



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>Il docente collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.</p> <p>Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sull'andamento didattico- organizzativo dell'Istituto; inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none">-collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;-predispone circolari e ordini di servizio;-collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;- partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;- coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF in accordo con il	2
----------------------	---	---



	<p>Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Responsabili delle Commissioni e Gruppi di Lavoro funzionanti nell'Istituto;</p> <p>-collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;</p> <p>-collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;</p> <p>- partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;</p> <p>- collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;</p> <p>- svolge altre mansioni con particolare riferimento alla vigilanza e controllo della disciplina;</p> <p>Il collaboratore vicario organizza la propria attività in regime di esonero dall'insegnamento.</p>	
Funzione strumentale	<p>AREA 1: gestione e valutazione del piano dell'OFFERTA FORMATIVA - RAV -PdM - INVALSI</p> <p>AREA 2: Coordinamento, monitoraggio e valutazione della PROGETTAZIONE D'ISTITUTO; rendicontazione eventi, manifestazioni iniziative dei 7 plessi.</p> <p>AREA 3: Inclusione- Gruppo H e interventi BES - Intercultura.</p> <p>AREA 4: Orientamento, Continuità, CCR, Visite guidate, viaggi d'istruzione.</p> <p>AREA 5: sostegno alle attività dei docenti, nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione. Comunicazione interna d'Istituto</p>	5
Capodipartimento	<p>Coordina e verbalizza le riunioni dipartimentali all'interno dei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letterario - antropologico 	11



	<ul style="list-style-type: none">•Espressivo creativo• Matematico -scientifico• Linguistico	
Responsabile di plesso	Coordina le attività all'interno del plesso scolastico sulla base delle indicazioni impartite dal Dirigente. Provvede alla copertura delle classi per la sostituzione dei docenti assenti. Vigila sulle attività antimeridiane e pomeridiane. Vigila sull'osservanza delle norme di sicurezza all'interno del plesso. Cura i rapporti con le famiglie.	7
Responsabile di laboratorio	Organizza l'orario di accesso al laboratorio, verifica periodicamente il materiale specialistico in dotazione a ciascun laboratorio. Comunica al DS eventuali problemi connessi con il loro funzionamento per attivare le procedure di risoluzione. Sentiti gli altri docenti, redige le proposte di acquisto.	3
Animatore digitale	Propone e organizza laboratori formativi nell'ambito del PNSD coinvolgendo tutta la comunità scolastica, favorisce la partecipazione degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività sui temi del PNSD. Individua le soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti scolastici.	1
Team digitale	Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD; favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti ad attività strutturate sui temi del PNSD; crea soluzioni innovative e di supporto per la didattica digitale.	2



Gruppo RAV	Supporta il docente referente nelle attività relative al processo di Autovalutazione di Istituto. Supporta il Collegio dei Docenti nella redazione del Piano di Miglioramento e nelle attività connesse.	4
Comitato di Valutazione	In composizione ristretta valuta il servizio dei docenti(superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo). In composizione completa relativamente alla valutazione dei criteri per la valorizzazione del merito del personale docente sulla base: della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.	3
ORGANO DI GARANZIA	Garantisce la più ampia conformità delle sanzioni disciplinari all'interno dell'Istituto con lo statuto delle studentesse e degli studenti, assicurando pene con finalità educative atte ad evitare il ripetersi di azioni negative. Evidenzia irregolarità nel regolamento d'Istituto e le segnala all'USR.	7
Responsabile sicurezza	Individua e valutare i rischi. Individua le misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro. Elabora misure preventive di sicurezza. Propone programmi di formazione informazione dei lavoratori	7
Responsabile privacy	Assicurare un elevato livello di protezione dei dati personali	2
Coordinatore di intersezione	Presiede le riunioni del Consiglio di Intersezione. - Garantisce l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la	3



	<p>partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno. - Cura la verbalizzazione degli incontri e registra anche presenze e assenze dei docenti. - Coordina l'attività didattica del Consiglio di Intersezione, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del Consiglio. - Gestisce il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali</p> <p>- Informa la presidenza sulle problematiche dell'interclasse.</p>	
Coordinatore di classe	<p>È punto di riferimento per alunni, genitori e colleghi; -Prima di ogni seduta, raccoglie dagli altri docenti gli elementi necessari per poter relazionare sull'andamento didattico-disciplinare delle sezioni o classe/i assegnata/e; -Cerca soluzioni adeguate, in collaborazione con gli altri docenti del Consiglio, alle situazioni a rischio e ai casi particolari individuati (alunni con D.S.A., alunni diversamente abili, alunni stranieri, eccellenze, ecc.); -Controlla il registro di classe in relazione ad assenze, ritardi, uscite anticipate e note disciplinari;</p> <p>- Riferisce ai genitori / tutori la valutazione complessiva riportata e li avverte dei problemi, singoli e di classe, eventualmente riscontrati; -Cura l'attuazione delle decisioni prese dal Consiglio; -Coordina l'azione didattico/educativa del Consiglio,</p>	41



anche in relazione ai “compiti di realtà” interdisciplinari; –Cura la corretta verbalizzazione di ogni seduta ed è responsabile della tenuta del registro dei verbali, degli eventuali documenti allegati, della loro raccolta e consegna; –Cura la predisposizione e la compilazione della documentazione che, di volta in volta, si rende necessaria (es. relazioni coordinate iniziali e finali, schede di valutazione, consiglio orientativo, certificazione delle competenze, ecc.); –Verifica la corretta compilazione del registro elettronico nella fase propedeutica agli scrutini intermedi e finali (coordinatori scuola secondaria di I grado); –Cura, in collaborazione con gli altri docenti del consiglio, la predisposizione di eventuali P.D.P. per alunni con bisogni educativi speciali; –Accoglie le richieste dei genitori in merito ad eventuali assemblee; –Tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori; –Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà, anche in accordo con gli altri docenti del Consiglio; –Comunica al Dirigente Scolastico le situazioni problematiche; –In caso di necessità, promuove la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio o di incontri con le famiglie; –Relativamente alle procedure di evacuazione, in collaborazione con il preposto del proprio plesso, si assicura che siano stati individuati gli alunni apri fila e chiudi fila, tiene aggiornata la modulistica, verifica l’efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all’interno ed all’esterno delle aule.



Tutor docenti neo immessi in ruolo	Il tutor ha il compito di “sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell’anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione”. Nell’ambito della seduta del Comitato per la valutazione, presenta le risultanze emergenti dall’istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto Collabora con il DS nell’organizzazione dell’attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale.	1
Responsabile prove INVALSI	Cura tutte le operazioni inerenti ai rapporti con l’INVALSI e con l’Ufficio di Segreteria per gli adempimenti inerenti al compito. Organizza la somministrazione delle prove S. Primaria e S. Secondaria 1°grado. Prepara relazioni sui risultati. Assicura la sua presenza durante l’inserimento dei dati delle prove Invalsi. Propone strategie per migliorare gli esiti degli studenti.	3
Referente rete musicale	Supporta la Dirigente (o, in sua assenza, i collaboratori) nell’organizzazione delle attività concertistiche interne ed esterne alla scuola; • Coordina e implementa, in collaborazione con la DS e con gli organi collegiali della scuola, le attività musicali; • Garantisce la comunicazione e la collaborazione tra le attività dei docenti di strumento e quelle dell’insegnante di	1



	<p>musica curricolare; • Cura la custodia dei sussidi e degli strumenti musicali • Organizza le attività di orientamento nella scuola primaria al fine di promuovere le iscrizioni alle classi di strumento e, dunque, la cultura musicale in generale; • Raccoglie il materiale informativo, didattico e fotografico riguardante le iniziative musicali intraprese fuori e dentro la scuola per il loro inserimento sul sito web dell'Istituto.</p>	
Referente gestione sito	<p>Gestisce il sito web dell'Istituto, curando con regolarità e tempestività l'aggiornamento sistematico dei dati; • Garantisce la continua fruibilità del sito e reperibilità delle informazioni; • Aggiorna, quando necessario, la struttura logica del sito; • Fornisce consulenza e supporto per l'utilizzo del sito della scuola a tutto il personale incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza.</p>	3
Coordinatori di intersezione	<p>Coordina le attività di programmazione di intersezione; mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori.</p>	3
Referenti COVID-19 d'Istituto	<p>Il Referente COVID-19 d'Istituto avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria: 1) svolgere il ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione sanitaria anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio; 2) comunicare al Dipartimento di prevenzione nel caso si verificasse un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una</p>	2



	classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti; 3) in presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di contact tracing con il Dipartimento di Prevenzione. -	
Referenti Comunicazione Istituto	Cura la comunicazione esterne dell' Istituto sui canali social.	1
Referenti Educazione alla Salute	Coordina e organizza le attività riguardanti l'educazione alimentare e quelle relative alla tutela dell'ambiente. Coordina le attività curricolari ed extracurricolari sul tema dell'educazione alimentare e alla salute e sulla salvaguardia ambientale.	3
Referente Rete "Il Veliero Parlante"	Coordinamento delle attività curricolari ed extracurricolari inerenti il Progetto di Rete "Il Veliero Parlante".	1
Referente educazione civica.	Il referente avrà il compito di favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione del curricolo d'istituto di tale disciplina.	1
Referenti bullismo ed inclusione	Il Referente d'Istituto per il Bullismo e il Cyberbullismo si occupa del coordinamento di tutte le attività educative finalizzate alla prevenzione del fenomeno. Il Referente Inclusione coadiuva la FS Area 3 Inclusione.	2
Referente CCR	I principali compiti del referente CCR sono: - seguire gli alunni nel periodo precedente le elezioni del CCR, in particolare nella	1



	<p>preparazione del programma elettorale; · impostare attività didattiche volte alla conoscenza del territorio e all'individuazione delle sue potenzialità, come anche dei suoi bisogni; · coordinare il lavoro della classe finalizzato ai rapporti con i consiglieri eletti (dibattere i problemi ed elaborare proposte da presentare al CCR).</p>	
Referente Avanguardie Educative	<p>Il referente Avanguardie educative cura i contatti con INDIRE per le attività di ricerca e sperimentazione legate al progetto Avanguardie Educative. Cura la diffusione delle informazioni relative tra i colleghi; monitora e documenta tutte le attività innovative di ricerca e sperimentazione adottate o proposte all'INDIRE.</p>	1
Referenti E-Twinning	<p>I referenti creano progetti partecipati con altre istituzioni scolastiche europee.</p>	3
Referente Certificazione Linguistica	<p>Il referente si occupa delle Certificazioni Linguistiche per gli alunni.</p>	1
Referenti Centro Sportivo	<p>I referenti coordinano le iniziative di formazione e/o sensibilizzazione sull'importanza dell'attività motoria e curare i rapporti con gli organismi sportivi a livello provinciale, regionale e nazionale per la promozione di manifestazioni sportive che possano coinvolgere la nostra Scuola, rapportandosi con le FF.SS. per la buona riuscita delle medesime.</p>	3
Referente Biblioteca	<p>Promuove e comunica all' esterno le iniziative della Biblioteca Comunale; affianca gli operatori della</p>	1



	biblioteca per la realizzazione di laboratori di scrittura creativa, letture animate, laboratori teatrali, attività di promozione della lettura, incontri con autori locali e stranieri, in collaborazione con l'Ente Comune e le associazioni presenti sul territorio.	
Referenti solidarietà	organizza manifestazioni e campagne di raccolta fondi per sostenere economicamente progetti di associazioni no profit presenti sul territorio nazionale e internazionale (ForLIFE, UNICEF, LILT, AIL)	2
Commissione collaudi	Provvede al collaudo delle attrezzature/beni/forniture acquistati; verifica la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature/beni/forniture acquistati e quelli indicati nelle offerte prescelte.	3

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente infanzia	1.Potenziamento abilità di base. 2.Potenziamento continuità scuola dell'infanzia/primaria/secondaria. 3.Potenziamento linguistico. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento 	1
Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive



Docente primaria	<p>1.Potenziamento abilità di base 2.Potenziamento continuità scuola dell'infanzia/primaria/secondaria - 3. Potenziamento linguistico</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento 	3
------------------	--	---

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
AJ56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (PIANOFORTE)	<p>Attivare progetti di avvicinamento alla pratica musicale.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna;sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione
Ufficio protocollo	Protocollazione posta; gestione protocollo informatico; rapporti e comunicazione con l'Ente Locale; circolari e comunicazioni esterne;
Ufficio acquisti	Acquisti Consip;adempimenti connessi alla tracciabilità dei flussi(CIG-CUP-DURC); anagrafe delle prestazioni; AVCP



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Ufficio per la didattica	Procedure iscrizioni; procedure per la valutazione degli studenti-Invalsi; denuncia infortuni; gestione libri di testo; gestione alunni D.A. e Bes.
Ufficio per il personale A.T.D.	Supporto all'area Didattica

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online
<https://www.comprensivocarmiano.edu.it/>
 Predisposizione per attivazione servizi:pagelle on line e messaggistica assenze

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ • ACCORDO DI RETE "INSIEME IN...CONCERTO" - SCUOLA CAPOFILA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività musicali in sinergia
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali • 19 scuole del territorio
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di ambito

❖ • ACCORDO DI RETE "FOR LIFE"- SCUOLA CAPOFILA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività di promozione formativa e culturale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Scuola Capofila

❖ • ACCORDO DI RETE "AMBITO 18"

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">• Enti di formazione accreditati
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete

❖ • ACCORDO DI PARTENARIATO CON IL COMUNE DI CARMIANO

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

❖ • ACCORDO DI PARTENARIATO CON IL COMUNE DI CARMIANO

Risorse condivise	• Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete

❖ • ACCORDO DI PARTENARIATO CON CONSERVATORIO MUSICALE "T.SCHIPA" DI LECCE

Azioni realizzate/da realizzare	• Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ SARS COV19: APPROFONDIMENTO SU NORMATIVA PER LA PREVENZIONE E LA RIDUZIONE DEL CONTAGIO E DELLA DIFFUSIONE

In riferimento all' Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico ed al Piano scuola 2020-2021- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione sono stati pianificati incontri di formazione ed approfondimento con il RSPP in materia di prevenzione e riduzione del contagio e della diffusione del Sars- Cov 19.



Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ STRATEGIE DI COMUNICAZIONE EFFICACE IN PRESENZA E A DISTANZA

Riflessione sui metodi e le strategie per essere efficaci e significativi anche quando ci rivolgiamo alla classe attraverso uno schermo: tecniche e modalità d'intervento per incrementare la motivazione; strategie didattiche finalizzate al coinvolgimento degli alunni.; elaborazione di passi operativi per osservare la classe in presenza o a distanza; strategie d'intervento in classe volte allo sviluppo di una didattica inclusiva.

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

❖ COMPETENZE IN PROGETTAZIONE AD AMPIO RAGGIO, COMPRESA QUELLA EUROPEA.

Il corso rappresenta un'opportunità di innovazione per gli istituti scolastici e permette a docenti di acquisire gli strumenti base per strutturare e gestire una progettazione ad ampio raggio, compresa quella europea.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Tutti i docenti



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

❖ PIANO DI FORMAZIONE SULLA PRIVACY

Formazione privacy e GDPR

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Tutto il personale docente
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • seminario on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSI DI AGGIORNAMENTO DISCIPLINARI

I corsi di aggiornamento disciplinare, indirizzati in modo specifico ai diversi segmenti scolastici, hanno lo scopo di supportare i docenti nell'insegnamento delle loro discipline con soluzioni pratiche per creare ambienti di apprendimento coinvolgenti e motivanti grazie anche agli strumenti didattici digitali e alle nuove metodologie (compresa metodologia CLIL).

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
--	---



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

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ PIANO DI FORMAZIONE SULLA PRIVACY

Descrizione dell'attività di formazione	Formazione privacy e GDPR
Destinatari	Tutto il personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Ente privato