello B1.

Tematica dell'attività di
formazione

Competenze linguistiche

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Comunità di pratiche
- Social networking

Titolo attività di formazione: METACOGNITIVITA'

METACOGNITIVITA': formazione mirata a sviluppare nel processo di insegnamento-apprendimento le competenze metacognitive degli studenti, in termini di autoconsapevolezza del proprio stile cognitivo, del miglioramento dei metodi di studio e di organizzazione del proprio lavoro.



Tematica dell'attività di
formazione

Didattica per competenze

Destinatari

Docenti di specifiche discipline

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche
- Social networking

Titolo attività di formazione: UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DIGITALI E DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DIGITALI E DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA DIDATTICA: sviluppare, in coerenza con il più generale obiettivo della transizione digitale nella scuola, competenze adeguate per conoscere e utilizzare le opportunità offerte dagli strumenti digitali, e dell'Intelligenza artificiale in particolare, che includono accesso rapido alle informazioni, rielaborazione del materiale di studio, apprendimento personalizzato, supporto ai processi di insegnamento-apprendimento, ma richiedono altresì di saper valutare l'affidabilità delle fonti e di tenere alto il controllo del pensiero critico. In allegato il Piano didattico dettagliato dei percorsi interni attivati dalla scuola.

Tematica dell'attività di
formazione

Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop



- Ricerca-azione
- Peer review
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE AMBITO XXV

Le attività sono selezionate in connessione al PNF. Formazione d'Ambito per i docenti neoassunti, in anno di formazione e prova.

Tematica dell'attività di
formazione

Didattica per competenze

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche
- Social networking

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito



Titolo attività di formazione: FORMAZIONE DISCIPLINARE

Ogni docente programma la formazione disciplinare attingendo alle proposte della piattaforma S.O.F.I.A. o ad altri canali di formazione riconosciuti dal MIUR.

Tematica dell'attività di formazione	Didattica per competenze
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Comunità di pratiche • Social networking

Approfondimento

CARATTERISTICHE GENERALI DEL PIANO FORMAZIONE DOCENTI

Per la triennalità 2025-28, con particolare riguardo ai percorsi immediatamente implementabili, il Piano di Formazione è stato elaborato partendo dai bisogni formativi dei docenti, rilevati tramite un sondaggio svolto con apposito Modulo Google. Sono state in particolare proposte, coerentemente con il contesto e la “mission” dell'Istituto e sulla base delle ultime Indicazioni normative ed in coerenza con le Aree formative di indirizzo e con il Piano di Miglioramento, 5 aree tematiche, ovvero: Benessere a scuola, Didattica orientativa, Lingua inglese, Meta-cognitività, Utilizzo degli strumenti digitali e dell'Intelligenza artificiale nella didattica.

Il risultato del sondaggio, con una percentuale di circa il 79% (di cui il 37,1% “Molto Interessato” e il 24,6% “Interessato”), ha mostrato una netta preferenza per la tematica relativa all’ “Utilizzo degli



strumenti digitali e dell'Intelligenza artificiale nella didattica".

Preso atto della possibilità di disporre di risorse professionali interne all'Istituto per l'elaborazione e la realizzazione del Progetto, il Collegio Docenti ha pertanto deliberato il Piano di Formazione come di seguito predisposto. La formazione, secondo la delibera del Collegio Docenti, è da ritenersi obbligatoria per i docenti che, come da loro stessa Dichiarazione già presentata, nell'a .s. 2025-2026, non abbiano svolto o non intendano svolgere un corso analogo erogato e attestato da Enti riconosciuti dal MIM.

Riportiamo il Piano didattico dettagliato relativo all'"Utilizzo degli strumenti digitali e dell'Intelligenza artificiale".

UNTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE E DEGLI STRUMENTI DIGITALI NELLA DIDATTICA

Progetto di Corso destinato ai Docenti dell'IIS "Carlo Jucci" di Rieti

PRIMA ANNUALITA'

Descrizione

L'intelligenza artificiale non è più solo un tema di discussione, ma un motore di cambiamento concreto per il sistema educativo. La sfida per i docenti oggi è passare dalla teoria alla pratica, educando gli studenti a un uso critico di strumenti come Gemini, NotebookLM e Google Moduli.

1. Gemini: Il Motore Creativo e Progettuale

Gemini agisce come un assistente alla pianificazione. I docenti possono utilizzarlo per:

- Strutturare lezioni innovative: Generare prompt per dibattiti, simulazioni storiche o esperimenti scientifici.
- Personalizzare i materiali: Adattare lo stile di un testo a diversi livelli di apprendimento in pochi secondi.
- Supporto alla scrittura: Aiutare gli studenti a superare il "blocco della pagina bianca" stimolando il brainstorming.

2. NotebookLM: L'Assistente allo Studio Basato sulle Fonti



A differenza dei chatbot generici, NotebookLM permette un approccio rigoroso e informato, e in particolare:

- - Ancoraggio ai documenti. I docenti possono caricare i propri PDF o link (libri di testo, dispense) per creare un'IA che risponda solo sulla base di quelle fonti, riducendo le allucinazioni.
- - Guide allo studio automatiche. Trasformare materiali complessi in riassunti, glossari o linee temporali interattive per gli studenti.
- - Ricerca guidata. Offrire agli studenti uno spazio dove esplorare i contenuti del programma in modo personalizzato ma controllato.

3. Google Moduli: Valutazione Rapida e Feedback Intelligente

L'IA integrata in Moduli semplifica la fase finale del processo educativo:

- Creazione assistita: Generare quiz e test di verifica partendo da un semplice comando testuale o dal materiale preparato su NotebookLM.
- Analisi dei dati: Monitorare il coinvolgimento della classe e identificare istantaneamente le lacune comuni per ritarare la spiegazione.
- Integrare questi strumenti non significa automatizzare l'insegnamento, ma potenziarlo. Richiede la volontà di comprendere le capacità di calcolo di Gemini, il rigore documentale di NotebookLM e l'efficienza di Google Moduli, tenendo sempre presenti i limiti etici e tecnici di ogni risorsa.
- Piattaforme didattiche digitali

4. Magic school

E' una suite gratuita ed interamente pensata per gli insegnanti. Comprende moltissimi tools, ciascuno progettato per una diversa attività, tutti supportati da Intelligenza Artificiale.

- Creazione di contenuti: Genera piani di lezione, quiz, test, rubriche, e-mail adattandoli a diversi livelli di apprendimento.
- Differenziazione: Adatta i materiali per diversi stili e livelli di competenza degli studenti, creando percorsi personalizzati.
- Valutazione: Semplifica la creazione di test e fornisce feedback personalizzati.



5. Interacty

E' una piattaforma online in cui educatori possono creare giochi e quiz in pochi minuti utilizzando modelli già pronti o partendo da zero.

- Vantaggi della Gamification.
- Aumento della motivazione: Rende l'apprendimento più divertente e meno noioso, incoraggiando la partecipazione.
- Apprendimento attivo: Spinge gli studenti a interagire con i contenuti e a risolvere problemi.
- Feedback immediato: Punti e classifiche forniscono un riscontro istantaneo sulle prestazioni.

Obiettivi

- comprendere l'IA e i suoi impatti.
- Approfondire le opportunità di applicazioni di IA nei contesti didattici.
- Introdurre i principali strumenti di app di IA e al loro funzionamento.
- Analizzare e riflettere rispetto al ruolo del docente e all'impatto della valutazione.
- Creare esercizi e attività pratiche da portare da subito in aula.

Metodi e mezzi

Il corso prevede lezioni tradizionali (3 ore), attività di apprendimento digitale in autonomia (12 ore), preparazione di una serie di prodotti digitali destinati alla didattica.

Gli strumenti principali utilizzati sono NotebookLM, Gemini e Moduli Google oltre alle altre applicazioni della piattaforma Google Workspace d'Istituto.

Per quanto riguarda le piattaforme didattiche digitali si presenteranno Magic school e Interacty mostrando, con alcuni esempi, le notevoli potenzialità.

Contenuti

- Impatti dell'IA nell'educazione: rischi emergenti e prospettive innovative.
- IA generativa: panoramica e concetti chiave.
- L'insegnante come guida: come cambia il ruolo del docente.
- Progettazione didattica con l'IA.
- Creazione di attività interattive con l'IA.



- L'IA e la valutazione educativa.
- Esercitazioni pratiche.
- Verifica e Valutazione.

Partendo da almeno 3 fonti selezionate si dovranno preparare i seguenti prodotti digitali opportunamente revisionati e corretti:

- un test di verifica degli apprendimenti per gli studenti e un test specifico per alunni DSA, da sottoporre tramite Moduli Google;
- un documento audio in lingua straniera, un video personalizzato che escluda almeno una delle fonti, una presentazione personalizzata;
- creazione, attraverso l'uso degli strumenti presenti nelle piattaforme, di un lavoro (piani di lezioni, quiz, ecc.);



Piano di formazione del personale ATA

Titolo attività di formazione: L'ACCOGLIENZA E LA VIGILANZA

Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

Titolo attività di formazione: QUALIFICAZIONE AVANZATA

Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

Titolo attività di formazione: TRANSIZIONE DIGITALE (LIVELLO BASE E INTERMEDIO)

Tematica dell'attività di
formazione

Gestione documentale

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori
- Formazione on line



Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: TRANSIZIONE DIGITALE DELLA PA

Tematica dell'attività di
formazione Contratti e procedure amministrativo-contabili

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori
- Formazione on line

Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE DI AMBITO XXV

Tematica dell'attività di
formazione Gestione dell'emergenza e del primo soccorso



Destinatari

TUTTO IL PERSONALE ATA ADDETTO E/O PREPOSTO PRIMO
SOCCORSO E ANTINCENDIO

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori
- Formazione on line

Agenzie
formative/Università/Altro
coinvolte

AGENZIE SPECIALIZZATE PER LA GESTIONE E FORMAZIONE
SULLA SICUREZZA

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

AGENZIE SPECIALIZZATE PER LA GESTIONE E FORMAZIONE SULLA SICUREZZA