Organizzazione

3 Aspetti generali
4 Modello organizzativo
9 Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
11 Reti e Convenzioni attivate
18 Piano di formazione del personale docente
21 Piano di formazione del personale ATA

Aspetti generali

Cliccando sul link sottostante è visibile l'organigramma d'Istituto.

https://photos.google.com/u/1/search/_tra_/photo/AF1QipN0y_fp_ZaY45SmdqL20enJDoSL00WOR30JqL2m

Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	Organizzazione delle attività progettuali, copertura classi per assenza docente titolare – Gestione dei permessi brevi - Eventuali raccordi con scuole di condivisione dei docenti – In assenza del D.S. gestione di tutto ciò che riguarda l'organizzazione generale della scuola.	2
Funzione strumentale	Area P.T.O.F. E PROGETTI: -Redazione e cura del documento PTOF: versione triennale integrale e monitoraggio annuale -Gestione e Coordinamento attività progettuali della scuola – Coordinamentodel curricolo generale e dei format didattici di raccordo - Proposte di Formazione. Area REGISTRO ELETTRONICO: - Amministrazione del Registro Elettronico Area TECNOLOGIE MULTIMEDIALI (sito, piattaforma Google) - Amministrazione del Sito Istituzionale e del settore di comunicazione multimediale VALUTAZIONE-AUTOVALUTAZIONE : Referente del processo di autovalutazione di scuola – Responsabile stesura dei documenti del SNV (RAV, PdM) e monitoraggio annuale – Cura del raccordo tra PdM e PTOF – Coordinamento azioni di miglioramento - Proposte di Formazione relativa.	5

Responsabile di plesso	Il compito dei referenti di plesso è di gestione e controllo degli otto diversi plessi dell'istituto comprensivo , sono figure nominate dal Dirigente Scolastico alle quali sono affidate alcune mansioni fondamentali e indispensabili per il corretto funzionamento del plesso. Compiti essenziali: - organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi “scoperte”; - provvedere alla messa a punto dell’orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.); - ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna; - diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale; - raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe; - raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso; - redigere a maggio/giugno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l’avvio del successivo anno scolastico - sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico; -segnalare eventuali situazioni di rischio, con tempestività; - riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l’andamento ed i problemi del plesso; - controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc..	9

Animatore digitale	Coordina e organizza soluzioni tecnologiche ed innovative; organizza e coordina laboratori formativi per docenti, alunni e genitori; gestisce e aggiorna contenuti del sito WEB; ricerca e raccoglie materiali di formazione e per la pubblicazione; cura le iniziative e la documentazione in formato elettronico; svolge azione di supporto informatico per la predisposizione di materiali didattici.	1
Team digitale	Il Team per l'innovazione digitale è attualmente costituito da tre docenti, che hanno la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale.	3
Coordinatore dell'educazione civica	Partecipa alla formazione e coordina le attività all'interno del collegio dei docenti dell'Istituto per formulare modifiche o proposte di curricolo e di valutazione all'insegnamento di educazione civica , espressi ai sensi della normativa vigente.	1
Referenti inclusione	Rilevazione dei Bisogni Educativi Speciali presenti nella scuola; svantaggio sociale e culturale; disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici; difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse; raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti specializzati e curricolari sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; rilevazione, monitoraggio e valutazione del	1

	livello di inclusività della scuola; raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze; elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività da redigere al termine di ogni anno scolastico.	
Referente Continuità	Raccordi con le scuole di provenienza, dell'Istituto e/o di altri circoli didattici per favorire la continuità didattica – Analisi casi particolari di alunni neoiscritti e rapporti con i referenti per la continuità per la Formazione classi - Rapporti con le famiglie per la formazione classi - Organizzazione delle attività (incontri/progetti) finalizzate all'accoglienza ed alla continuità didattica - Proposte di Formazione.	1
Referente orientamento	Progetta e realizza le azioni formative previste per il progetto di orientamento, stabilisce attività di collaborazione, scambio e progettazione con le scuole secondarie di secondo grado di riferimento territoriale, programma e coordina attività di orientamento, consulenza, formazione/informazione per gli alunni e le famiglie.	2
Referente tavolo della legalità	Dirigente Scolastico ed Insegnante della scuola secondaria da esso prescelta per partecipare agli incontri del Tavolo della Legalità e dare indicazioni ai propri colleghi riguardo al modo con cui realizzarne le indicazioni .	1
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.	1
Referente adozione	Il referente si occupa di agevolare l'inserimento e l'iter scolastico degli studenti adottati,	1

	promuovendo attività di sensibilizzazione , in seno all'istituzione scolastica, di accoglienza specifica delle famiglie.	
Coordinatori Dipartimenti/Classi Parallele	Insegnanti incaricati a rappresentare il proprio dipartimento, di presiedere e verbalizzare le riunioni di Dipartimenti / Classi Parallele , a garanzia del suo funzionamento , collabora con gli altri coordinatori nella progettazione e nell'organizzazione.	8

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Supporto alle attività didattiche. Impiegato in attività di: • Potenziamento	4

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	Supporto alle attività didattiche. Impiegato in attività di: • Potenziamento	1
A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Supporto alle attività didattiche. Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento	1

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Svolge le funzioni previste dal CCNL lavoro comparto Scuola e direttiva di massima del Dirigente Scolastico 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, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili.
Ufficio protocollo	Svolge funzioni previste dal CCNL lavoro comparto Scuola e direttiva di massima del D.S.G.A.
Ufficio acquisti	Funzioni previste dal CCNL lavoro comparto Scuola e direttiva di massima del D. S.G.A.
Ufficio per la didattica	Svolge le funzioni previste dal CCNL lavoro comparto Scuola e direttiva di massima del D. S.G.A.
Ufficio per il personale A.T.D.	Funzioni previste dal CCNL lavoro comparto Scuola e direttiva di massima del D. S.G.A.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online Registro online https://nuvola.madisoft.it/login
Pagelle on line Pagelle on line https://nuvola.madisoft.it/login
Modulistica da sito scolastico https://nuvola.madisoft.it/login

Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: AURORA

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Enti di formazione accreditati • Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

Denominazione della rete: CTHI

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali

	• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Enti di ricerca • Enti di formazione accreditati • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Denominazione della rete: IL TAVOLO DELLA LEGALITA'

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Università • Enti di ricerca • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola	Partner rete di scopo

nella rete:

Denominazione della rete: UNIVERSITA' DI URBINO, MACERATA, PERUGIA

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Denominazione della rete: CONI - Scuola Attiva Junior e Scuola Attiva Kids -

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali

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

Denominazione della rete: AMBITO XIX

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Enti di formazione accreditati • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

Denominazione della rete: AMBITO VI POLO URBANI

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale

	• Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Enti di formazione accreditati • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

Denominazione della rete: RETE DELLE SCUOLE "GREEN" PROVINCIA DI ASCOLI PICENO E FERMO

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

Denominazione della rete: IL LABORATORIO DEL CURRICOLO VERTICALE MATEMATICO

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

Denominazione della rete: RETE SCUOLE SPERIMENTAZIONE MONTESSORI SCUOLA SECONDARIA

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali

Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Gruppo di scuole facenti parte della rete che condividono la Sperimentazione della sezione Montessori nella scuola secondaria di 1° Grado, di cui è capofila la scuola di Milano.

Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE NEO ASSUNTI INDIRE

Corso di formazione on-line per docenti neo-assunti in ruolo.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti neo-assunti
Modalità di lavoro	• Ricerca-azione • Mappatura delle competenze • Peer review • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO, DEFIBRILLATORE

Formazione relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro, primo soccorso e antincendio, defibrillatore.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	• Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE ON LINE SU STEM ED ALTRE TEMATICHE

Formazione on line proposta da insegnanti interni , oltre che da enti certificati e accreditati. Corsi di formazione su piattaforma SOFIA.

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	• Laboratori • Ricerca-azione • Peer review • Comunità di pratiche • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: FORMAZIONE GESTITA DAL TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE

Corsi di formazione tenuti dai docenti del Team Digitale in presenza su sistemi operativi, programmi più diffusi, trattamento devices e piattaforme digitali, Coding, Classe Capovolta.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Peer review • Comunità di pratiche • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Piano di formazione del personale ATA

FORMAZIONE SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, ANTINCENDIO E DEFIBRILLATORE

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Ente preposto

FORMAZIONE SU DIGITALIZZAZIONE DELLE MANSIONI DI SEGRETERIA

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro	• Attività in presenza • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo