



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	Collaborazione e supporto al Dirigente Scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto Comprensivo Gestione, in prima istanza, dei rapporti con l'utenza della scuola	2
Funzione strumentale	2FFSS area Aggiornamento e compilazione RAV, PTOF e PdM 2FFSS area disagio e sostegno alunni L 104/92 1FS area Intercultura sostegno alunni stranieri con disagio linguistico 2FFSS area continuità e orientamento	7
Capodipartimento	I docenti responsabili di dipartimento rappresentano sempre in verticale i diversi ordini della scuola. 4 docenti responsabili del dipartimento area linguistica, 2 docenti per l'italiano e 2 per la lingua straniera; 2 docenti per il dipartimento logico-matematico; 2 docenti area scientifico-tecnologica; 2 docenti il dipartimento antropologico; 5 docenti il dipartimento dei linguaggi non verbali (musica-arte-motoria)	15
Responsabile di plesso	svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano	2



	funzionamento del plesso di servizio sostituzione di docenti per assenze brevi gestione dei rapporti scuola/famiglia sulla base delle direttive del D.S	
Responsabile di laboratorio	4 referenti biblioteca (1 in ogni plesso) 4 referenti laboratorio artistico (1 in ogni plesso) 4 referenti palestra (2 nei plessi primaria e 1 plesso secondaria) 3 referenti laboratorio musicale (2 nei plessi primaria e 1 plesso secondaria) 3 referenti laboratorio scientifico (2 nei plessi primaria e 1 plesso secondaria) 3 referenti laboratorio di informatica (2 nei plessi primaria e 1 plesso secondaria)	21
Animatore digitale	-stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD -favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di i workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD -individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola	1
Team digitale	Supporta l'animatore digitale e accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione, di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio e di creare gruppi di lavoro, anche in rete con altri Istituti, coinvolgendo tutto il personale della scuola. Il team lavora in sinergia con l'animatore digitale per la realizzazione del Piano di intervento	4



	triennale d'Istituto nell'ambito del PNSD.	
Coordinatore dell'educazione civica	Coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica.	1
Referente mensa	Un docente per scuola infanzia e due primaria con il compito di Collaborare con il Comune e la dirigenza suggerendo interventi e proposte Contribuire alla gestione del tempo mensa con la collaborazione di docenti	3
Referenti contro il bullismo e cyberbullismo	coordinare e diffondere le attività di prevenzione al bullismo e al cyberbullismo	1
Nucleo di valutazione interno	Aggiornare il RAV dell'Istituto Comprensivo Collaborare nella redazione del PTOF Redigere il PdM Revisionare il modello di valutazione della scuola basato su criteri condivisi, trasparenti, efficaci e basati su indicatori ricavati da molteplici prospettive di osservazione e diffondere la cultura della valutazione interna ed esterna e della rendicontazione finalizzata al miglioramento del servizio Collaborare nell'azione di Autoanalisi d'istituto	14
Referente registro elettronico	1 docente per la primaria e 1 docente per la secondaria I grado sostenere i docenti negli adempimenti sulla piattaforma online	2
Referente orario	Elaborare una proposta di orario provvisorio e successivamente definitivo per la scuola secondaria I grado	2
Referente sito e pagina Facebook	Collaborare con il Dirigente Scolastico per quanto concerne la pubblicazione di contenuti e documenti sul sito della scuola	2



	e sulla pagina Facebook dell'Istituto. Garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line.	
Tutor docente neoimpresso	Accogliere e 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; promuovere momenti di osservazione in classe finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche; nell'ambito della seduta del Comitato per la valutazione, presentare 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 neo-immesso; collaborare con il DS nell'organizzazione dell'attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale.	1
Referenti alunni certificati DSA	<ul style="list-style-type: none">• coordinamento della progettazione a supporto dell'inserimento nelle classi/sezioni degli alunni con disagio legato alle condizioni socio-economiche, familiari o alle difficoltà linguistiche• consulenza docenti per pianificazione modelli PDP	2
Commissione intercultura	Collaborare con la Funzione strumentale intercultura e con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico	6

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA



Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	in collaborazione con i team progettano e realizzano percorsi di recupero e attività a coppie o piccolo gruppo con alunni certificati DSA o con disagio linguistico Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	3
Docente di sostegno	Sostegno ad alunni certificati L 104/92 con gravità che presentano disturbi anche del comportamento e richiedono la presenza assidua di un docente Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Sostegno	1

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A022 - ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Sei ore di insegnamento di italiano in una classe e le altre 12 ore impegnata in interventi di recupero con alunni con disagio linguistico o con alunni certificati DSA Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento	1
ADMM - SOSTEGNO	Sostegno nelle classi con alunni certificati L. 104/92 e DSA Impiegato in attività di:	1



	<ul style="list-style-type: none">• Potenziamento• Sostegno	
--	--	--

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Sovrintendere ai servizi amministrativo-contabili e curarne l'organizzazione
Ufficio protocollo	Front office/relazioni esterne. Gestione degli impegni e corrispondenza Dirigente. Referente sito web e gestione digitale albo e protocollo. Sostituzione dei colleghi assenti. Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S. Amm.vi e con i colleghi.
Ufficio per la didattica	Gestione pratiche relative agli alunni della scuola. Servizio di sportello inerente la didattica. Coordinamento e supporto ad altro personale eventualmente addetto all'area alunni. Sostituzione dei colleghi assenti. Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S. Amm.vi e con i colleghi.
Ufficio per il personale A.T.D.	Gestione del personale docente e Ata sotto il profilo giuridico. Coordinamento e supporto ad altro personale addetto all'area personale. Servizio di sportello inerente la gestione giuridica del personale. Sostituzione dei colleghi assenti. Gestione di tutte le pratiche relative alle assenze del personale. Collaborazione con collega addetta alla gestione giuridica del personale. Sostituzione dei colleghi assenti. Gestione di tutte le pratiche relative alle assenze del personale. Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S. Amm.vi e con i colleghi.



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Ufficio area contabile	<p>Gestione pratiche di natura contabile. Servizio di sportello inerente la gestione economica del personale.</p> <p>Coordinamento e supporto ad altro personale eventualmente addetto all'area contabile. Sostituzione dei colleghi assenti. Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S. Amm.vi e con i colleghi.</p>
-------------------------------	---

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

- Registro online
- Pagelle on line
- Modulistica da sito scolastico
- Comunicazione delle circolari tramite email

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ RETE D'AMBITO

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

**❖ RETE ASA-FOCE**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Incontri periodici tra dirigenti scolastici per un confronto sugli impegni legislativi e amministrativi.
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ RETE WORK IN PROGRESS

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ RETE L'ALUNNO STRANIERO UNA RISORSA PER LA SCUOLA

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

**❖ RETE L'ALUNNO STRANIERO UNA RISORSA PER LA SCUOLA**

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

❖ RETE STAR TUTTI BENE A SCUOLA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ RETE I CENTO LINGUAGGI DEI BAMBINI

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole

❖ **RETE I CENTO LINGUAGGI DEI BAMBINI**

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito
--	------------------------

❖ **RETE PRATICA-MENTE**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • Enti di formazione accreditati • Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.) • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

❖ **CONVENZIONE ASSOCIAZIONE M. BALZARINI**

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 associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

**❖ CONVENZIONE ASSOCIAZIONE M. BALZARINI**

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner di convenzione
---	------------------------

❖ CONVENZIONE CON CIA

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

❖ RETE D'AMBITO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

❖ CONVENZIONE TRA ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 FORLÌ E LICEO ARTISTICO MUSICALE DI FORLÌ

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

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE
❖ SCUOLA SENZA ZAINO

Percorso di formazione sui principi e le metodologie didattiche del modello SZ per promuovere un cambiamento non solo didattico, ma anche organizzativo. Gli obiettivi della formazione nell'ambito dei valori e delle metodologie proprie dell' Approccio Globale al Curricolo, sono i seguenti: • supportare insegnanti e scuola nella fase di avvio di SZ • formare insegnanti sulle modalità di sviluppo di SZ, a partire dal secondo anno di avvio • formare gli insegnanti lungo il percorso di sviluppo del modello per mantenerlo vivo e adattarsi ai possibili cambiamenti di docenti • sviluppare la leadership educativa nell'istituto coinvolgendo il dirigente scolastico e il suo staff • sviluppare un'organizzazione della scuola (plesso) improntata alla comunità professionale.

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 rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GSUITE**

Formazione online sull'utilizzo della piattaforma Gsuite

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"> • formazione online
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **L'INSEGNAMENTO DELL'EDUCAZIONE CIVICA NEL CURRICOLO VERTICALE DELL'I.C.**

Presentazione delle linee guida ministeriali e degli argomenti compresi nell'insegnamento di questa disciplina nell'ottica verticale dell'istituto comprensivo

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"> • formazione online

**❖ OUTDOOR EDUCATION**

Formazione rivolta alle docenti di scuola dell'infanzia per implementare la didattica all'aperto

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

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ GESTIONE DELLE GRADUATORIE DI ISTITUTO, CONVOCAZIONI SUPPLEMENTI PERSONALE DOCENTE ED ATA, NUOVA PORTALE "VIVIFACILE"

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	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

L'ANQUAP di Forlì -Cesena in collaborazione con ASA-FO.CE

❖ ADEMPIMENTI DA ATTUARE QUANDO CAMBIA IL DIRIGENTE SCOLASTICO:



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	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

L'ANQUAP di Forlì -Cesena in collaborazione con ASA-FO.CE

❖ IL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA:

Descrizione dell'attività di formazione	Il coordinamento del personale
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

ANQUAP di Forlì -Cesena in collaborazione con ASA-FO.CE,

❖ LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RUOLO E AI COMPITI DEL DSGA)

Descrizione dell'attività di	Gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia
------------------------------	---



formazione	scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ L'ATTIVITÀ NEGOZIALE ED I RELATIVI CONTROLLI AMMINISTRATIVI

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

ANQUAP di Forlì -Cesena in collaborazione con ASA-FO.CE

❖ IL PROGRAMMA ANNUALE

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



Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito
----------------------------------	--

❖ **CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PER UTILIZZO APPLICATIVI INFORMATICI PER LE VARIE ATTIVITÀ DEGLI UFFICI (GESTIONE SITO WEB, PERSONALE, DIDATTICA, PROTOCOLLO, CONTABILITÀ, GESTIONE DOCUMENTALE)**

Descrizione dell'attività di formazione	utilizzo applicativi informatici
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

ANQUAP di Forlì –Cesena in collaborazione con ASA-FO.CE

❖ **CORSI SULLA SICUREZZA DEI DATI**

Descrizione dell'attività di formazione	sicurezza nel trattamento e protezione dei dati
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **CORSO DI INFORMATICA DI BASE**



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