



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	<p>- sostituzione della Dirigente Scolastica in sua assenza o impedimento, con firma di atti amministrativi, ad esclusione di quelli relativi alla sicurezza e alle relazioni sindacali; - organizzazione delle attività collegiali d'intesa con la Dirigente Scolastica; - collaborazione con la Dirigente Scolastica nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, delle riunioni per discipline e dipartimenti - cura dei rapporti con i coordinatori dei plessi della secondaria di I grado, infanzia, primaria. - Coordinamento e tutoraggio dei docenti neo arrivati presso l'IC - cura della diffusione delle circolari e delle informazioni nella scuola - monitoraggio di assenze e permessi dei docenti della scuola PRIMARIA E INFANZIA - verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti; - collaborazione con la referente di plesso per l'organizzazione di sostituzioni, uscite/entrate anticipate in caso di sciopero/assemblea - collaborazione nella</p>	2
----------------------	---	---



	<p>formazione delle classi della scuola primaria secondo i parametri stabiliti dal Collegio dei Docenti; - coordinamento delle commissioni - partecipazione quale membro alla commissione curricolo e Ptof - cura dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglie e con Enti o Associazioni; - promozione delle iniziative poste in essere dall'Istituto.</p>	
<p>Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)</p>	<p>- collaborazione con la Dirigente Scolastica nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti, dei Consigli di intersezione, - Coordinamento dei responsabili di plesso della scuola dell'infanzia/primaria - Coordinamento e tutoraggio dei docenti neo arrivati presso l'IC - cura della diffusione delle circolari e delle informazioni nella scuola dell'infanzia/primaria - verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti Orizzontale;</p>	<p>2</p>
<p>Funzione strumentale</p>	<p>Le funzioni strumentali dell'istituto sono 3: Area alunni DVA - Cura le relazioni relative agli alunni diversamente abili, le relazioni con gli enti e le famiglie, supporta alla stesura dei PEI e tutte le problematiche relative al settore. Area Disagio e DSA - Cura le relazioni relative agli alunni DSA e BES, le relazioni con gli enti e le famiglie, supporta alla stesura dei PDP e delle mappe del disagio e tutte le problematiche relative al settore. Area Salute e legalità - Cura tutte le progettazioni d'Istituto e di plesso relative alle aree di interesse e mantiene le relazioni con ATS, ASST e tutti</p>	<p>4</p>



	gli enti/associazioni interessati.	
Responsabile di plesso	<ul style="list-style-type: none">- Applicazione/controllo delle circolari e del rispetto della normativa scolastica vigente;- Svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio, incluso il coordinamento di eventuali esperti esterni operanti nel plesso; -Sostituzione di docenti per assenze brevi qualora sia possibile con l'organico di Plesso, prevedendo recuperi orari ai colleghi che svolgono ore eccedenti; -Controllo periodico delle assenze giornaliere e orarie degli alunni ed eventuale comunicazione alla famiglia in casi particolari previa informazione alla Dirigente Scolastica o alla collaboratrice della Dirigente coordinatore; -Segnalazione tempestiva di disfunzioni, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori; -Richiesta, tramite gli uffici della Direzione, di interventi urgenti all'Ente proprietario; gestione delle emergenze; contatti con ASPP e RLS; -Coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso; compilazione della modulistica apposita; -Verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso.	10
Animatore digitale	<ul style="list-style-type: none">• Stimolare la formazione interna alla scuola nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative• Incrementare l'utilizzo di dotazione	1



	tecnologica al fine di implementare la didattica digitale. • Favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e delle altre figure del territorio sui temi del PNSD • Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola e coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa.	
Coordinatore dell'educazione civica	A livello di istituto è stato individuato un coordinatore o referente dell'educazione civica e un coordinatore per ciascun ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria). Il gruppo ha il compito di elaborare il Curricolo di Educazione Civica e proporre iniziative ai docenti.	4
Referente COVID	A livello di istituto il referente COVID è il Dirigente Scolastico. E' stato individuato un referente come sostituto del DS e un referente a livello di singolo plesso e il relativo sostituto. I referenti, in collaborazione col Dirigente Scolastico, gestiscono i casi sospetti COVID-19.	11

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Attività di supporto flessibile alle classi, costruito in modo autonomo per ciascun plesso per supportare la diversificazione della didattica e sostituzione di docenti assenti Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	4



	<ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento • Sostegno • Organizzazione 	
Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	<p>Attività di recupero/potenziamento nelle classi in presenza col docente della classe per creazione di percorsi diversificati. Attività di potenziamento pomeridiano su argomenti non inseriti nell'attività curricolare e di recupero pomeridiano per alunni con difficoltà. 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	Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
Ufficio protocollo	Protocolla la documentazione in ingresso e in uscita
Ufficio acquisti	Gestisce tutte le procedure di acquisti di beni/servizi



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Ufficio per la didattica	Coordina tutte le attività connesse agli alunni e alla gestione delle attività didattiche
Ufficio personale	Gestisce tutte le operazioni connesse al personale in servizio sia a TI che a TD

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online <https://nuvola.madisoft.it/>
 Pagelle on line
 Modulistica da sito scolastico
<https://comprensivodicurtatone.gov.it/segreteria-urp/modulistica/>

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ CTI - CENTRO TERRITORIALE DELL'INCLUSIONE

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:	Capofila rete di scopo

Approfondimento:

Accordo di rete rivolto all'implementazione, condivisione delle politiche d'inclusione



degli alunni BES

❖ CTS . CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO

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

❖ SPS - SCUOLA CHE PROMUOVE SALUTE

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• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ **FORMAZIONE SICUREZZA AI SENSI DL81/08**

Attivazione dei percorsi obbligatori per tutto il personale e per quello con incarichi specifici nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro

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

❖ **DIDATTICA PER COMPETENZE**

Percorso di formazione rivolto ai docenti della scuola primaria e secondaria per percorsi sulla didattica per competenze

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FORMAZIONE D'AMBITO/INTERAMBITO**

Percorsi di formazione per docenti proposti dal capofila d'ambito IS Galilei vedi percorso al link <http://www.ambito19mn.it/>



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 rete di ambito

❖ PERCORSO SULLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I GENITORI

Attività rivolta alle docenti della scuola d'infanzia sulla gestione delle relazioni con le famiglie

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ EDUCARE: UN MESTIERE DIFFICILE?

Serate a tema condivise tra genitori e docenti per riflettere sui modelli educativi e il significato dell'educazione

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE CTS/CTI



Sostegno al sostegno Comprensione del testo Osservazione alunni 5 anni Calcolo a mente

Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Ricerca-azione• Lezione frontale
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ FORMAZIONE PRIVACY

Attivazione dei percorsi obbligatori per tutto il personale nell'ambito della Privacy

Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Lezione frontale
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE COVID

Sicurezza e salute

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ **FORMAZIONE SICUREZZA AI SENSI DL81/08**

Descrizione dell'attività di formazione	Attivazione dei percorsi obbligatori per tutto il personale e per quello con incarichi specifici nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FORMAZIONE NUOVA PASSWEB**

Descrizione dell'attività di formazione	Gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Tutte le scuole interessate

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

UST di Mantova INPS sede di Mantova

❖ **IL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**



Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

UST di Mantova

❖ FORMAZIONE COVID

Descrizione dell'attività di formazione	Sicurezza e salute
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola