



# 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. In particolare: • accoglie i nuovi docenti; • coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti; • collabora con i coordinatori di plesso e/o fiduciari; • cura le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di interclasse e del Collegio dei Docenti, rappresentando al Dirigente situazioni e problemi; • organizza gli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali • organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico; • collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Lo STAFF D'ISTITUTO con funzioni consultive e propositive rispetto alle opzioni strategiche dell'istituto è costituito	13



	<p>dal DS, dai docenti collaboratori, preposti, funzioni strumentali e integrato, a seconda degli argomenti da trattare, dal DSGA, dall'Assistente Amministrativo operante in settore affine, dal presidente del Consiglio d'istituto o suo delegato, esperti esterni.</p>	
<p>Funzione strumentale</p>	<p>1) AREA INCLUSIONE / ALUNNI STRANIERI: Rilevazione del disagio. Eventuale preparazione di una scheda da consegnare ai docenti dell'istituto comprensivo per il rilevamento delle problematiche (come obesità, dipendenze, bullismo, abusi, anoressia, D.S.A., ecc.). Collaborare e mantenere rapporti costanti con le strutture preposte e individuare strategie di interventi. Programmare e coordinare gli incontri tra scuola e strutture e contattare associazioni disponibili a collaborare. Relazionare, con cadenza da concordare, sul lavoro svolto per eventuali modifiche e aggiustamenti. Individuare i fabbisogni degli alunni che necessitano del supporto dei collaboratori scolastici. Proporre e coordinare progetti d'inserimento. Coordinare e seguire (in collaborazione con le insegnanti di sostegno) l'inserimento nei gradi scolastici successivi. Organizzazione e coordinamento GLI e GLI operativi. Referente d'istituto per i Bisogni Educativi Speciali (B.E.S). 2) AREA TECNOLOGICA CURA DEL SITO WEB, COMUNICAZIONI: Acquisizione di materiale prodotto dalle classi. Cura e aggiornamento del sito web. Comunicazioni. 3) CONTINUITA' E ORIENTAMENTO/SCUOLA E TERRITORIO: Raccordo e coordinamento dei vari</p>	<p>4</p>



segmenti scolastici. Predisposizione di un calendario di incontri tra docenti delle classi ponte. Elaborazione e coordinamento dei progetti di continuità. Organizzazione periodiche riunioni della commissione raccordo. Redazione di Unità di Apprendimento-ponte sulle competenze di Italiano e Matematica in collaborazione con la F.S. dell'area organizzativa.

Organizzazione l'Open day (Scuola Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria 1° grado). Accoglienza. Coordinare visite agli Istituti Superiori nelle classi 3<sup>^</sup>di Scuola Secondaria di Primo grado. Coordinamento delle attività di iscrizioni alle scuole di prosecuzione degli studi. Ricerca di iniziative e concorsi da divulgare e proporre ai docenti. Inviare sul sito dell'Istituto attività didattiche e iniziative extracurricolari. Collaborazione con enti territoriali per reperire finanziamenti esterni. Organizzazione delle manifestazioni in corso d'anno scolastico. Coordinare i rapporti tra Enti locali, Scuola, famiglia, Associazioni varie presenti sul territorio e con mediatori culturali.

Organizzare le attività sportive proposte da associazioni, dal MIUR e dall'USR Lazio.

Preso in visione delle proposte di spettacoli teatrali da svolgere a scuola o fuori.

4) AREA AUTOVALUTAZIONE E PTOF, CURRICOLO, PROGETTI, AUTOVALUTAZIONE:Supporto al Collegio dei Docenti nella valutazione, autovalutazione e miglioramento in relazione agli obiettivi/priorità del RAV e del PdM. Organizzazione e raccolta della



	<p>documentazione relativa alle attività svolte nei plessi sulla valutazione, autovalutazione e progettazione.</p> <p>Monitoraggio dello stato di attuazione del piano di miglioramento dell'istituzione scolastica, in riferimento a quanto disposto dal D.P.R. 80 del 28.03.2013 predisponendo e/o individuando strumenti specifici per raccogliere dati a integrazione di quelli forniti dal sistema informativo del Ministero. Diffusione dei risultati raggiunti.</p> <p>Analisi delle nuove indicazioni nazionali e integrazione curricolo e modello della programmazione didattica. Organizzazione e gestione dei progetti curricolari ed extracurricolari. Realizzazione di un documento cartaceo e in formato elettronico, da inserire nel sito web e pubblicizzazione. Coordinamento e documentazione del lavoro della commissione autovalutazione.</p>	
<b>Responsabile di plesso</b>	<p>6 preposti di plesso con funzioni di essere punto di riferimento organizzativo; riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti, assicurare per se' e per i colleghi subordinati l'osservanza delle direttive del DS (circolari); controllare che l'attività lavorativa venga svolta in conformità delle norme di sicurezza e delle regole di prudenza ed igiene.</p>	6
<b>Animatore digitale</b>	<p>Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo</p>	1



	<p>l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;          Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</p>	
Docenti referenti	<p>Docenti referenti per: 1. Organizzazione generale 2. INVALSI. Registro elettronico. Formazione sulla didattica disciplinare 3. UNICEF Scuola Amica Bullismo 4. Progetti PON. Formazione sulla didattica digitale 5. Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione. Biblioteche scolastiche 6. Lingua inglese</p>	6

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
--	---------------------	-----------------



<b>Docente infanzia</b>	<p>Stabilisce i principi generali della progettazione Individua i temi delle attività scolastiche Progetta il percorso educativo Realizza le attività educative Monitora e verifica l'andamento e l'esito del percorso educativo Gestisce le relazioni Partecipa a percorsi di aggiornamento</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Sostegno</li><li>• Organizzazione</li><li>• Progettazione</li><li>• Coordinamento</li></ul>	30
-------------------------	--	----

<b>Scuola primaria - Classe di concorso</b>	<b>Attività realizzata</b>	<b>N. unità attive</b>
<b>Docente primaria</b>	<p>Analizza le indicazioni ministeriali. Definisce il percorso formativo. Individua obiettivi educativi e di apprendimento commisurati ai bisogni e alle potenzialità degli allievi. Realizza le attività educative e didattiche. Monitora e valuta l'andamento e l'esito del percorso formativo. Gestisce le relazioni. Partecipa a percorsi di aggiornamento.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li><li>• Sostegno</li><li>• Organizzazione</li><li>• Progettazione</li><li>• Coordinamento</li></ul>	58



Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li></ul>	1
A022 - ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li></ul>	1
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li></ul>	1
A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li></ul>	1
A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li></ul>	1
A060 - TECNOLOGIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Insegnamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li></ul>	1
AC25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA	Insegnamento Impiegato in attività di:	2





NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (SPAGNOLO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> </ul>	
--	--	--

**ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA**

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online  
Pagelle on line

**RETI E CONVENZIONI ATTIVATE**

❖ TENERE LA CLASSE

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

❖ RETEREM (REM)

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività amministrative</li> </ul>
---------------------------------	---

❖ RETEREM (REM)

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ RETE DELL'AMBITO 28

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

❖ RETE "I LINCEI, PER UNA NUOVA DIDATTICA NELLA SCUOLA: UNA RETE NAZIONALE"

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

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER DOCENTI NEOASSUNTI

50 ore di formazione con l'utilizzo della piattaforma INDIRE che comprendono: - Il bilancio



delle competenze iniziale, caratterizzato da tre aree; - il curriculum formativo, volto a sintetizzare le esperienze lavorative; - la documentazione di due attività didattiche svolte, la prima svolta in autonomia la seconda in collaborazione con il tutor; - il bilancio delle competenze finali, il quale consente di far ripensare se e come le proprie competenze professionali si siano trasformate durante l'anno di prova; - i bisogni formativi futuri, documento utile per poter individuare i contenuti formativi futuri. Concluderanno le attività da svolgere su Indire, la compilazione dei tre questionari di monitoraggio sull'intero percorso formativo, sebbene, essi non andranno inclusi nel portfolio professionale. Inoltre, docenti neoassunti all'interno di una specifica sezione di Indire potranno ricercare liberamente materiali di studio, risorse didattiche, oltre che siti dedicati per svolgere al meglio la propria professione di insegnante. Un' ultima precisazione va per i docenti ammessi al III anno FIT, [VIDEO] i quali svolgeranno le attività loro riservate in un'apposita sezione dell'ambiente Indire. nformazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37 Intero triennio Legge sulla Privacy e trattamento dei dati, uso del registro elettronico.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Docenti neo-assunti
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peer review</li> </ul>

❖ **INFORMAZIONE E FORMAZIONE DI BASE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D.L.VO 81/2008 ARTT. 36 E 37**

Informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro D.L.vo 81/2008 art. 36 e 37

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Docenti neo-assunti

❖ **LEGGE SULLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI, USO DEL REGISTRO ELETTRONICO.**



Legge sulla Privacy e trattamento dei dati, uso del registro elettronico.

<b>Destinatari</b>	Docenti neo-assunti
--------------------	---------------------

❖ **CORSO DI EDUCAZIONE EMOTIVA E DI DIDATTICA DELLE EMOZIONI**

Percorso teorico e pratico per la costruzione del benessere a scuola.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DALL'UFFICIO IRC DELLA DIOCESI DI VITERBO**

Formazione e aggiornamento per docenti di religione cattolica

<b>Destinatari</b>	docenti di religione cattolica
--------------------	--------------------------------

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

❖ **CORSO GOOGLE 10 E LODI WIKISCUOLA/KNOW K**

Corso Google 10 e lodi Wikiscuola/Know K

❖ **MOOC UNIVERSITÀ DI URBINO CODING PENSIERO COMPUTAZIONALE "ALGORITMI"**

MOOC Università di Urbino Coding\_pensiero computazionale "Algoritmi"

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
---	---



**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

❖ **“I LINCEI: PER UNA NUOVA DIDATTICA NELLA SCUOLA” MATEMATICA, SCIENZE, TESTO ARGOMENTATIVO**

“I Lincei: per una nuova didattica nella scuola” matematica, scienze, testo argomentativo

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito
---------------------------	--

❖ **“OPERARE PER L’AUTONOMIA DEGLI ALUNNI” COMPETENZA CHIAVE “IMPARARE A IMPARARE”**

“Operare per l'autonomia degli alunni” Competenza chiave “Imparare a imparare”

❖ **FORMAZIONE AMBITO 28 DIDATTICA PER COMPETENZE TECNOLOGIE INCLUSIONE LINGUA INGLESE**

FORMAZIONE AMBITO 28 Didattica per competenze Tecnologie Inclusione Lingua inglese

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito
---------------------------	--

❖ **SICUREZZA, PREVENZIONE, PRIMO SOCCORSO**

Sicurezza, prevenzione, primo soccorso

❖ **FORMAZIONE PER L’INNOVAZIONE METODOLOGICA**

Formazione per l'innovazione metodologica



❖ **FORMAZIONE SULL'USO DELLA PIATTAFORMA ELEARNING FIDENIA**

Formazione sull'uso della piattaforma elearning Fidenia

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

❖ **FORMAZIONE TEAM INNOVAZIONE**

Formazione team innovazione

❖ **FORMAZIONE DOCENTE A.D**

Formazione docente Animatore Digitale

❖ **FORMAZIONE PER LA CREAZIONE DELL'EPORTFOLIO DI DOCENTI E ALUNNI**

Formazione per la creazione dell'eportfolio di docenti e alunni

❖ **FORMAZIONE COORDINATORI REFERENTI DEI DOCENTI DI SOSTEGNO (MIUR)**

Formazione coordinatori referenti dei docenti di sostegno (MIUR)

❖ **"DISLESSIA AMICA" CORSO AID**

"Dislessia amica" Corso AID

❖ **FORMAZIONE IN COLLABORAZIONE CON UNITUS "LABFORM: LABORATORI PER IL**



## **MIGLIORAMENTO**

Formazione in collaborazione con UNITUS "Labform: laboratori per il miglioramento"

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

### **❖ PROGETTAZIONE PER COMPETENZE**

Progettazione per competenze

### **❖ PROGETTAZIONE PER UDA**

Progettazione per UDA

### **❖ INFORMAZIONE E FORMAZIONE DI BASE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D.L.VO 81/2008 ARTT. 36 E 37.**

Informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37.

### **❖ METODO ANALOGICO "BORTOLATO"**

Metodo analogico "Bortolato"

### **❖ "CODING IN YOUR CLASSROOM NOW"**

MOOC dell'Università di Urbino "Coding in your classroom now"



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

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

❖ ABILITÀ DI BASE SULL'USO DEL PC E DEL REGISTRO ELETTRONICO

Abilità di base sull'uso del PC e del registro elettronico

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA**

❖ FORMAZIONE AMBITO 28 - PARTECIPAZIONE A "PROTOCOLLI IN RETE"

Descrizione dell'attività di formazione	La digitalizzazione dei flussi documentali (DSGA e AA)
Destinatari	Personale Amministrativo

❖ FORMAZIONE AMBITO 28 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Descrizione dell'attività di formazione	La pubblicazione degli atti sull'area "pubblicità legale" del sito scolastico (DSGA e AA)
---	---

❖ INCLUSIONE SCOLASTICA - ASSISTENZA DI BASE E AUSILIO MATERIALE AGLI ALUNNI/STUDENTI DISABILI(CS)





Descrizione dell'attività di formazione	L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità
---	---

❖ FORMAZIONE USR LAZIO E RETE REM

Descrizione dell'attività di formazione	Gestione documentazione Progetti PON
---	--------------------------------------

❖ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE RETE REM

Descrizione dell'attività di formazione	Gestione documentazione acquisti nuovo codice contratti
---	---

❖ AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE FORMAZIONE USR LAZIO E RETE REM

Descrizione dell'attività di formazione	Gestione amministrativa a contabile nuovo codice contabilità
---	--

❖ D.L. VO 81/2008 ARTT. 36 E37.

Descrizione dell'attività di formazione	La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico-ambientali
---	--