



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	Partecipa alle riunioni di coordinamento, collabora all'organizzazione interna dell'istituto, disponendo circolari e ordini di servizio, raccoglie le indicazioni dei responsabili di plesso, partecipa a riunioni c/o gli uffici scolastici, sostituisce su delega il Dirigente in caso di assenza o impedimento e sempre su delega firma i documenti interni, garantisce la presenza in istituto per il regolare funzionamento dell'istituto.	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Lo staff è composto dai 2 collaboratori, dai referenti di plesso (indicati nell'apposita voce), dal referente Invalsi che coordina i lavori, dalle Funzioni Strumentali	9
Funzione strumentale	All'interno del nostro Istituto sono individuate Funzioni Strumentali suddivise in quattro aree: Area 1 - Gestione del PTOF Area 2- Inclusione e successo formativo (suddivisa in alunni con BES e alunni stranieri) Area 3 - Continuità e orientamento	4



Responsabile di plesso	Componenti dello staff con le funzioni già descritte	5
Animatore digitale	Docente che, insieme al dirigente scolastico e al direttore amministrativo, avrà un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola, a partire dai contenuti del PNSD	1
Team digitale	Il team accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione, di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio e di creare gruppi di lavoro, anche in rete con altri Istituti, coinvolgendo tutto il personale della scuola.	4
Referente di istituto per l'Educazione Civica	Coordinamento attività legate all'insegnamento dell'educazione Civica in tutti i plessi	2
Referenti Covid	Una figura per plesso e un coordinatore di Istituto, si assicurano che vengano attivati i protocolli in casi sospetti o conclamati di Covid	6

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	I docenti sono impegnati in attività di potenziamento dei vari percorsi di apprendimenti in base alle esigenze del plesso in cui sono in servizio Impiegato in attività di:	4



	<ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Sostegno 	
Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	<p>La docente affianca i colleghi per migliorare le capacità musicali degli alunni delle varie classi</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento 	1
AB25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (INGLESE)	<p>Il docente collabora al fine di migliorare le conoscenze linguistiche nelle classi, privilegiando le classi terze</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	<p>Nelle attività amministrative il DS è affiancato dal DSGA (Direttore Servizi Generali e Amministrativi), direttamente responsabile di tutto il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) Il DSGA Coordina tutte le attività di segreteria, organizza le attività dei</p>
---	--



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	collaboratori scolastici, garantendo il pieno funzionamento dell'istituto dal punto di vista amministrativo
--	---

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

- Registro online
- Pagelle on line
- News letter
- Modulistica da sito scolastico

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ AMBITO 26

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
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

Approfondimento:

RETE AMBITO 26		
Finalità dell'accordo di rete e della convenzione prevista	Soggetti coinvolti	Ruolo assunto dalla scuola



Azioni da realizzare	Risorse condivise	Tutti i docenti della scuola	partner rete di ambito

❖ **RETE COSMI**

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

Approfondimento:

RETE COSMI			
Finalità dell'accordo di rete e della convenzione prevista		Soggetti coinvolti	Ruolo assunto dalla scuola
Azioni da realizzare	Risorse condivise	Docenti di sostegno dell'Istituto in collaborazione con i docenti dei consigli di classe e interclasse	partner rete di scopo



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Approfondimento

Il nostro Istituto per quanto riguarda la formazione del personale docente fa riferimento ai tre obiettivi principali fissati per il triennio dal Ministero: le esigenze nazionali, il miglioramento della scuola e lo sviluppo personale e professionale dei docenti. Per raggiungere questi obiettivi le tematiche prioritarie nazionali sono state raggruppate in tre grandi aree di formazione:

COMPETENZA DI SISTEMA

- Autonomia didattica e organizzativa
- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica

COMPETENZE PER IL XXI SECOLO

- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Scuola e lavoro

COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA

- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Oltre a queste priorità stabilite ministerialmente, il Referente per la Formazione ha raccolto i bisogni formativi specifici dei docenti dell'Istituto attraverso un questionario dal quale sono emersi alcuni bisogni prioritari, qui citati in ordine di importanza:



- Didattica per competenze e innovazione metodologica
- Approfondimento disciplinare - didattica dell'italiano
- Approfondimento disciplinare - didattica della matematica
- Approfondimento della didattica della lingua straniera
- Formazione per classi senza zaino
- Inclusione e disabilità
- Valutazione e miglioramento
- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Supporto alla redazione PEI secondo il modello ICF
- Didattica e laboratori per la scuola dell'infanzia

Inoltre dal questionario è emersa la predilezione, per la partecipazione a corsi di formazione con modalità di tipo pratico-applicativo e con lavori in piccoli gruppi.

In base alle esigenze emerse Referente ha elaborato il Piano di formazione dell'Istituto, che risponde alle priorità del RAV e gli obiettivi del PTOF, nel quale sono previsti:

- corsi proposti dal MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Enti e associazioni professionali,
- corsi organizzati dalla Rete dell'Ambito 26;
- interventi formativi, intesi sia come autoaggiornamento, sia in presenza di tutor esterni o interni, progettati e realizzati dalla scuola, a supporto dei progetti e delle attività di Istituto previsti dal PTOF;
- interventi formativi predisposti dal datore di lavoro e discendenti da obblighi di legge (Decreto Legislativo 81/2008);
- iniziative di formazione on-line e di autoformazione.



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ CORSO SULLA SICUREZZA

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Tutto il personale
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ PRIVACY

Descrizione dell'attività di formazione	Gestione documentale e rispetto della normativa sulla privacy
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ SEGRETERIA DIGITALE

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• Laboratori• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola