

PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE A.T.A:

FORMAZIONE (art. 63 e segg.)

Premesso che la formazione e l'aggiornamento trovano ampia rilevanza nel processo di riforma e di innovazione in atto e rappresentano gli strumenti fondamentali per migliorare la qualità del servizio e un investimento nelle risorse umane in servizio nell'Istituzione Scolastica.

Considerato che:

- la piena attuazione dell'autonomia richiede una costante attenzione alle innovazioni normative;
- tutto il personale deve essere formato nell'attivazione del piano di emergenza (conoscere la posizione e l'attivazione di tutto l'impianto) e nella compilazione del registro della sicurezza;
- lo sviluppo delle risorse umane si realizza sia attraverso la frequenza a corsi di formazione, aggiornamento, stage e seminari, ma soprattutto nell'ambito di una dimensione di apprendimento propria dell'organizzazione in quanto tale

si intende procedere nel modo seguente:

PERSONALE DI SEGRETERIA

Affiancamento a colleghi già in possesso di specifiche competenze

Formazione continua:

- adeguando le conoscenze ed abilità via via acquisite agli obiettivi del PTOF;
- valutando e monitorando l'attività svolta attraverso appositi incontri di confronto;
- partecipando ai corsi che si organizzano all'esterno, all'interno dell'Istituto o fra reti di scuole (segreteria digitale, sicurezza);
- formazione e-learning SIDI;
- autoformazione con incontri periodici (mensili) e predisposizione di procedure di lavoro.

PERSONALE AUSILIARIO

Affiancamento a colleghi già in possesso di specifiche competenze

- partecipando ai corsi che si organizzano all'esterno, all'interno dell'Istituto o fra reti di scuole (sicurezza).

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si fa riferimento alla contrattazione integrativa di Istituto quando siglata, che pubblicata all'albo web.

Costante e continua formazione nell'ottica della digitalizzazione.