



## **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

funzionigramma generale	<p>Dirigente Scolastico Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. E' titolare delle relazioni sindacali, in particolare per quanto riguarda la contrattazione di Istituto. Promuove gli interventi necessari ad assicurare la qualità dei processi predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa. Promuove interventi per assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, nel rispetto della libertà di insegnamento. Collaboratori del dirigente (1) Sostituzione, in caso di assenza, del DS (funzione vicaria). Coordinamento dell'organizzazione didattica e dei progetti Pof. Coordinamento delle riunioni degli organi collegiali.</p>	48
-------------------------	---	----



Rapporti con l'Ente locale finalizzati a eventuali protocolli di intesa  
Verbalizzazione del Collegio docenti, vaglio ritardi e uscite anticipate degli studenti, pianificazione dei consigli di classe, rapporti con i genitori, organizzazione esami di Stato, vigilanza e controllo. Visite, viaggi di istruzione, scambi e rapporti con l'estero. Fiduciari di plesso (12)  
Rappresentanza del dirigente scolastico nel plesso e svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio.  
Organizzazione delle sostituzioni dei docenti, modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza degli alunni e non interruzione del servizio scolastico.  
Ritiro della posta negli uffici amministrativi, diffusione di circolari, informative. Raccolta e vaglio adesioni ad iniziative generali.  
Raccolta di esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature. E' delegato del D.S. in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro: coordina le prove di evacuazione a livello di plesso. Funzione strumentale Sono presenti 6 FF.SS. affidate ad 8 insegnanti dei vari ordini di istruzione. Ruoli strategici per il funzionamento organizzativo e didattico, svolti da docenti su mandato del Collegio per la qualificazione dell'offerta formativa. Effettuano un'azione organizzativa e propulsiva rispetto alle necessità dell'area di pertinenza. Niv (nucleo interno di valutazione, 5 membri) Svolge l'analisi dei



	<p>punti di forza e di debolezza dell'istituto, individua le priorità della pianificazione triennale, redige il piano di miglioramento, monitora le azioni dell'istituto per il suo miglioramento. Comitato di valutazione dei docenti Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti con il relativo bonus nella sua forma estesa che prevede la presenza del Dirigente Scolastico di 3 docenti, due genitori, un dirigente scolastico esterno. Nella sua forma semplice (che esclude i genitori e il dirigente esterno) esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501. Coordinatore del Consiglio di classe (12) Presiede il consiglio in assenza del DS, guida e coordina il Consiglio di Classe. Relaziona in merito all'andamento generale della classe. Coordina lo svolgimento della programmazione. Coordina interventi di recupero. Facilita i rapporti tra i docenti Controlla la situazione degli alunni. Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà. Rappresenta il collegamento tra docenti, genitori e studenti, facendosi portavoce di richieste e consigli da discutere in CdC. E' referente nei confronti del Ds. Gruppo PON Il gruppo PON</p>	
--	--	--



	costituito da 3 membri è un team di lavoro impegnato nella progettazione, gestione e supporto delle attività che si attuano con i Piani Operativi Nazionali.	
--	--	--

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente infanzia	Azioni di supporto alle criticità e ai bisogni delle sezioni. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Sostegno</li></ul>	1

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Attività di supporto in compresenza alle criticità e ai bisogni delle classi, per favorire un accompagnamento individualizzato e personalizzato dei processi formativi Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Sostegno</li></ul>	5

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
AB25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA	Azione di supporto in compresenza alle attività della classe per favorire una maggiore personalizzazione degli apprendimenti sia nell'ottica del	1



<p><b>SECONDARIA I GRADO (INGLESE)</b></p>	<p><b>potenziamento di competenze in lingua 2 che in quella del loro recupero.</b>  <b>Impiegato in attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Insegnamento</b></li> <li>• <b>Potenziamento</b></li> </ul>	
--	--	--

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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p><b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b></p>	<p>Debora Casadei Programma Annuale - Conto Consuntivo - TFR</p>
<p><b>Ufficio protocollo</b></p>	<p>Marco Burroni Protocollo e Archivio-Visite di Istruzione e uscite didattiche-Preventivi Flavia Benolich Gestione progetti- Referente Registro Elettronico-Gestione sito-RSU-Scioperi-Assemblee Sindacali-Corsi di formazione e aggiornamento</p>
<p><b>Ufficio acquisti</b></p>	<p>Giovanna Pes Vicaria del DSGA Contratti supplenti brevi-Contratti Docenti di Religione-Retribuzione supplenti brevi-Liquidazione compensi al personale-Gestione riscossioni/pagamenti-Acquisti-Inventario</p>
<p><b>Ufficio per la didattica</b></p>	<p>Tamara Scali Iscrizioni-Nullaosta-Certificati-Esami-Diplomi-Alunni Disabili,Bes,Dsa-Infortunati-Rilevazioni alunni-Libri di testo- Elezioni Organi Collegiali</p>
<p><b>Ufficio Personale</b></p>	<p>Santa Giampapa Convocazione supplenti-Contratti personale a Tempo Indeterminato e Determinato-Gestione assenze-Rilevazioni personale Letizia Muzzi Graduatorie-Quiescenza-Stato giuridico del personale-Ricostruzione carriera e Inquadramento-Gestione orario Personale ATA-</p>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	Certificati di servizio
--	-------------------------

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online <https://nuvola.madisoft.it/login>  
Pagelle on line <https://nuvola.madisoft.it/login>  
Modulistica da sito scolastico  
<http://www.icpertini.gov.it/index.php/modulistica-alunni>  
Amministrazione Digitale- Per gestire le pratiche degli Uffici della Segreteria e la modulistica del Personale <https://nuvola.madisoft.it/login>

**RETI E CONVENZIONI ATTIVATE**

❖ RETE DI AMBITO TERRITORIALE 25

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:	Capofila rete di ambito

**Approfondimento:**

L'istituto Pertini svolge dall'a.s. 2017/18 il ruolo di scuola polo per la formazione dell'ambito 25



## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

### ❖ VALUTARE LE DISCIPLINE PER COMPETENZE

percorso formativo volto ad accompagnare i docenti nell'applicazione concreta di pratiche valutative basate sulle competenze disciplinari mediante la predisposizione di griglie di osservazione e rubriche

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	dipartimenti disciplinari
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricerca-azione</li><li>• Peer review</li><li>• Comunità di pratiche</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ VALUTARE LE COMPETENZE TRASVERSALI DEGLI STUDENTI

percorso formativo volto ad accompagnare i docenti nell'applicazione concreta di pratiche valutative basate sulle competenze trasversali mediante la predisposizione di griglie di osservazione e rubriche

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	intero collegio
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricerca-azione</li><li>• Peer review</li><li>• Comunità di pratiche</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Iniziativa finanziata con le risorse dell'ambito, rivolta



	all'intero collegio
--	---------------------

❖ **INSEGNARE E APPRENDERE DAI "BAMBINI DIFFICILI"**

Approcci formativi e didattici volti ad affrontare le difficoltà di apprendimento e le fragilità ad esse collegate

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	Gruppi di miglioramento
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Workshop</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Comunità di pratiche</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **IO FACCIO COSÌ**

Moduli formativi gestiti direttamente dai docenti del collegio per condividere esperienze didattiche e percorsi innovativi in autoformazione

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peer review</li> <li>• Comunità di pratiche</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FORMAZIONE AI SENSI DELLA L.81/2008**



Attività di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro rivolta a tutti i docenti

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Workshop</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### ❖ SQUADRE DI PRIMO SOCCORSO

formazione sulle tecniche di intervento per le pratiche di primo soccorso

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Destinatari</b>	Gruppi di miglioramento
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Workshop</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### ❖ FORMAZIONE SULLE COMPETENZE DIGITALI

vedi azioni di livello base e avanzato indicate nella sezione dedicata al PNSD

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Workshop</li><li>• Peer review</li><li>• Comunità di pratiche</li></ul>



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

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

### ❖ AGGIORNAMENTI NORMATIVI E DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

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"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ I SERVIZI ALLA PERSONA IN AMBIENTE SCOLASTICO

Descrizione dell'attività di formazione	L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ FORMAZIONE AI SENSI DELLA L.81/2008



Descrizione dell'attività di formazione	La funzionalità e la sicurezza dei laboratori
Destinatari	tuto il personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ SQUADRE DI PRIMO SOCCORSO**

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>