



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	Collaboratore del D.S. Figura Primo collaboratore Funzioni Coordinamento dei rapporti con l'utenza e con enti esterni. Gestione dei permessi brevi del personale docente In assenza del D.S. cura tutto ciò che riguarda l'organizzazione generale della scuola Il ruolo di primo Collaboratore è attualmente svolto dal Professore VITTORIO LOMBARDI Figura Secondo collaboratore Funzioni Coordinamento dei rapporti con l'utenza e con enti esterni Eventuali raccordi con scuole di condivisione dei docenti In assenza del D.S. cura tutto ciò che riguarda l'organizzazione generale della scuola Il ruolo di secondo Collaboratore è attualmente svolto dalla Professoressa MARIA LUCIA POCCIA	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	DIRIGENTE SCOLASTICO : Dott.ssa Monica Piantadosi STRUTTURA ORGANIZZATIVA: gruppo di lavoro del Dirigente Scolastico anno scolastico 2019- 2020 I ^COLLABORATORE Prof.re Vittorio Lombardi 2^ COLLABORATORE Prof.ssa	11



Lucia Poccia F.S. COORDINATORE delle ATTIVITA' PREVISTE dal PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF) - area 1
Funzione 1 Prof.ssa Maria Rita Manzo F. S. SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI - area 2
Funzione 2 Prof.sa Rosalia Berna F. S. COORDINATORE DEI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI , CON AZIENDE DEL TERRITORIO , PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEI PTCO (ex ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO)- area 4
Funzione 3 Prof.sa Carolina Paduano F. S. COORDINATORE DELLE ATTIVITA' E PROGETTI DELL'INCLUSIONE - area 2, 4
Funzione 4 Prof.sa Anna Buonaiuto F. S. Addetto alla DIREZIONE GENERALE DELL'ESERCITAZIONI E DEI SERVIZI - area 4
Funzione 5 Prof.re Pasquale Conte F. S. GESTORE INFORMATICO DEL PTOF-area 2
Funzione 6 Prof.re Gagliardi Alberto F. S. COORDINATORE DELL' INFORMAZIONE E DELLA MEMORIA STORICA DELL' ISTITUTO
Prof.re Biagio Testa COORD. GRUPPO DI LAVORO TEC.-GIURIDICO E CONTENZIOSO
Prof.ssa Antonella Rinaldo COORDINATORE NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE
Prof.ssa Anna Corrado COORDIN. COMM.NE PERSONALIZZAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI Prof.ssa M.L. Poccia COORDIN. COMM.NE COMPETENZE Prof.ssa Giovanna La Rocca COORDIN. COMM.NE PERCORSI ESAMI DI STATO Prof.ssa Giovanna La Rocca COORD. COMM.NE PROGETTI Prof.ssa Antonietta Parasmò
Compiti assegnati alle figure strumentali Rappresentano una risorsa fondamentale per la realizzazione delle finalità



istituzionali della scuola in regime di autonomia. Il Collegio dei Docenti, ha individuato, anche per l'anno scolastico 2018/2019, le seguenti funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa: Funzione 1: Coordinatore delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa-area 1
DOCENTE NOMINATA PER LA FUNZIONE 1
PROF.SSA MARIA RITA MANZO Funzione 2: Sostegno al lavoro dei docenti - area 2
DOCENTE NOMINATA PER LA FUNZIONE 2
PROF.SSA ROSALIA BERNA Funzione 3: Coordinatore dei rapporti con enti esterni, con aziende del territorio per l'attuazione di progetti di alternanza scuola-lavoro - area 4
DOCENTE NOMINATO PER LA FUNZIONE 4
PROF.SSA CAROLINA PADUANO Funzione 4: Coordinatore delle attività e progetti dell'area della diversa abilità - aree 2,4
DOCENTE NOMINATO PER LA FUNZIONE 2,4
PROF.SSA ANNA BUONAIUTO Funzione 5: Addetto alla direzione generale delle esercitazioni e dei servizi - area 4
DOCENTE NOMINATO PER LA FUNZIONE 6
PROF.RE PASQUALE CONTE Funzione 6: Gestore informatico del Piano dell'Offerta Formativa - area 2
DOCENTE NOMINATO PER LA FUNZIONE 7
PROF.RE GIUSEPPE SANTORO Funzione 7: Coordinatore dell'informazione e della memoria storica dell'istituto-area 2
DOCENTE NOMINATO PER LA FUNZIONE 7
PROF.RE BIAGIO TESTA
FUNZIONE 1: Coordinatore delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa È impegnato a: - coordinare tutta l'attività del POF sotto l'aspetto organizzativo e



gestionale (spazi e tempi) - Monitorare tutte le attività del POF, proporre soluzioni alle eventuali problematiche connesse allo svolgimento delle stesse; - coordinare e predisporre l'utilizzo degli strumenti {lab, aule, ecc...) e delle risorse umane {docenti e non docenti) presenti e disponibili nell'istituto per garantire lo svolgimento delle attività al fine di potenziare la conoscenza delle lingue straniere e promuovere la formazione di una cultura europea; - favorire percorsi formativi di protagonismo partecipativo al fine di sviluppare l'autonomia e la creatività degli studenti per il raggiungimento dei massimi livelli professionali - raccogliere e diffondere il piano delle attività previste da ciascun settore (convegni, corsi, dimostrazioni, attività curriculari, stage), indicando le classi coinvolte; **RISULTATI ATTESI:** - innalzamento grado di attuazione del PTOF - miglioramento degli standard qualitativi

FUNZIONE 2 Sostegno al lavoro docenti È impegnato a: - organizzare l'attività didattica e i servizi di supporto ad essa e al lavoro dei docenti, raccogliere e coordinare il materiale didattico-educativo, distribuirlo ed informarne i docenti - supportare i docenti nelle attività relative ai BES – Bisogni Educativi Speciali - attuare il piano di formazione e aggiornamento dei docenti - accogliere i nuovi docenti - sostenere l'utilizzo delle nuove tecnologie didattiche - gestire attività di formazione e aggiornamento del personale docente - supportare il coordinatore delle attività del



Piano dell'Offerta Formativa
nell'organizzazione delle attività didattiche
e nella gestione dell'orario scolastico -
informare il gestore del POF delle attività
esterne ed interne previste
settimanalmente
RISULTATI ATTESI: -
diffusione e circolazione di pratiche
didattiche e di informazioni relative alla
vita quotidiana dell'istituto / incremento
dell'uso delle nuove tecnologie didattiche
FUNZIONE 3 Coordinatore dei rapporti con
enti esterni, con aziende e territorio per
l'attuazione di progetti di PTCO (ex
alternanza scuola - lavoro) È impegnato a: -
progettare, coordinare, implementare e
gestire i programmi di alternanza scuola-
lavoro verificandone l'efficacia e la
coerenza con gli obiettivi del P.T. O.F. -
coordinare, seguire e curare i rapporti con
enti esterni (associazioni, università,
aziende) per attività e scambi scuola-lavoro
- monitorare e raccogliere i dati relativi
all'offerta occupazionale del mercato,
individuandone le nuove aree, le figure e i
profili professionali - progettare e
sviluppare percorsi finalizzati al
conseguimento della qualifica
professionale regionale in regime di
sussidiarietà integrativa - sviluppare e
diffondere l'autonomia organizzativa,
didattica, amministrativa ed economica
anche in collaborazione con enti e aziende -
favorire la formazione degli alunni,
promuovendo la cultura d'impresa e
coordinando progetti anche con l'estero di
alternanza scuola-lavoro - informare il



gestore del PTOF delle attività esterne ed interne previste settimanalmente

RISULTATI ATTESI: - intensificazione degli scambi con enti esterni - sviluppo di nuovi progetti di alternanza scuola-lavoro e sussidiarietà integrativa - efficace apprendimento delle lingue e della cultura d'impresa anche straniera con conseguente aumento delle richieste di partecipazione alle attività

FUNZIONE 4 Coordinatore delle attività e progetti dell'inclusione - area 2,4 È impegnato a:

- curare e raccogliere i dati relativi agli allievi diversamente abili, coordinandone l'inserimento scolastico nell'arco del quinquennio, raccordandosi con le istituzioni scolastiche e pubbliche presenti sul territorio - favorire una formazione educativa e professionale senza barriere e la cura del benessere psicofisico, anche riguardo ai BES (bisogni Educativi SPECIALI) in costante collegamento con i servizi di sostegno psicologico della scuola e del convitto;
- curare e coordinare con il referente del Dipartimento per il sostegno, l'ottimizzazione delle risorse professionali e umane per il raggiungimento degli obiettivi didattici programmati per gli allievi disabili
- curare e coordinare la progettazione di attività para/inter/extrascolastiche per lo sviluppo della personalità
- curare e coordinare la redazione di progetti collegati con il mondo del lavoro
- armonizzare il lavoro svolto dalla scuola con quello dell'Associazione Amici dell'Ipssar secondo le indicazioni del PTOF
- creare e gestire relazioni con le famiglie e con reti di scuole



- informare il gestore del POF delle attività esterne ed interne previste settimanalmente

RISULTATI ATTESI: - una accresciuta sensibilità degli operatori scolastici e degli allievi verso le problematiche della diversa abilità - un efficiente funzionamento di tutte le attività connesse con l'inserimento e l'inclusione dei diversamente abili - assicurare una corretta relazione sulle problematiche della diversa abilità tra l'Istituto e gli operatori presenti sul territorio

FUNZIONE 5 Addetto alla direzione generale delle esercitazioni e dei servizi È impegnato a:

- coordinare e curare l'immagine della "scuola-azienda" all'esterno - organizzare, gestire e sviluppare eventi, manifestazioni, all'interno o all'esterno dell'istituto curandone gli aspetti logistici, amministrativi, ricettivi e della ristorazione
- gestire le risorse umane e gli strumenti per il corretto svolgimento delle esercitazioni pratiche interne ed esterne - diffondere e verificare il rispetto degli standard igienici del personale, degli ambienti di lavoro e delle derrate alimentari - promuovere l'offerta di itinerari storico-turistico-enogastronomici valorizzando le tradizioni e la cultura del territorio - promuovere l'organizzazione di corsi di formazione e riqualificazione professionale, rivolti ad utenti interni ed esterni, curandone gli aspetti amministrativi e gestionali - interagire con altre figure professionali quali la funzione 5

- informare il gestore del POF delle attività



esterne ed interne previste settimanalmente

RISULTATI ATTESI: - ottimizzazione dei costi delle esercitazioni - acquisizione del ruolo professionale e consapevolezza dei comportamenti - qualità delle esercitazioni - pareggio dei risultati economici della gestione - sviluppo e miglioramento continuo

FUNZIONE 6
Gestore informatico del Piano dell'Offerta Formativa È impegnato a: - trasmettere in formato digitale i dati relativi all'attività didattica e formativa (programmazioni di dipartimento; obiettivi minimi per il saldo del debito formativo; documenti del 15 maggio); - elaborare statistiche per il monitoraggio delle attività di progettazione (risultati prove per classi parallele; questionari di gradimento dell'utenza; risultati prove INVALSI); - gestire e coordinare le attività del PTOF con gli strumenti informatici fornendo informazioni in rete ai vari dipartimenti ed all'esterno - collaborare con l'ufficio del D.S. e con altre figure professionali, per la gestione, la cura e l'aggiornamento del sito web dell'istituto - raccogliere, in formato digitale, dati relativi alle iniziative curate dalle figure strumentali negli ambiti di loro pertinenza per pubblicarli sul sito (iniziative di alternanza scuola-lavoro, aggiornamento docenti); - ottimizzare i tempi e la qualità dei diversi aspetti operativi relativi alla funzione docente valorizzando le risorse umane attraverso l'innovazione tecnologica e informatica in tutti i settori dell'istituto - informare il



gestore del PTOF delle attività interne ed esterne previste settimanalmente.

RISULTATI ATTESI: - costituzione di una banca dati studenti e docenti - pubblicazione in rete dell'orario scolastico e dei risultati relativi al profitto degli alunni - ottimizzazione della gestione informatica delle operazioni di scrutinio (pagelle, tabelloni, debiti formativi, ecc...) - maggiore rapidità negli scambi di informazioni in rete

FUNZIONE 7 Coordinatore dell'informazione e della memoria storica dell'istituto - raccogliere, organizzare, gestire e coordinare, anche con lavoro di gruppo, testimonianze cartacee e multimediali relative ad eventi fondamentali e caratterizzanti la storia dell'istituto (fiere, manifestazioni, tappe, eventi, ricorrenze, mostre ecc...) promovendone la conoscenza all'esterno (addetto stampa) - verbalizzare, raccogliere e catalogare atti e dati relativi agli organi collegiali, curando e verificando la fattibilità e l'attuazione delle delibere - ricercare, individuare, archiviare e diffondere testi anche multimediali di supporto alla didattica, per favorirne la fruizione da parte degli alunni e docenti e concorrere a raggiungere elevati standard di qualità - gestire il comodato d'uso degli strumenti didattici (in formato cartaceo e/o digitale) - supportare il coordinatore delle attività del Piano dell'Offerte Formativa nell'organizzazione delle attività didattiche e nella gestione dell'orario scolastico giornaliero - informare il gestore del POF



	<p>delle attività esterne ed interne previste settimanalmente RISULTATI ATTESI: - migliore fruizione ed efficiente reperibilità di documenti e dati amministrativi - potenziamento dell'uso degli strumenti didattici - efficace diffusione dell'immagine della scuola</p>	
Capodipartimento	<p>Coordinamento generale Prof.ssa Berna R. Dipartimento Lettere Biennio Prof.ssa Di Russo A. Dipartimento Lettere Triennio Prof.ssa De Marco E. Dipartimento Scienze degli alimenti Prof.ssa Solis M. Dipartimento Scienze integrate , geografia turistica e fisica Prof.ssa Dipartimento Lingue straniere Prof.ssa Vellucci L. Dipartimento Discipline giuridiche , economiche ed aziendali Prof.ssa Rinaldo A. Dipartimento Matematica e fisica Prof.ssa De Falco G. Dipartimento Ed. fisica Prof.re Lombardi R. Dipartimento Tecnica dei servizi e pratica operativa Prof.re Conte P. Dipartimento Tecnica dei servizi ed esercitazione pratica di sala e vendita Prof.re Grieco P. Dipartimento Inserimento alunni diversamente abili , incontro docenti di sostegno e rapporti con ASL Prof.ssa Buonaiuto A: Dipartimento Religione Prof.ssa Valeriano A. Collaboratore del D.S. prof.ssa Poccia L. I Capi di Dipartimento svolgono le seguenti funzioni: collaborano con i docenti e la dirigenza e costituiscono il punto di riferimento per i componenti del dipartimento ; forniscono ,materiali didattici aggiornati in merito alle programmazioni annuali della disciplina di riferimento; valorizzano la progettualità dei</p>	13



	docenti; favoriscono e coordinano il confronto tra i docenti della disciplina ;	
Coordinatore Nucleo interno di valutazione	L'Istituto lavora al miglioramento dell'offerta formativa e al raggiungimento di standard elevati , attraverso il tramite di un gruppo di lavoro che opera in tal senso. Al Coordinatore della Commissione è conferita ufficiale delega del Dirigente sul tema della qualità, responsabile della stesura del RAV e del Piano di miglioramento . Prof.ssa A.Corrado	1
Coordinatore Percorsi formativi personalizzati	In ottemperanza alle nuove disposizioni ministeriali , agisce una Commissione di docenti impegnati nella stesura dei Percorsi personalizzati per le classi prime e seconde . La Commissione è presieduta da un docente Coordinatore , una figura di riferimento nel campo della personalizzazione degli interventi didattici ed educativi. Il Coordinatore fa parte dello Staff del Dirigente . Prof.ssa M.Lucia Poccia	1
Coordinatore Commissione Competenze	Strategicamente importante per l'Istituto operare, in ottemperanze alle nuove disposizioni ministeriali , nei termini di una progettazione didattica per competenze . A tale scopo è stata istituita la Commissione Competenze . La Commissione è presieduta da un docente Coordinatore , una figura di riferimento nel campo della costruzione di un progetto formativo per competenza. Prof.ssa G. La Rocca	1
Coordinatore Commissione Percorsi esami di stato	In ottemperanza alle nuove disposizioni e prescrizioni ministeriali riguardanti i nuovi esami di stato , agisce una Commissione di	1



	<p>docenti impegnati nella elaborazione e proposta di percorsi didattici e formativi , nell'ottica di una valorizzazione delle competenze. La Commissione è presieduta da un docente Coordinatore . Il Coordinatore fa parte dello Staff del Dirigente . Prof.ssa G. La Rocca</p>	
<p>Tutor delle classi prime e seconde</p>	<p>E' nominato per ciascun consiglio di classe delle classi prime e seconde , una nuova figura : il docente tutor. Al Tutor importanti responsabilità di coordinamento e di controllo in merito alle novità introdotte dalla Riforma con i percorsi formativi individualizzati, la progettazione curricolare per competenze e per UdA, a partire dall'anno scolastico scorso , con le classi prime, e a seguire , nell'anno in corso , con le seconde. Il Tutor deve essere ponte tra l'alunno e le risorse strutturali interne ed esterne la scuola: organizza il percorso formativo dell'alunno in modo sempre più concreto e basato sull'esperienza di osservazione.</p>	<p>32</p>

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
<p>A008 - DISCIPLINE GEOMETRICHE, ARCHITETTURA, DESIGN D'ARREDAMENTO E SCENOTECNICA</p>	<p>Prof. Ceccarelli C. n.10 ore compresenza 3 N (2 ore); 4N (2 ore); 4 M (2 ore) ; 5 M (due ore) n.2 ore sostegno allo studio - attività pomeridiana n. 6 ore a disposizione Impiegato in attività di:</p>	<p>1</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Sostegno 	
A024 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	<p>Prof. Forcina A. n. 3 ore classe 4 O (3 ore tedesco sostituisce Prof Granata M.) n.3 ore classe 2 B (3 ore inglese sostituisce Prof. Vellucci A.) n.2 sostegno allo studio - attività pomeridiana n. 2 ore compresenza 4 O/ S classe articolata (con prof. Mocerino) n.6 ore a disposizione</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Sostegno • 6 ore a disposizione 	1
A045 - SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI	<p>prof. Guerriero P. n.2 ore compresenza classe 4 S n.2 ore compresenza 4 D n.4 ore Sostegno allo studio - attività pomeridiana Prof. Abano S. n.2 ore in 4 R n.16 ore in vicepresidenza n.7 ore a disposizione</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Sostegno • Organizzazione 	2
A046 - SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE	<p>Prof. Soprano part- time n.7 ore classi 5 S e I C n.1 ora Progetto l'Ora di Legalità n.3 ore Programmazione attività Legalità n.1 ora sostegno allo studio - attività pomeridiana Prof. Troisi R. n.4 ore classe 3 G n. 2 ore classe 1 G n.2 ore classe 1 D n.10 ore a</p>	3



	<p>disposizione Prof. Purificato A. n.5 ore classe 4 O n.4 ore classe 3 C 1 ora Progetto Legalità 1 ora Programmazione attività progetto Legalità 7 ore a disposizione</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Progettazione 	
<p>A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO</p>	<p>n.10 ore Progetto BLS n.4 ore Sostegno allo studio - attività pomeridiana n.4 ore a disposizione</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno • Progettazione 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p>Direttore dei servizi generali e amministrativi</p>	<p>1. 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). 2. formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale Ata. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF ed dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU</p>
---	--



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>adotta il piano delle attività previa definizione del Piano annuale delle attività del personale Ata, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce al personale Ata incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. 3. 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. 4. 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 effettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche. 5. Nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il D.S.G.A. effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione tecnico finanziaria sulla compatibilità finanziaria.</p>
Ufficio protocollo	<p>Viene svolto dal personale tutto per gli atti di competenza utilizzando la segreteria digitale</p>
Ufficio acquisti	<p>area contabile lavorazione e liquidazione fatture, adempimenti fiscali correlati versamento IVA e contratti e convenzioni aziende acquisizione preventivi e redazione buoni d'ordine attrezzature, materiale informatico cancelleria, ferramenta in collaborazione con DSGA e Dirigente scolastico</p>
Ufficio per la didattica	<p>area alunni corso diurno iscrizioni carriera scolastica esami di qualifica e stato corso serale e gestione alunni convivitori e convivitrici e collaborazione con dirigenza e docenti</p>

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

Ufficio per il personale A.T.D.	area contabile gestione TFR liquidazione compensi prestazioni d'opera e compensi accessori , esami di stato e adempimenti fiscali correlati- assolve funzioni di sostituto dsga
ufficio personale docente e ata	gestione stato giuridico docenti diurno e serale e educatori resp. assenze di tutto il personale docente diurno serale e educatori e gestione stato giuridico pers. ATA rilevazione presenze del pers. ata)

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online
Pagelle on line
Modulistica da sito scolastico

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE❖ **AMBITO 24**

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

**❖ RIAL ACCORDO DI RETE ALBERGHIERI LAZIO**

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 materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)• Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ DEA

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
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Enti di formazione accreditati
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**❖ NUOVO ORIZZONTE**

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

❖ LA SCUOLA AMBASCIATRICE EUROPEA

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

❖ LEGALITÀ

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

**❖ LEGALITÀ**

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Le attività legate al tema della legalità sono svolte in sinergia e in rete con la Polizia di stato .

L'Istituto ospita e aderisce ad iniziative messe in campo dalle forze dell'ordine.

❖ RENAIA

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



❖ UNIVERSITÀ

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"> • Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ CPIA

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

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

PIANO di FORMAZIONE del personale DOCENTE Il collegio Docenti riconosce l'aggiornamento , sia individuale che collegiale, come un aspetto irrinunciabile e qualificante della funzione



docente, funzionale alla promozione dell'efficienza del sistema scolastico, della qualità dell'offerta formativa e dell'efficacia nei processi professionali; e deve essere inteso come un processo sistematico e progressivo di consolidamento delle competenze; il Piano di Formazione e Aggiornamento dei docenti tiene conto delle linee generali indicate annualmente dal MIUR e degli orientamenti strategici della politica di qualità del nostro Istituto finalizzata al miglioramento continuo. Si avvarrà di corsi organizzati dall'USR, da altri Enti territoriali o istituti, delle iniziative progettate dall'Istituto, autonomamente o in rete con altre scuole nonché in autoaggiornamento. Premesso che dal RAV si evince come prioritario:

6) Migliorare la progettazione curricolare attraverso l'utilizzo di una didattica innovativa, laboratoriale e digitale che abbia come fine lo sviluppo delle competenze, prevedendo la diversificazione degli stimoli per l'apprendimento, delle consegne, dei percorsi di apprendimento, adeguando i processi di insegnamento ai bisogni formativi di ciascun allievo valorizzandone le differenze; 7) Migliorare i livelli di apprendimento degli allievi integrando le conoscenze di base, le abilità logiche e metodologiche, ma anche le abilità trasversali comunicative metacognitive che provengono dalla più stretta integrazione fra l'istruzione, la formazione; Pertanto il Piano di Formazione docenti avrà le seguenti finalità e obiettivi: a) Acquisire conoscenze utili al miglioramento del rapporto educativo e alla facilitazione degli apprendimenti, consentendo ad ogni docente di appropriarsi di strumenti e competenze ritenuti indispensabili e "trasversali" per costruire percorsi didattici per competenze; b) Fornire occasioni ai docenti di approfondire, sperimentare ed implementare informazioni e competenze a supporto della didattica (utilizzo delle nuove tecnologie informatiche); c) Sostenere la ricerca didattica - pedagogica innovativa e laboratoriale affinché l'inclusività diventi prassi didattica ed educativa; d) Favorire il rinforzo della motivazione personale e della coscienza/responsabilità professionale. Tematiche: - La didattica laboratoriale: il laboratorio come luogo di una didattica innovativa, "un'officina di metodo" Una metodologia con radici lontane tra riferimenti teorici e pratici. Il laboratorio come luogo di innovazione didattica, spazio di apprendimento personalizzato, uso di stili cognitivi, metacognitivi e metodo di ricerca. - Il Curricolo negli istituti Professionali Corso su tematiche a carattere trasversale e disciplinare (Pratiche educative, Didattica, Valutazione per competenze, Curricolo verticale, Inclusione) Corso alfabetizzazione informatica di base Corso per il miglioramento della didattica con l'uso di nuove tecnologie Per padroneggiare le tecniche e gli strumenti basati sul computer e favorire una maggiore diffusione dell'uso dei mezzi informatici nella didattica. La comunicazione Per stimolare la crescita professionale che passa dalla dimensione riflessiva e dalla capacità di accostarsi alle problematiche con maggiore spirito critico; osservare e valutare in maniera sistematica le proprie pratiche didattiche per migliorarne l'efficienza e la conseguente ricaduta sugli allievi. Modalità di formazione: Corsi della durata di 20 h per il personale docente Tempi: triennio 2016-2019 Sono previsti nel piano di formazione



dell'istituto per garantire l'efficacia nei processi di crescita professionale e l'efficienza del servizio scolastico offerto: - Corsi organizzati dall'IPSEOA con formatori di Enti riconosciuti dal MIUR e USR - Corsi organizzati dalla rete degli istituti secondari di secondo grado del territorio a cui la scuola aderisce - Interventi formativi dei docenti in autoaggiornamento - Formazione on line e autoformazione Per ciascuna delle iniziative deliberate la FS 2 "Formazione del personale e sostegno al lavoro dei docenti" avrà cura di mettere a disposizione del personale interessato la programmazione dell'attività formativa degli obiettivi e del percorso logico dei contenuti. Indicatori che saranno utilizzati: - frequenza dei docenti - questionari docenti - eventuale miglioramento Stato di avanzamento: - in itinere - al termine

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 • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ COMUNICAZIONE EFFICACE E CAPACITÀ RELAZIONALI ED EMOTIVE IN CLASSE

L'attività si propone di aumentare nei docenti dell'Istituto la capacità di comunicazione efficace e di proporre progetti di coesione sociale e prevenzione del disagio nella scuola e sul territorio

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori



	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ DISLESSIA AMICA

Il corso si propone di potenziare nei docenti la capacità di affrontare le problematiche presenti negli studenti con dislessia e di proporre attività e strategie didattiche in grado di favorirne l'apprendimento e il successo scolastico formativo .

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSO SENSIBILIZZAZIONE LIS PRIMO LIVELLO

Il Corso si pone l'obiettivo di sensibilizzare i docenti dell'Istituto sull'utilizzo della lingua dei Segni , affinché la comunicazione con gli studenti sordi sia facilitata e si possano predisporre strategie didattiche tese a favorirne l'integrazione e il successo scolastico e formativo.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	docenti interni ed esterni



Modalità di lavoro	• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **CORSO SENSIBILIZZAZIONE LIS SECONDO LIVELLO**

Il Corso è destinato ai docenti già in possesso di competenze LIS di primo livello. Si propone di potenziare le capacità comunicative in Lingua dei segni , per rendere più efficace l'azione didattica e le strategie formative , per diffondere e sensibilizzare le classi e l'Istituto sul valore dell'utilizzo della lingua dei segni.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	• Laboratori • lezioni frontali
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **STRATEGIE INCLUSIVE A TUTELA DEI BES E NON SOLO**

Il Corso si rivolge ai docenti dell'Istituto, con l'obiettivo di aggiornarli sulle problematiche relative agli studenti portatori di bisogni educativi speciali e di migliorare le capacità di



interazione e comunicazione con gli stessi, proponendo strategie da utilizzare in classe , nell'ottica di una didattica inclusiva . Il Corso è tenuto da un relatore accreditato AID

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ EDUCAZIONE AL DIGITALE E PREVENZIONE DEL CYBERBULLISMO

Il Corso si pone l'obiettivo di potenziare la preparazione dei docenti sul tema del digitale e sulle problematiche del cyberbullismo , ritenendo quest'ultimo un fenomeno sul quale prestare grande attenzione per poter fare prevenzione . Il seminario ha la durata di 3 ore

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"> • Laboratori • seminario
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Attività proposta dalla singola scuola

❖ ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA

Il Corso sarà proposto prossimamente al fine di migliorare le conoscenze e le competenze dei docenti nel campo della alfabetizzazione informatica e nell'uso dello strumento del registro elettronico

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	docenti interni ed esterni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE HACCP

Sicurezza alimentare

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Attività proposta dalla singola scuola

❖ SICUREZZA

Il Corso sulla sicurezza è proposto obbligatoriamente per tutti docenti , al fine di aggiornare sui temi della Sicurezza in ambiente di lavoro

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ FLIPPED CLASSROOM

Matodologia didattica per competenze

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Attività proposta dalla rete di ambito

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA❖ FORMAZIONE SULLA ASSISTENZA DISABILITÀ

Descrizione dell'attività di formazione	L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE HACCP

Descrizione dell'attività di formazione	La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico-ambientali
---	--



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

❖ FORMAZIONE SU GESTIONE CONTABILE PROGETTI PON FSE

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"> • Formazione on line

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

direttamente da piattaforma MIUR

❖ LA FIGURA DEL DSGA NELLA GESTIONE DI COORDINAMENTO PROGETTI PON

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"> • Formazione on line

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



attività proposta direttamente da piattaforma on line del MIUR

❖ **FORMAZIONE OBBLIGATORIA SULLA SICUREZZA**

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">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola