



## 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	È formato da due docenti collaboratori del Dirigente, dai docenti fiduciari dei singoli plessi e dai docenti "funzioni strumentali"; si riunisce periodicamente per il coordinamento e la verifica delle attività collegiali o dei singoli plessi.	2
Funzione strumentale	Per l'attuazione del PTOF sono affidati ai docenti incarichi di funzione strumentale per le seguenti aree: 1. Autovalutazione 2. Disagio e disabilità 3. Inclusione alunni stranieri 4. Continuità 5. Orientamento 6. Nuove Tecnologie Le funzioni strumentali si avvalgono del lavoro delle rispettive commissioni.	12
Responsabile di plesso	<ul style="list-style-type: none"><li>• vigilare sul plesso secondo le norme definite nel regolamento d'istituto e di plesso</li><li>• riferire al Dirigente scolastico osservazioni riguardanti la Scuola Secondaria di Iseo mettendo in evidenza le criticità segnalate da alunni, genitori, docenti e personale ATA</li><li>• curare la comunicazione interna tra i docenti e la segreteria favorendo il corretto utilizzo</li></ul>	7



	<p>delle modalità di circolazione delle informazioni all'interno della scuola attraverso comunicazioni cartacee, pubblicazioni sul sito web e nella bacheca del registro elettronico • collaborare con il Dirigente alla stesura del Piano delle attività annuali e degli orari didattici • provvedere alla sostituzione dei colleghi assenti per supplenze brevi/potenziamento • collaborare con il Dirigente nella gestione dei fondi provenienti dal " diritto allo studio", secondo i criteri stabiliti • definire insieme al Dirigente gli ODG dei Consigli di Classe • partecipare alle riunioni di staff con i colleghi fiduciari dell'Infanzia, Primaria e Secondaria • curare la continuità con la scuola Primaria.</p>	
<p>Responsabile di laboratorio</p>	<p>• presa in carico dal D.S.G.A. dei beni inventariati • cura e custodia del materiale • segnalazione puntuale di danni per usura e/o smarrimenti presso l'ufficio di segreteria • predisposizione registro per i prelievi da parte dei docenti e degli alunni • predisposizione richieste per nuovi acquisti prossimo a. s. entro il mese di maggio riconsegna al D.S.G.A. dei beni, al termine delle attività didattiche (entro il 30 giugno), e resoconto delle usure e/o mancanze</p>	<p>38</p>
<p>Animatore digitale</p>	<p>• Coordinamento organizzativo e cura delle comunicazioni interne ed esterne attraverso supporti digitali (registro elettronico- gestione utenze, sito istituzionale). • Innovazione digitale istituto e formazione del personale. • Coordinamento del team digitale</p>	<p>1</p>



	dell'Istituto in collaborazione con la Dirigente scolastica. • Raccordo con i docenti fiduciari di plesso e partecipazione allo staff di direzione.	
Team digitale	<p><b>FORMAZIONE INTERNA:</b> stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; promuovere modelli di sperimentazione e di diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa. <b>CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:</b> 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)</p>	4

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	<p>Potenziamento didattico organizzativo                      Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Potenziamento</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Coordinamento</li> </ul>	1



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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Il DSGA sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali, amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti.
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA	<a href="https://iciseo.gov.it/urp/contatti/">https://iciseo.gov.it/urp/contatti/</a>

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

### ❖ RETE AMBITO 09 LOMBARDIA

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

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
---------------------------------	---

**❖ RETE ORIENTAMENTO SCOLASTICO**

<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Università</li><li>• Enti di ricerca</li><li>• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di ambito

**❖ RETE PRIVACY**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)</li><li>• Altri soggetti</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di ambito

**❖ RETE SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Enti di formazione accreditati</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

**❖ RETE EFE (MADRELINGUA)**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività didattiche</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Università</li><li>• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito



❖ RETE AMBITO INTERNAZIONALIZZAZIONE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Università</li> <li>• Enti di ricerca</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

❖ PIANO DI FORMAZIONE DOCENTI A.S. 2019-2022

<https://iciseo.gov.it/formazione/>

Collegamento con le priorità del PNF docenti	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risultati scolastici <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Valutazione proattiva e formativa.</li> <li>▫ Omogeneità valutativa tra ordini di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria I grado.)</li> </ul> </li> <li>• Competenze chiave europee <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Sviluppo delle competenze sociali e civiche e della consapevolezza culturale</li> <li>▫ Sviluppo della competenza digitale</li> </ul> </li> </ul>
--	--





	<ul style="list-style-type: none"><li>▫ Sviluppo della competenza comunicativa nelle lingue comunitarie</li></ul>
<b>Destinatari</b>	TUTTI I DOCENTI
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Workshop</li><li>• Ricerca-azione</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA**