

4. ORGANIZZAZIONE

4.1 MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Descrizione	Funzioni	N.
Collaboratore del DS	sostituzione del Dirigente supporto nella gestione organizzativa della sede scolastica (predisposizione circolari, valutazione domande di iscrizione in corso d'anno, valutazione su richiesta di uscita anticipata o entrata posticipata superiori ad un'ora) supporto nella valutazione delle esigenze strutturali e didattiche coordinamento tra Dirigente e Docenti partecipazione alle riunioni dello staff di direzione - verbalizzazione delle sedute del Collegio dei docenti	2
Funzione strumentale	<u>Funzione strumentale supporto agli allievi per attività di orientamento:</u> Gestire le attività di orientamento in ingresso, curando i rapporti con le Scuole del primo ciclo Gestire le attività di orientamento in itinere, con particolare riferimento alla scelta dell'articolazione al terzo anno <u>Funzione strumentale supporto agli allievi e ai docenti per l'inclusione:</u> Curare la revisione della documentazione sui Bisogni Educativi Speciali Dare una prima informazione/formazione su strumenti compensativi e dispensativi Curare i rapporti tra docenti, allievi e tutori <u>Funzione strumentale supporto agli allievi per l'Alternanza Scuola Lavoro:</u> Curare i rapporti con Enti di formazione, Associazioni professionali e mondo del lavoro Supportare e coordinare i tutor di classe nelle attività loro assegnate Collaborare con la segreteria alunni per la predisposizione di comunicazioni e dare indicazioni in relazione alle attività di monitoraggio e di implementazione dati sulla piattaforma dedicata del MIUR <u>Funzione strumentale revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa:</u>	4

	Predisporre, in collaborazione con gli altri componenti la i membri della Commissione P.T.O.F., il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 anche tenendo a riferimento il format MIUR	
Coordinatore Consiglio di Classe	<p>Coordinamento delle attività della classe</p> <p>Informazione ai Genitori ed agli Allievi delle decisioni del Consiglio di Classe</p> <p>Controllo, di norma, della presa visione delle circolari</p> <p>Presidenza dei Consigli di Classe in assenza del Dirigente</p> <p>Predisposizione dei lavori del Consiglio di Classe e in particolare, sentiti i colleghi, redazione delle relazioni iniziale e finale, compilazione della Scheda di programmazione delle attività educative e didattiche, raccolta informazioni per la stesura del PDP degli allievi BES</p>	48
Coordinatore dipartimento	<p>Coordinamento delle attività del Dipartimento</p> <p>Predisposizione dei lavori del Dipartimento - Verbalizzazione dei lavori del Dipartimento</p>	16
Animatore digitale	<p>Formazione interna</p> <p>Coinvolgimento della comunità scolastica</p> <p>Creazione di soluzioni innovative</p>	1
Supporto agli allievi, sportello di ascolto	<p>Supportare gli allievi nelle difficoltà scolastiche</p> <p>Supportare gli allievi nelle difficoltà relazionali</p> <p>Supportare i tutori nelle criticità</p> <p>Individuare la necessità di invio ad operatori esterni</p>	1
Supporto agli allievi con background migratorio	<p>Organizzare le attività di accoglienza per gli allievi NAI e le loro famiglie</p> <p>Organizzare le attività di L2</p> <p>Supportare i colleghi nella stesura del PDP e presentarli alle famiglie</p> <p>Tenere i contatti con il CPIA</p> <p>Supportare il Dirigente nella stesura di bandi per finanziamenti attività di integrazione interculturale</p>	2
Referente cyberbullismo	<p>Comunicazione interna</p> <p>Comunicazione esterna</p> <p>Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche</p> <p>Progettazione di attività specifiche di formazione per il personale, gli allievi, i genitori/tutori</p> <p>Partecipazione a formazione/informazione promossa dal M.I.U.R. e dalle sue articolazioni periferiche, dalla Regione F.V.G.</p>	1

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A019 - STORIA E FILOSOFIA	2h cedute ad A051 16h attività di sostituzione colleghi assenti	1
A026 - MATEMATICA	7h collaborazione con il Dirigente Scolastico 5h attività di sostegno con affiancamento in classi con criticità Per consentire un'articolazione e la terza classe del secondo livello, in organico di fatto: 3h in Lingua francese 3h in Lingua inglese	1
A066 - TRATTAMENTO TESTI, DATI ED APPLICAZIONI. INFORMATICA	6h attività di insegnamento 4h attività per allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica - 4h attività pomeridiane extracurricolari di supporto agli allievi 4h disponibilità per supplire colleghi assenti per periodi inferiori a 15 giorni	1
AC24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (SPAGNOLO)	Tutte le ore sono utilizzate per garantire gli sdoppiamenti linguistici in organico di fatto.	1
A037 - SCIENZE E TECNOLOGIE DELLE COSTRUZIONI	5h attività pomeridiane supporto allievi in difficoltà e laboratori CAT 13h frontali per consentire attivazione terza classe del secondo livello	1
A042 - SCIENZE E TECNOLOGIE MECCANICHE	12h attività curricolari per consentire attivazione classe terza del secondo livello 6h sostituzione colleghi assenti	1
A046 - SCIENZE GIURIDICHE	14h attività curricolari per consentire attivazione classe terza articolata 4h supporto al DS nell'organizzazione e progettazione delle attività di PCTO	1
B016 - LABORATORI DI SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	9h insegnamento curricolare 9h supporto al DS nell'organizzazione, nella progettazione e nell'organizzazione di attività	1

4.2 ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ RAPPORTO CON L'UTENZA ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Tipologia	Funzioni
Direttore dei servizi generali e amministrativi	<p>Attività amministrativo-contabili-direttive. attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna; 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 (come previsto dall'art. 25 comma 6 DLgs 165/2001).;</p> <p>formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA; previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce allo stesso, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, 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; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili; può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi; può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale; possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche. nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il DSGA effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione sulla compatibilità finanziaria.</p>
Ufficio acquisti	Vedi piano annuale delle attività
Ufficio per la didattica	vedi piano annuale delle attività
Ufficio per il personale	Vedi piano annuale delle attività

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online <https://nuvola.madisoft.it/login>

Schede di valutazione on line <https://nuvola.madisoft.it/login>

Modulistica da sito scolastico

<https://itsseodoricomattiussi.edu.it/segreteriaurp/modulistica/>

4.3 RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

SICURSCUOLAPORDENONE

Azioni realizzate/da realizzare Formazione del personale Attività didattiche Attività amministrative

Risorse condivise Risorse materiali

Soggetti Coinvolti Tutti gli istituti scolastici della Provincia di Pordenone

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Capofila rete di scopo

Approfondimento: La rete Sicurscuolapordenone riunisce tutti gli istituti scolastici di ogni ordine e grado della Provincia di Pordenone; le finalità della rete di scopo sono di seguito elencate:

- a. Promuovere la cultura della sicurezza tra il personale e gli utenti della scuola, stimolandone l'assunzione di un ruolo attivo nella prevenzione dei rischi e nella diffusione di comportamenti sicuri nella società;
- b. Organizzare la formazione e l'aggiornamento del personale e degli studenti assimilati a lavoratori, secondo i contenuti del D. Lvo n. 81/2008 e s.m.i. e degli Accordi stabiliti dalla Conferenza Permanente Stato-Regioni;
- c. Favorire il dialogo, la condivisione di buone pratiche e di materiali tra le parti aderenti all'accordo;
- d. Gestire l'aggiornamento del sito sicurscuolapordenone;
- e. Favorire il dialogo interistituzionale;
- f. Curare la comunicazione interna ed esterna.

TAVOLO PROVINCIALE SICURSCUOLAPORDENONE

Azioni realizzate/da realizzare Programmazione incontri di approfondimento, Supporto alle scuole sulla corretta applicazione della normativa

Risorse condivise Risorse professionali Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti Rete provinciale Sicurscuolapordenone, AAS5, INAIL, Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, Unindustria, Confartigianato, Terzo settore, ANMIL, ARPA, Confederazioni sindacali

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Capofila rete di scopo

Approfondimento: Nel Tavolo Provinciale Sicurscuolapordenone sono riuniti gli attori che nel territorio svolgono attività/funzioni nell'ambito Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Componenti la rete, oltre al "Mattiussi", scuola polo della rete che riunisce tutti istituti della Provincia, sono: l'Azienda Sanitaria n.5, l'INAIL di UD e PN, il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, le associazioni di settore (Unindustria, Confartigianato, Terzo settore), le confederazioni sindacali (CISL, CGIL, UIL), ARPA-FVG e ANMIL. Obiettivi della rete sono: - confronto sulla normativa vigente e sulla sua attuazione, con particolare riferimento alla promozione della cultura della salute e della sicurezza in ambito scolastico, ed alla sostenibilità, promuovendo l'esercizio di un ruolo attivo di tutti i soggetti coinvolti; - condivisione e diffusione di buone prassi, di materiale didattico e informativo; - supporto alla progettazione di attività didattiche rivolte agli studenti degli istituti di ogni ordine e grado della Provincia di Pordenone; - collaborazione per la formazione e l'aggiornamento del personale scolastico; - sviluppo di ogni possibile sinergia per garantire l'alternanza scuola lavoro in provincia di Pordenone; - individuazione del materiale da pubblicare sul sito www.sicurscuolapordenone.it, gestito dalla rete Sicurscuola Pordenone.

ACCORDO DI RETE PER I.D.A. (Istruzione Degli Adulti)

Capofila C.P.I.A. di Pordenone

Azioni realizzate/da realizzare Condivisione degli strumenti per l'accertamento delle competenze in ingresso ai percorsi del secondo livello, Partecipazione ad attività formative e/o di ricerca, Fruizione per gli allievi del secondo livello di moduli di apprendimento dell'italiano e di recupero di competenze di base

Risorse condivise Risorse professionali Risorse strutturali•

Soggetti Coinvolti C.P,I.A. di Pordenone, I.S.I.S. "Paolo Sarpi" di San Vito al Tagliamento

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di ambito

Approfondimento: La rete ambito 10 riunisce la metà degli istituti scolastici della Provincia; essa: attua attività di formazione per il personale docente e ATA, consente momenti di confronto tra Dirigenti e referenti, si coordina con la rete ambito 11 che riunisce le altre scuole della ex Provincia

AMBITO 10

Azioni realizzate/da realizzare Formazione del personale Attività amministrative•

Risorse condivise Risorse professionali Risorse strutturali•

Soggetti Coinvolti Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di ambito

Approfondimento: La rete ambito 10 riunisce la metà degli istituti scolastici della Provincia; essa: attua attività di formazione per il personale docente e ATA, consente momenti di confronto tra Dirigenti e referenti, si coordina con la rete ambito 11 che riunisce le altre scuole della ex Provincia

VETMOB

Azioni realizzate/da realizzare Formazione del personale

Risorse condivise Risorse professionali Risorse materiali

Soggetti Coinvolti Altre scuole Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.) Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

Approfondimento: Rete costituita per promuover la partecipazione a bandi ERASMUS+

SIO E ID (Scuola In Ospedale e Istruzione Domiciliare)

Capofila I.C. Pordenone Sud

Azioni realizzate/da realizzare Erogazione attività di istruzione ad allievi impossibilitati a frequentare le lezioni, Formazione del personale coinvolto

Risorse condivise Risorse professionali

Soggetti Coinvolti Istituti scolastici del secondo grado della Provincia di Pordenone

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

Approfondimento: Rete costituita per promuover la partecipazione a bandi ERASMUS+

NESSUNO ESCLUSO

Capofila I.C. Pordenone Torre

Azioni realizzate/da realizzare Accoglienza allievi N.A.I., Condivisione percorsi formativi e materiali di supporto alle azioni di inclusione e di orientamento

Risorse condivise Risorse professionali, Risorse materiali

Soggetti Coinvolti Istituti Comprensivi di Pordenone, I.C. di Cordenons, I.C. di Roveredo

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

Approfondimento: La rete, in prosecuzione al lavoro svolto nell'a.s. 2018/2019 con il finanziamento regionale AZIONE 13, vuole contribuire alla condivisione di buone pratiche, alla costruzione di materiali di vario genere utili per la migliore accoglienza degli allievi non italofoni, al fine di orientare nella scelta del percorso scolastico, oltre che a supportarli nell'apprendimento della lingua italiana.

ALTRE RETI

L'istituto aderisce a reti che perseguono finalità coerenti con la mission della Scuola pe conseguire economie di scala e confronto con altre scuole e attori del territorio. Spesso l'attivazione di tali reti è condizione necessaria per il finanziamento ai sensi di avvisi banditi dal M.I.U.R., dalla Regione F.V.G. o da altri agenti del territorio.

4.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOENTE

FORMAZIONE SICUREZZA

La formazione in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è obbligo di legge. Il personale docente svolge attività formative così dettagliate:

- a. formazione base 4h, di validità perenne
- b. formazione specifica di 4h o 8h di durata quinquennale
- c. aggiornamento formazione specifica di 6h
- d. formazione preposti 8h - per docenti laboratori e. formazione primo soccorso 12h per docenti individuati in squadre emergenze
- f. aggiornamento formazione primo soccorso 4h per docenti individuati in squadre emergenze
- g. formazione antincendio 8h per docenti individuati in squadre emergenze

Le formazioni a e b sono rivolte al personale di recente nomina che sia sprovvisto di formazione pregressa.

Collegamento con le priorità del PNF docenti Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro

Destinatari Tutti i docenti

Modalità di lavoro Laboratori FAD

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE GDPR

Formazione sulla normativa relativa al trattamento dei dati personali. L'istituto attiva momenti di formazione collegiali sulla tematica con cadenza almeno biennale e, comunque, qualora vi siano innovazioni normative.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro

Destinatari Tutti i docenti
Modalità di lavoro Formazione in presenza
Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola
Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte
Attività proposta dalla singola scuola

FORMAZIONE SULLE INNOVAZIONI NORMATIVE IN AMBITO EDUCATIVO/DIDATTICO
L'istituto promuove la conoscenza delle innovazioni normative inerenti, ad esempio, la riforma degli ordinamenti, la riforma del Regolamento di valutazione, (comprendente la rivisitazione dell'Esame di Stato conclusivo del ciclo di studi), il sistema nazionale di valutazione. Le attività formative possono essere: autoformazione, partecipazione a conferenze di servizio, partecipazione ad attività promosse da MIUR, USR-FVG, Ambito territoriale, condivisione con i colleghi nelle riunioni di dipartimento e/o di asse.

Collegamento con le priorità del PNF docenti
Valutazione e miglioramento

Destinatari Tutti i docenti
Modalità di lavoro Laboratori Peer review Comunità di pratiche Conferenze di servizio
Formazione di Scuola/Rete Attività proposte da scuola, USR, MIUR

FORMAZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIDATTICA
Vedi sezione PNSD

FORMAZIONE AMBITO
Attività co-progettate dalla scuola capofila, l'ISIS "Evangelista Torricelli" di Maniago, e dagli istituti della rete.

FORMAZIONE DISLESSIA
Formazione online di 50 ore organizzata da AID per docenti
Formazione online di 40 ore organizzata da AID per Dirigenti scolastici

FORMAZIONE/AUTOFORMAZIONE INDIVIDUALE/DI DIPARTIMENTO
Attività varie scelte dai docenti promosse da enti diversificati

4.5 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

AGGIORNAMENTO SU TRATTAMENTO DATI
Descrizione dell'attività di formazione Innovazione normativa in materia di trattamento dei dati
Destinatari DSGA e tutto il personale ATA
Modalità di Lavoro Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola
Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte Professionista del settore.

FORMAZIONE AI SENSI DEL TU 81/2008

Descrizione dell'attività di formazione Formazione obbligatoria per i lavoratori di base, specifica e aggiornamento specifica
Destinatari DSGA e tutto il personale ATA
Modalità di Lavoro Attività in presenza Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla rete di scopo

FORMAZIONE APPLICATIVO SU CLOUD DI GESTIONE DEL PERSONALE

Descrizione dell'attività di formazione Le specifiche e le funzioni dell'applicativo
Destinatari Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola
Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte Formazione del produttore dell'applicativo

FORMAZIONE ADDETTI EMERGENZE

Descrizione dell'attività di formazione La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari Personale amministrativo, tecnico e ausiliario
Modalità di Lavoro Attività in presenza Laboratori
Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla rete di scopo
Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte Azienda sanitaria, Associazione industriali

FORMAZIONE SULLE INNOVAZIONI NORMATIVE IN AMBITO EDUCATIVO/DIDATTICO

L'istituto promuove la conoscenza delle innovazioni normative attinenti l'ambiente di lavoro.

Le attività formative possono essere: autoformazione, partecipazione a conferenze di servizio, partecipazione ad attività promosse da MIUR, USR-FVG, Ambito territoriale, condivisione con i colleghi nelle riunioni di dipartimento e/o di asse.

Destinatari Tutto il personale ATA

Modalità di lavoro Laboratori Peer review Comunità di pratiche Conferenze di servizio

Formazione di Scuola/Rete Attività proposte da scuola, USR, MIUR