



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	All'interno dello staff dirigenziale sono previste due figure con funzione di collaboratore del Dirigente. Primo collaboratore- Funzioni: vicarie. Supporto al DS nell'organizzazione e gestione dell'Istituto Secondo collaboratore - Funzioni: collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Lo staff dirigenziale si compone di: Dirigente, due docenti collaboratori (primo e secondo collaboratore del DS), D.S.G.A., sette referenti di plesso e cinque funzioni strumentali. Lo staff contribuisce all'organizzazione e all'adeguato funzionamento dell'Istituto. Rappresenta il coordinamento dell'Istituto, nel raccordo tra la dimensione gestionale-operativa e quella elaborativo-collegiale e il primo luogo di individuazione di proposte e di ideazione di strategie per la risoluzione di problemi. Vi sono poi diverse figure di coordinamento per la didattica nei diversi ordini di scuola.	16



Funzione strumentale	Le Funzioni Strumentali all'insegnamenti (rispettivamente dedicate alle seguenti aree: Autovalutazione, Informatizzazione, Integrazione alunni disabili, DSA e BES, Salute e Sicurezza) partecipano alle Commissioni che il Collegio dei Docenti annualmente costituisce al fine di definire gli aspetti dell'offerta formativa, della valutazione e dell'organizzazione relative alla didattica, agli strumenti, al miglioramento e alla valutazione.	5
Responsabile di plesso	I referenti di plesso, rispettivamente per le scuole dell'infanzia e per le scuole primarie di Olginate, Garlate e Valgrehentino e per la scuola secondaria di primo grado, svolgono una funzione di raccordo organizzativo sui plessi.	7
Nucleo Interno di Valutazione	Dall'a.s. 2014/2015 è stato costituito all'interno dell'Istituto un nucleo di autovalutazione (o Nucleo Interno Autovalutazione) costituito dal Dirigente scolastico e dai suoi collaboratori, dal docente referente per l'autovalutazione (nonché rappresentante della scuola secondaria di primo grado) e due insegnanti, rappresentanti degli ordini di scuola infanzia e primaria. Il nucleo di autovalutazione conduce, coinvolgendo tutti gli altri docenti e i genitori degli studenti, l'autovalutazione d'Istituto e redige/aggiorna annualmente il RAV.	6
Coordinatore dell'area orientamento	Coordina, predispone il monitoraggio e fa da referente nei percorsi di orientamento rivolti agli alunni, in particolare al momento del passaggio alla scuola	1



	secondaria di secondo grado.	
--	------------------------------	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	<p>Nell'ambito del fabbisogno dell'Organico dell'autonomia (previsto dalla L.107/2015), sono state destinate 4 risorse docenti per attività di potenziamento nella scuola primaria.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento 	4

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A022 - ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	<p>Collaboratore del Dirigente</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione • Coordinamento 	1
A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	<p>Attività di ampliamento dell'offerta formativa sulla scuola secondaria e primaria</p> <p>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	Direzione dei servizi generali e amministrativi. Azioni necessarie per concorrere al conseguimento degli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa.
Ufficio per la didattica	Si occupa della gestione dei servizi didattici dedicati agli alunni (e alle loro famiglie): iscrizione studenti, rilascio delle pagelle e dei diplomi, adempimenti previsti per l'esonero delle tasse, adempimenti previsti in caso di infortuni degli alunni, rilevazioni assenze, tenuta dei fascicoli.
Ufficio per il personale A.T.D.	Area personale. Gestione delle assenze del personale e dei contratti del personale a T.D.
Ufficio area finanziaria e contabile del patrimonio	Adempimenti connessi a progetti previsti dal PTOF, adempimenti inerenti l'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, adempimenti connessi a corsi e progetti comunitari, adempimenti connessi al registro di cassa, tenuta dei registri relativi alle spese.

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
<https://icolginate.edu.it/scuola/modulistica/>
G-Suite e Classroom

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE**❖ CAPOFILA DELL'AREA INTEGRAZIONE STRANIERI E INTERCULTURA**

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

**❖ CAPOFILA DELL'AREA INTEGRAZIONE STRANIERI E INTERCULTURA**

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

Approfondimento:

La rete coinvolge le Istituzioni Scolastiche della Provincia per la progettazione e realizzazione delle seguenti attività:

- a) coordinare e sistematizzare le iniziative didattico-educative volte all'accoglienza e all'inserimento degli alunni neo-arrivati, nonché al consolidamento delle competenze linguistico-comunicative e di studio di tutti gli alunni di altra provenienza;
- b) individuare buone pratiche per una efficace continuità tra gli ordini di scuole e per l'orientamento degli alunni stranieri;
- c) individuare strumenti comuni per la definizione dei Protocolli di Accoglienza, del Piano Didattico Personale e la progettazione degli interventi didattico-educativi specifici;
- d) partecipare a progetti formativi comuni sulle tematiche interculturali;
- e) coordinare le risorse strumentali e professionali delle Istituzioni Scolastiche che costituiscono la rete;
- f) costituirsi come ente rappresentativo delle diverse realtà scolastiche che ne fanno parte presso i tavoli interistituzionali;



g) partecipare ad iniziative per l'acquisizione di risorse finanziarie finalizzate alla realizzazione delle iniziative promosse.

❖ **RETE DI SCUOLE CHE PROMUOVONO LA 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 strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Associazioni sportive• ASL• Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ **RETE CENTRO PROMOZIONE LEGALITÀ**

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 strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

**❖ RETE CENTRO PROMOZIONE LEGALITÀ**

	<ul style="list-style-type: none">• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ RETI PROVINCIALI RELATIVI A TEMATICHE DI INTERESSE DELL'ISTITUTO

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

❖ PROTOCOLLO PIANO DI DIRITTO ALLO STUDIO

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche• Attività amministrative
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali

**❖ PROTOCOLLO PIANO DI DIRITTO ALLO STUDIO**

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:**Collaborazioni con enti e soggetti del territorio**

La scuola collabora con i Comuni di riferimento, in particolare con gli assessorati all'istruzione, alla cultura e ai servizi sociali. Dall'a.s. 2019/2020 è attivo un protocollo d'intesa con i Comuni, relativamente all'erogazione del Piano di diritto allo studio sul triennio. I principi ispiratori di questo sono:

- perseguire una programmazione più organica e funzionale delle attività, garantendo una maggiore efficienza nella gestione delle risorse;
- ottimizzare le azioni in una logica di semplificazione burocratica e di massima efficacia, dando rilievo alle risorse economiche ed umane che da entrambe le istituzioni vengono messe a disposizione;
- mettere in risalto le reciprocità di intervento, ribadendo la collaborazione paritetica tra le istituzioni, nel rispetto delle competenze assegnate dalla vigente normativa;
- dare seguito ed evidenza alle frequenti occasioni di collaborazione già esistenti formalizzandole in modo compiuto ed istituzionale;
- realizzare interventi che abbiano carattere di coerenza e sistematicità, con la costruzione di proposte che diventano concrete risorse di lavoro.

I Comuni e l'Istituto cooperano e per la realizzazione di progetti e percorsi didattici, per tutte le scuole, con le seguenti finalità:

1. garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, attraverso le proposte progettuali della Istituzione scolastica, degli Enti Locali, del Ministero e a valere su Fondo Sociale Europeo;



2. contrastare la dispersione scolastica, attraverso interventi tesi a consentire il superamento delle difficoltà di apprendimento, a sviluppare la capacità di integrazione sociale e di collaborazione, a stimolare la motivazione, a dare supporto alle famiglie e ai docenti nel far fronte alle problematiche della fanciullezza, della preadolescenza e dell'adolescenza;
3. realizzare condizioni di pari opportunità tra gli alunni frequentanti, contrastando le disuguaglianze socio-culturali e territoriali garantendo il diritto allo studio e pari opportunità di successo formativo;
4. promuovere la partecipazione dei genitori, attraverso momenti collettivi di accoglienza, di incontro e di formazione, sportelli di ascolto;
5. garantire una continuità educativa tra il percorso dell'asilo nido, assicurato dai Comuni ai bambini minori di tre anni presenti sul territorio comunale ed il successivo percorso didattico della scuola dell'infanzia ed a seguire;
6. garantire i servizi scolastici collaterali all'insegnamento (refezione, trasposto e simili);
7. garantire spazi idonei per lo svolgimento dell'attività didattica e delle attività complementari;
8. partecipare al funzionamento dell'Istituto, mediante l'erogazione di apposti fondi, anche ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
9. promuovere iniziative legate alla valorizzazione territoriale ed ambientale locale.

La spinta ad agire in questa direzione è la dimostrazione che la scuola non è identità a sé di un territorio, ma è parte viva della comunità e la scuola vive se tutti i soggetti territoriali agiscono per la sua crescita e il suo arricchimento.

Vi sono poi diversi enti, quali la Proloco, il tavolo degli adulti, le associazioni culturali attive sul territorio, l'oratorio, la Scuola Assalam, l'associazione Les cultures. È molto attiva una associazione di genitori, Scuolaboriamo, che collabora nella realizzazione di diverse iniziative scolastiche.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

**❖ G-SUITE**

Formazione sulla gestione a livello di amministratore e sulla utilizzazione delle varie applicazioni.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Workshop• Comunità di pratiche• Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ EDUCAZIONE MOTORIA AL TEMPO DI COVID

Formazione dei docenti sulle procedure da attuare e sulle attività realizzabili in questo contesto

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



Approfondimento

Il piano della formazione in servizio

La formazione del personale della scuola nasce dalla necessità di potenziare e di sviluppare le competenze professionali di ciascuno al fine di saper governare i processi di innovazione/cambiamento istituzionale e di poter contribuire al miglioramento del servizio formativo offerto. Le persone che operano nell'Istituto, ognuno per la sua parte, sono quindi impegnate a concorrere alla predisposizione di risorse, strumenti, tempi e spazi, affinché si possa dare una risposta efficace ai bisogni formativi che man mano emergono. Le persone, allo stesso modo, devono impegnarsi ad usufruire delle opportunità che le risorse, esterne ed interne, possono offrire. Le necessità formative si fondano sui valori di riferimento che l'Istituto riconosce come fondamentali; in particolare per i docenti si deve tener conto della necessità di formazione in ambito della didattica per competenze e valutazione, dell'utilizzo di nuove tecnologie e metodologie nella didattica, e della didattica inclusiva. Una delle novità più rilevanti della legge riguarda la formazione degli insegnanti, che il comma 124 definisce come "obbligatoria, permanente e strutturale". Il Piano di formazione/aggiornamento tiene conto:

- del Piano Nazionale Ministeriale per la Formazione dei docenti (2016-2019);
- del Piano nazionale Scuola digitale;
- dei bisogni del personale;
- dei progetti d'istituto autonomamente deliberati;
- dei contenuti delle direttive ministeriali;
- dell'offerta formativa dell'Amministrazione e sue articolazioni;
- del Piano Annuale per l'Inclusione

Sono stati svolti o sono in corso delle attività di formazione relativamente alla didattica per competenze, alla classe capovolta, alla metodologia CLIL, alla didattica inclusiva per gli alunni BES, alla didattica per alunni DSA.



I docenti partecipano alle attività promosse dalle scuole polo dell'ambito

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ CORSI TEMATICI SPECIFICI SU PRATICHE AMMINISTRATIVE E DEMATERIALIZZAZIONE

Descrizione dell'attività di formazione	Corsi di formazione su tematiche specifiche
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Corsi promossi da agenzie formative accreditate

❖ FORMAZIONE SPECIFICA AL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Descrizione dell'attività di formazione	L'accoglienza e la vigilanza
---	------------------------------



Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

Al personale amministrativo sono riservate apposite iniziative di formazione, in rete con altri istituti o gestiti da Enti esterni, relative alla gestione documentale e all'amministrazione digitale. Negli ultimi anni nella scuola sono in atto processi di dematerializzazione delle attività amministrative in un'ottica di maggior efficienza e di risparmio (Legge n. 95/2012). Per i collaboratori scolastici si prevedono incontri specifici in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro e di supporto nell'uso delle tecnologie. Inoltre, vista la peculiarità dell'Istituto all'inclusione, il personale collaboratore è stato coinvolto nella formazione sull'approccio inclusivo. Si prevedono incontri di formazione sulla gestione delle dinamiche relazionali in ambito lavorativo.