



## **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	Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno ; Vigila sull'orario di servizio del personale; Organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico; Redige il verbale delle riunioni del Collegio dei docenti; Cura l'organizzazione e lo svolgimento delle prove INVALSI sin dagli atti preparatori; Svolge le funzioni di fiduciario del Plesso di riferimento; Coadiuvava il Dirigente nella tenuta della documentazione cartacea e informatica; Cura i rapporti con gli organi collegiali anche svolgendo compiti di supporto per le procedure elettorali; E' membro di diritto del Gruppo di lavoro per l'elaborazione dell'offerta formativa.	1
Funzione strumentale	Area POF: Stesura ufficiale e verifica del PTOF; Stesura della sintesi da distribuire alle famiglie all'atto dell'iscrizione; Verifica	15



	<p>dell'offerta formativa in ingresso, in itinere, e finale; Verifica ed aggiornamento curricolo in verticale; Verifica ed aggiornamento delle rubriche di valutazione per competenze Area Nuove Tecnologie: Efficienza e funzionalità dei laboratori informatici; Servizio per un utilizzo didattico delle nuove tecnologie Registro Elettronico Animatore Digitale Area Intercultura e gemellaggio: Studio e ricerca di progettualità finalizzate all'accoglienza di alunni stranieri; Attività di tutoraggio; Coordinamento delle attività extracurricolari con l'ente locale e le agenzie del territorio Area Continuità/Orientamento: Orientamento in ingresso ed uscita; Rapporti tra i vari ordini di scuola; Coordinamento fra i docenti della commissione; Gestione dei bisogni formativi degli studenti in relazione all'orientamento Area Educativa: Disagio scolastico; Integrazione alunni B.E.S.; Attività di tutoraggio; Collaborazione con il servizio socio-psicopedagogico della scuola; Prevenzione del Bullismo Successo formativo e scolastico Cittadinanza e Costituzione: Coordinamento, attraverso iniziative di studio, confronti e riflessioni, delle attività inerenti i contenuti e i profili più rilevanti dei temi, dei valori e delle regole che costituiscono il fondamento della convivenza civile; Raccordi e interlocuzione con le famiglie, con gli enti locali e con le agenzie culturali operanti sul territorio.</p>	
--	---	--



Responsabile di plesso	<p>Effettua comunicazioni telefoniche di servizio Organizza la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti Diffonde le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel Plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida Redige a maggio/giugno, in collaborazione con i bidelli, un elenco di interventi necessari nel plesso, da inoltrare all'Amministrazione Comunale, per l'avvio regolare del successivo anno scolastico Riferisce sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso Controlla le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc. Sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA. Raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso. Sovrintende al corretto uso del fotocopiatore e degli altri sussidi dei vari laboratori facendosi portavoce delle necessità espresse dai responsabili. Coordina le proposte relative alle visite e ai viaggi di istruzione. E' il referente della sicurezza ; Dispone che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni E' punto di riferimento per i rappresentanti di classe</p>	5
Animatore digitale	L'Animatore Digitale affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei	1



	<p>progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD: è un docente della scuola primaria. Coordinare la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel piano nel Piano triennale dell'offerta formativa della propria scuola. I tre punti principali del suo lavoro sono: Formazione interna: 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, Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. L'animatore collabora con l'intero staff della scuola e in particolare con gruppi di lavoro che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD.</p>	
Referenti con l'ente locale	Rapporti con l'ente locale per: Mensa scolastica, Consulta per il diritto allo studio, Comitato per la pace	3



Referente adozioni	<p>Il ruolo dell'insegnante referente si esplica in due direzioni: verso l'interno, con funzione di riferimento per gli insegnanti che hanno alunni adottati nelle loro classi; e verso l'esterno, con funzione di cerniera tra scuola, famiglia, servizi socio-sanitari del territorio e altri soggetti che sostengono la famiglia nel post-adozione.</p> <p>Linee di indirizzo MIUR:  <a href="http://www.icbernareggio.it/wp-content/uploads/2018/12/Linee-di-Indirizzo-Miur.pdf">http://www.icbernareggio.it/wp-content/uploads/2018/12/Linee-di-Indirizzo-Miur.pdf</a></p>	1
--------------------	---	---

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	<p>due cattedre assegnate a classi in organico a 27 ore per garantire la scelta dei genitori del tempo pieno, una cattedra spalmata su più classi per attività di recupero attraverso laboratori in piccolo gruppo</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Sostegno</li> <li>• Coordinamento</li> </ul>	3

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
AB25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA	<p>Scuola primaria: Reading: letture di fiabe, storielle, fumetti, - Writing: realizzazioni di presentazioni in PowerPoint, cartelloni, compiti di realtà, - Listening: visione di</p>	1



<p>SECONDARIA I GRADO (INGLESE)</p>	<p>cartoni animati/video, ascolto di canzoni, compiti di realtà, - Speaking: role-playing, compiti di realtà, - Attivazione di percorsi di recupero/potenziamento per alunni con bisogni speciali, - Percorsi CLIL concordati con i docenti di disciplina, - Attività ludiche finalizzate all'ampliamento lessicale e al reimpiego di strutture e funzioni. Scuola secondaria di primo grado: Reading: letture di riviste/ articoli di giornale/ biografie, - Writing: presentazioni in PowerPoint o cartelloni, articoli per il giornalino on line della scuola, compiti di realtà, - Listening: visione di film/video, ascolto di canzoni/interviste/show/news..., - Speaking: role-playing, compiti di realtà, - Attivazione di percorsi di recupero/potenziamento per alunni con bisogni speciali, - Attività ludiche finalizzate all'ampliamento lessicale e al reimpiego di strutture e funzioni, - Attività finalizzate a sviluppare strategie utili per affrontare le prove di lingua straniera dell'esame di stato, - Percorsi CLIL concordati con i docenti di disciplina, - Attivazione di laboratori extracurricolari di lingua straniera.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento</li><li>• Continuità didattica</li></ul>	
---	--	--

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

<b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b>	Direttiva al DSGA 2018/2019 <a href="http://www.icbernareggio.it/wp-content/uploads/2018/11/direttiva-DSGA_2018.19.pdf">http://www.icbernareggio.it/wp-content/uploads/2018/11/direttiva-DSGA_2018.19.pdf</a>
<b>Ufficio per la didattica</b>	Iscrizione alunni - Monitoraggio esiti scolastici scuola secondaria di 2^grado - Tenuta fascicoli alunni - Richiesta e trasmissione documenti anche fogli notizie - Assistenza ai genitori degli alunni stranieri - Corrispondenza con le famiglie - Gestione schede di valutazione - Gestione tabelloni e scrutini - Gestione Registro elettronico - Esami scuola secondaria 1^grado - Stampa diplomi - Certificazioni alunni - Gestione statistiche alunni - Esoneri educazione motoria - Documentazione per somministrazione farmaci scuola e diete speciali - Libri di testo - Comunicazione per convocazione GLI d'istituto - Pratiche alunni DVA e DSA - Trasmissione dati handicap sul portale Ribes - Organi Collegiali - Assicurazione alunni e contributo volontario - Infortuni alunni - Gestione prove INVALSI - Centralino - Sportello front office - Viaggi d'istruzione - Protocollo in uscita alunni - Rapporti con l'ente locale - Inserimento circolari registro elettronico - Invio via telematica circolari al personale e/o genitori - Collaborazione con il D.S. - Collaborazione con il docente Vicario
<b>Ufficio per il personale A.T.D.</b>	Gestione completa dei fascicoli e degli Atti dei docenti a tempo determinato e indeterminato - Compilazione ed aggiornamento graduatorie d'Istituto per le supplenze - Convocazione telefoniche/tramite posta elettronica per attribuzione supplenze - Visite fiscali - Preparazione documenti periodo di prova - Dichiarazione dei servizi - Rilascio attestati corsi di aggiornamento interni - Compilazione graduatoria soprannumerari - Registrazione partecipazione assemblee sindacali (10 ore) - Pratiche di computo/riscatto ai fini pensionistici, buonuscita





**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>INPDAP/TFR, L.129/79 e L.45/90 (docenti e A.T.A) - Ricostruzione carriera e prospetto inquadramento (docenti e A.T.A) - Pratiche dimissioni/pensioni (docenti e A.T.A) - Tabulato/decreti per ferie non godute personale supplente - Invio contratti T.I. alla Ragioneria Territoriale dello Stato - Comunicazione riduzione stipendio telematica assenze.net (DLL112/08) e sciop.net e invio files predisposti da DPSV via email - Rilevazione mensile assenze personale - Autenticazione dati supplenti e ruolo per iscrizione ISTANZE ONLINE - Inserimento adesioni sciopero INTRANET del ministero - Mobilità personale docente e A.T.A - Sostituzione docenti secondaria per assenze giornaliera - Inserimento domande diritto allo studio in FORMISTRUZIONE - Comunicazione RTS decreti assenza con riduzione di stipendio - Calcolo ferie manuale personale DOC. suppl. temp. /annuale/part-time - Scarico certificati medici @INPS.IT - Inserimento SIDI assenze personale docente per completamento fascicolo elettronico - Tenuta registrazione permessi orari e recuperi personale docente secondaria e infanzia - GEDAP permessi sindacali - registrazione e invio pratica telematica - Ore eccedenti docenti disposizione</p>
<p><b>Ufficio contabilità</b></p>	<p>Contratti prestazione d'opera e liquidazione relative competenze e relativo inserimento nel gestionale AXIOS. - Pratiche detrazioni e assegno nucleo familiare - Liquidazione compensi accessori personale a tempo indeterminato e determinato- cedolino unico - Rapporti con la RTS per personale a tempo indeterminato (solo aspetto contabile) - Pratiche per liquidazione TFR e tenuta relativo archivio - Conguaglio contributivo previdenziale e fiscale - Rilascio modello CU ai prestatori d'opera - IV adempimento anagrafe delle prestazioni con annessa relazione concordate con DSGA - Produzione dichiarazioni 770 e IRAP</p>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta dichiarazione incompatibilità ed eventualmente rilascio autorizzazione - Procedura CIG - DURC- tracciabilità esperti - Contratti ore aggiuntive all'orario di cattedra personale docente e invio alla RTS - Attività prestiti del personale - Compilazione prospetto compensi accessori per pensionati - Consulenza e pratica iscrizione del personale al Fondo ESPERO - Procedura iscrizione e invio telematico domande per I e II posizione economica personale ATA - Registrazione personale interno/esterno area ISTANZE ONLINE - Comunicazione alla RTS uscita del personale a T.I - Registrazione dei contratti degli esperti esterni nel gestionale AXIOS</li> </ul>
--	---

**Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:**

- Registro online [https://family.sissweb.it/Secret/REStart.aspx?Customer\\_ID=94030900156](https://family.sissweb.it/Secret/REStart.aspx?Customer_ID=94030900156)
- Pagelle on line [https://family.sissweb.it/Secret/REStart.aspx?Customer\\_ID=94030900156](https://family.sissweb.it/Secret/REStart.aspx?Customer_ID=94030900156)
- Modulistica da sito scolastico <http://www.icbernareggio.it/segreteria/modulistica-interna/modulistica-per-le-famiglie/>
- Segreteria digitale <http://axiositalia.it/segreteria-digitale/>

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ **RETE TREVI**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>



❖ RETE TREVI

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

**Approfondimento:**

FINALITA':

- Perseguire gli obiettivi comuni atti a promuovere e realizzare l'autonomia didattica-organizzativa, in rapporto anche con gli enti del territorio e per la progettazione e realizzazione delle seguenti attività:
- Orientamento, attività di sostegno alla scelta tra scuola secondaria I grado e II grado (sotto progetto Orientarete -scuola referente I.C. "Dante Alighieri" - Cornate d'Adda)
- Formazione, sostegno per l'inclusione di alunni stranieri con utilizzo di strumenti comuni di accoglienza (sotto progetto Tanti Mondi, Una Comunità-scuola referente I.C. "Ada Negri" - Cavenago di Brianza) Interventi e formazione per gli alunni con bisogni educativi speciali (scuola referente I.C. Statale Carnate-Carnate /sede del CTI Monza est)
- Formazione e interventi collegati ad azioni sulla Cittadinanza e Costituzione (scuola referente ITIS "A. Einstein" - Vimercate)
- Formazione e interventi di Promozione salute, in collaborazione con ATS polo di Vimercate e Monza Brianza e in collaborazione con SPS (sotto progetto "Star bene a scuola "con scuola referente I.C. Statale di Lesmo)

Il raggiungimento degli obiettivi nei vari ambiti si realizza attraverso la formazione di gruppi di lavoro costituiti dal personale delle scuole aderenti aperti alla collaborazione con altri enti istituzionali

<https://www.retetrevi.it/>



❖ UNIVERSITÀ BICOCCA

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></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Università</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

Progetto per inserimento tirocinanti

❖ UNIVERSITÀ CATTOLICA

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></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Università</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

Progetto inserimento tirocinanti

**❖ RETE AMBITO 27**

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></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 PROVINCIALE PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**❖ SCIENZE UNDER 18**

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



❖ SCIENZE UNDER 18

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

**Approfondimento:**

SU18 è uno spazio strutturato di diffusione della scienza per laboratorio realizzata dagli studenti.

Per tre giorni gli studenti presentano i loro lavori secondo diverse modalità espositive:

- gli exhibits;
- il teatro scientifico;
- il simposio (convegno degli "scienziati in erba");
- la fotografia scientifica ("scatti di scienza").

Scienza Under 18 Monza e Brianza fa parte del progetto nazionale Su18, promosso dall'Associazione Scienza Under 18.

L'iniziativa è rivolta agli studenti di ogni ordine e grado e ai loro docenti.

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**



**FORMAZIONE INCLUSIONE BES/DVA**

La formazione dei docenti e degli operatori per il progetto SPAZIO EDUCATIVO: come creare un contesto inclusivo nei percorsi scolastici degli alunni con disabilità, si connota come processo di "ricerca azione", ... sulle modalità dell'inclusione, su possibili interventi di integrazione...pratiche educative inclusive...dimensione della cura educativa...progetto di vita. Il gruppo di lavoro, in itinere, si apre ad altri docenti, così a momenti di formazione iniziale segue la partecipazione alle attività di progettazione in un'ottica di scambio, messa in comune di risorse, più che necessari in un ambito così complesso come la disabilità.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Workshop</li><li>• Ricerca-azione</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ NUOVE TECNOLOGIE**

Corsi tenuti nelle scuole della rete articolati in percorsi formativi compresi tra le 8 e le 16 ore di formazione d'aula e/o laboratoriale secondo le seguenti tematiche : Area 1 Azione 1 - Didattica inclusiva Accessibilità - Personalizzazione dei percorsi e accessibilità web per disabili sensoriali, BES (Bisogni educativi speciali), DSA (Disturbi specifici di apprendimento); Area 2 Azione 2 - Coding e robotica Coding, tinkering e robotica educativa per lo sviluppo del pensiero computazionale e l'approccio alle materie STEM (science, technology, engineering, mathematics). Area 3 Azione 3 - Realtà virtuale e aumentata Realtà virtuale e aumentata - Innovazione nella gestione degli spazi, del tempo e dei modi di insegnamento e dell'apprendimento mediante l'applicazione dell'ICT (Information and Communication Technology), anche attraverso l'utilizzo di dispositivi per la realtà virtuale e aumentata

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni



Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Workshop</li> <li>• Ricerca-azione</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **SICUREZZA NELLA SCUOLA**

Formazione per figure sensibili

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

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA**❖ **SICUREZZA NELLA SCUOLA**

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico





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

**❖ SEGRETERIA DIGITALE**

Descrizione dell'attività di formazione	Dematerializzazione
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ ATTIVITÀ CONTABILE**

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"><li>• Attività in presenza</li><li>• Formazione on line</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

diemmeinformatica