



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	Il collaboratore con funzione vicaria rappresenta e sostituisce il Dirigente scolastico svolgendo tutte le sue funzioni in caso di assenza. Il secondo collaboratore, in assenza del collaboratore vicario, lo sostituisce in tutti gli adempimenti di sua competenza.	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Lo staff del DS è composto dai Collaboratori del DS, dai responsabili di Plesso, dalle Funzioni Strumentali, dal Referente Invalsi e dal Referente per l'inclusione.	12
Funzione strumentale	Le Funzioni strumentali al POF hanno il compito di operare nel settore di competenza stabilito dal Collegio Docenti secondo le aree individuate (Area 1 - POF, PTOF, Monitoraggi; Area 2 - Sostegno e inclusione, salute, legalità e ambiente; Area 3 - Orientamento Scolastico in ingresso ed in uscita).	6
Responsabile di plesso	Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni plesso è istituita la figura del responsabile, punto di riferimento	2



	organizzativo per personale docente e non docente, alunni e famiglie.	
--	---	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A008 - DISCIPLINE GEOMETRICHE, ARCHITETTURA, DESIGN D'ARREDAMENTO E SCENOTECNICA	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	1
A009 - DISCIPLINE GRAFICHE, PITTORICHE E SCENOGRAFICHE	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	3
A012 - DISCIPLINE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	1
A013 - DISCIPLINE LETTERARIE, LATINO E GRECO	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di:	1



	<ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	
A017 - DISEGNO E STORIA DELL'ARTE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	1
A046 - SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	1
A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	1
A051 - SCIENZE, TECNOLOGIE E TECNICHE AGRARIE	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	1
A054 - STORIA DELL'ARTE	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di	1



	appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento 	
AB24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (INGLESE)	Compresenza con i docenti curricolari. Attività progettuali curricolari ed extracurricolari attinenti alla disciplina di appartenenza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento 	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.
Ufficio protocollo	Tenuta e gestione del protocollo informatizzato. Stampa registro protocollo e Archivio. Smistamento della corrispondenza in arrivo, raccolta degli atti da sottoporre alla firma, affissione e tenuta all'albo di documenti e delle circolari, invio posta ordinaria e telematica, etc...
Ufficio per la didattica	Gestione iscrizione informatica alunni, frequenze, esami, comunicazione assenze alunni, documentazioni varie ed alunni stranieri, gestione esami stato, gestione candidati privatisti, gestione statistiche e monitoraggi (EE.LL), inserimento libri di testo, certificazioni alunni, etc...



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Ufficio Personale	Gestione supplenze docenti e ata, prese servizio, richiesta e invio notizie e fascicoli con riepilogo dettagliato della documentazione, gestione cartacea fascicoli personali e sistemazione relativo archivio, domande ricongiunzioni , gestione graduatorie interne, domande mobilità, gestione neo immessi in ruolo (comitato di valutazione, iscrizioni indire corso di formazione e relazione finale), Domande esami di stato, decreti ferie, contratti ore eccedenti, etc...
--------------------------	--

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

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

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ RETE D'AMBITO

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • Enti di formazione accreditati • Associazioni sportive • ASL

❖ RETE D'AMBITO

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito
---	------------------------

❖ RETE DI SCOPO

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività didattiche • Attività amministrative
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • Università • Enti di ricerca • Enti di formazione accreditati • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE❖ CORSI ON-LINE "COMPETENZE DIGITALI"

Corso per l'acquisizione delle competenze digitali spendibili in ambito didattico.



Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Personale docente della scuola
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Ricerca-azione• Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSO SULL'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO / AMBIENTI DIGITALI

Corso finalizzato a favorire un più efficace utilizzo del registro elettronico e una migliore fruizione degli ambienti digitali.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Personale docente della scuola
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Workshop• Ricerca-azione• Mappatura delle competenze• Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSO SULL'USO DELLA LIM

Corso finalizzato a migliorare ed implementare l'utilizzo delle LIM in ambito didattico.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
---	---



Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Peer review • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSI PER LE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

Corsi finalizzati al conseguimento di certificazioni linguistiche: Cambridge, Delf, Dele, Goethe.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Destinatari	Personale docente della scuola
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

Come previsto dalla legge 107/2015 l'impegno dei docenti, nel piano di aggiornamento, prevede attività di ricerca e riflessione sulla professionalità, da maturare nel corso dei tre anni, parte inserite nel piano di formazione della rete d'ambito 16, a cui il nostro Istituto fa riferimento, sia on line che in presenza e partecipando alle molteplici attività di formazione organizzate dal nostro istituto, come deliberato nel Collegio Docenti del 20/12/2018, delibera n.2, e nel



Consiglio d'Istituto del 20/12/2018 .

La formazione professionale sarà costantemente coerente con i bisogni emersi e rispondente alle esigenze di miglioramento dei risultati dell'Istituzione scolastica in termini di esiti di apprendimento e di sviluppo delle competenze di cittadinanza per una corretta ricaduta per il successo formativo degli studenti.

Saranno previste attività di condivisione di buone pratiche e gruppi di lavoro per la produzione di materiali/strumenti, utili per la comunità professionale. In continuità con il percorso formativo digitale già intrapreso nella nostra scuola, la strategia formativa privilegiata sarà attuata anche attraverso l'utilizzo delle **nuove tecnologie** come previsto dal **PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale)**.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ CORSI DI FORMAZIONE PER COLLABORATORI SCOLASTICI

Descrizione dell'attività di formazione	Il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza • Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSI DI FORMAZIONE PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DSGA

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo



Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSI DI FORMAZIONE PER ASSISTENTI TECNICI

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza
Destinatari	Personale tecnico
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

Approfondimento

La proposta formativa del nostro Istituto è destinata a rafforzare la capacità amministrativa del personale ATA attraverso la realizzazione di iniziative formative rivolte a garantire una gestione efficace dei servizi della scuola. In particolare, il modello formativo ha l'obiettivo di sviluppare le competenze del personale ATA necessarie, per il nuovo "ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza" (art. 1 comma 1 della L.107/2015).

Tipologie dei corsi (in relazione alla categoria di appartenenza) Le iniziative formative, realizzate all'interno della rete d'ambito, dovranno essere suddivise in due fasi fondamentali:

1. Incontri di formazione in presenza aventi l'obiettivo di trasmettere nuove competenze di carattere teorico-pratico ai corsisti. Le attività dovranno garantire



l'utilizzo di metodologie didattiche innovative e l'interazione fra corsisti.

2. Laboratori formativi dedicati con l'obiettivo di favorire lo scambio di esperienze e di stimolare la collaborazione con tutta la comunità scolastica: personale ATA, docenti, Dirigenti scolastici, alunni e genitori.