



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	I Collaboratori del DS sono Figure di Sistema membri dello "Staff della Dirigenza" insieme alle Funzioni Strumentali e ai docenti Coordinatori e responsabili di Plesso. Supportano il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'istituzione scolastica; con funzioni vicarie, sostituiscono il Dirigente in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone tutte la funzioni anche negli Organi Collegiali redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantiscono la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. Controllano e misurano le necessità strutturali e didattiche, riferiscono al Dirigente sul suo andamento. I compiti specifici dei Collaboratori del DS sono descritti interamente nel Funzionigramma (cfr Allegato 6 PTOF)	1
Funzione strumentale	La Funzione Strumentale è una Figura di	6



sistema, membro dello "Staff della Dirigenza" insieme ai Collaboratori del DS, al docente Coordinatore e Responsabile di Plesso. Intrattiene con il DS rapporti di collaborazione e vicinanza e opera al suo fianco come un centro di consulenza e di supporto nelle decisioni. La Funzione Strumentale è una persona che ha acquisito per storia o per interessi personali conoscenze specifiche e competenze tecniche - formali, non formali e informali. Il Collegio dei Docenti ha individuato 5 aree di intervento. La Funzione Strumentale Area 1 si occupa della Gestione del Piano triennale dell'Offerta Formativa (redazione, aggiornamento, coordinamento e monitoraggio del PTOF, raccolta documentazione e archiviazione delle attività progettuali svolte durante l'anno scolastico). La Funzione Strumentale Area 2 si occupa dell' Autovalutazione e valutazione interna ed esterna (raccolta , coordinamento attività con riferimento prove INVALSI, Coordinamento delle attività connesse al RAV e al PdM, tabulazione dati, cura documentazione). La Funzione Strumentale Area 3 si occupa della Formazione e valorizzazione delle risorse umane (analisi bisogni formativi, raccolta e disseminazione materiali didattici e buone prassi, Promozione di azioni volte a favorire l'inserimento dei nuovi docenti, sostegno al lavoro dei docenti, controllo efficacia azione educativa e realizzazione obiettivi, cura



documentazione). La Funzione Strumentale Area 4 si occupa dell'Accoglienza, Continuità e Orientamento (Progettazione e Coordinamento delle attività di accoglienza, orientamento in entrata, in itinere e in uscita, anche attraverso la diffusione della cultura del curricolo verticale/orientativo; Coordinamento attività compensative e progetti di pertinenza, gestione dei rapporti tra scuola e famiglia e promozione di partecipazione e collaborazione attiva; cura della documentazione delle attività svolte) La Funzione Strumentale Area 5 si occupa dell'Area Inclusione, prevenzione del disagio, dispersione (Promozione di processi di inclusione con il concorso di una pluralità di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio; supporto, cura della documentazione alunni; monitoraggio dell'inserimento e funzionalità della programmazione, redazione PAI, progettazione incontri GLI, coordinamento attività di screening, ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno; sostegno ai docenti nell'adeguamento dei processi, documentazione e modelli a supporto della stesura del Pdp per alunni con BES, documentazione delle attività svolte. La Funzione strumentale Area 6 si occupa delle Nuove tecnologie, in modo particolare della Gestione del sito istituzionale e registro elettronico; supporta inoltre i docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie in dotazione della scuola ; Propone percorsi di utilizzo del laboratorio informatico. I



compiti specifici delle Funzioni Strumentali sono descritti interamente nel Funzionigramma (cfr Allegato 6 PTOF) Esse agiscono sinergicamente mediante un cronoprogramma puntuale ed integrato

Tutte le Funzioni Strumentali d'Istituto sono chiamate ad espletare le seguenti mansioni:

- Concordano con il Dirigente Scolastico il proprio incarico specifico e gli obiettivi relativi, sulla base delle Linee Guida del PTOF d'Istituto, delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti e delle emergenti contingenze;
- Raccolgono, esaminano e diffondono materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza;
- Convocano autonomamente la commissione / il gruppo di lavoro di riferimento, registrano la presenza di componenti la commissione, compilano un sintetico verbale dei lavori e lo trasmettono al Dirigente;
- Partecipano ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di Scuole, su temi specifici;
- Propongono al Collegio e/o al Dirigente, iniziative, attività, progetti;
- Curano le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento;
- Producono la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente;
- Si rapportano costantemente con il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori, attraverso la partecipazione alle riunioni programmate, per definire le linee generali delle azioni da intraprendere e sottolineare i punti deboli e i punti di forza di attività, progetti e processi organizzativi;



Responsabile di plesso	<p>Il Responsabile di Plesso si occupa del coordinamento e organizzazione della vita scolastica nel plesso, curando la corrispondenza con la segreteria della sede centrale e la segreteria. Per le specifiche funzioni e responsabilità cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma</p>	2
Animatore digitale	<p>L'Animatore digitale favorisce il processo di digitalizzazione delle scuole e cura l'organizzazione di tutte quelle attività mirate a diffondere e formare all'innovazione didattica. Individua, inoltre, soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola. Per le specifiche funzioni e responsabilità cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma Per le sue specifiche funzioni e responsabilità cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma</p>	1
Team digitale	<p>Il Team digitale supporta e accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola, la realizzazione del PNSD, la digitalizzazione dei servizi amministrativi e l'attività dell'Animatore digitale; partecipa alle attività di formazione previste dal PNSD; supporta inoltre i docenti nella gestione del registro elettronico e allega circolari e materiale informativo per i docenti nella Bacheca del registro elettronico.</p>	3
Referente di settore	<p>Il Referente di settore è un docente che si occupa dell'organizzazione e del coordinamento delle attività didattiche specifiche di quel settore scolastico, supportando il lavoro di coordinamento e</p>	5



	collaborazione tra docenti e direzione. Per le specifiche funzioni e responsabilità cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma	
Referente sito web	<p>Il Referente sito web ha il compito di organizzare e gestire il sito web dell'istituto; nello specifico, raccoglie il materiale proposto dai docenti o dalle classi, esaminandolo con il Dirigente scolastico, in rispondenza ai criteri di affidabilità e sicurezza. Inoltre ha il compito di ricercare i siti da proporre su indicazione dei docenti e controllarne periodicamente la fruibilità. Facilita l'elaborazione del materiale fornito dagli insegnanti e dalla segreteria per l'inserimento on line. Risolve i problemi tecnici o li segnala al gestore; progettare azioni di comunicazione esterna in collaborazione con la Funzione Strumentale Area 4.</p>	1
Referente Sostegno Alunni	<p>Il referente Sostegno alunni ha il compito di osservare e analizzare comportamenti, atteggiamenti, attitudini, interessi, difficoltà, bisogni formativi degli alunni (in particolare di quelli portatori di handicap); preparare l'organizzazione dei GLI curandone i calendari, le convocazioni, la verbalizzazione; cura i rapporti con le famiglie degli alunni H, con i docenti delle classi e con il neuropsichiatra infantile dell'ASL; collaborare con lo staff di dirigenza alla definizione dell'orario dei docenti di sostegno in funzione degli orari personalizzati degli alunni H; cura l'archiviazione e controlla la regolarità della documentazione degli alunni H; collaborare</p>	2



	con la Funzione Strumentale area 3 nella definizione della procedura per l'individuazione degli alunni con BES, nella predisposizione della relativa modulistica, nella verifica dei processi attuati.	
Coordinatore d'interclasse	Il Coordinatore d'interclasse svolge il ruolo di coordinatore nel rispettivo Consiglio di Interclasse espletando. Si occupa della stesura in formato digitale del piano didattico dell'interclasse; coordina e monitora lo svolgimento dell'UdA programmata annualmente; monitora il profitto e il comportamento degli alunni e si interfaccia frequentemente con gli altri docenti del consiglio, col Referente di Settore per eventuali problemi, con la rappresentanza dei genitori. Per i compiti specifici del Coordinatore d'Interclasse cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma	5
Coordinatore di Dipartimento	Il Coordinatore di Dipartimento è abbinato ad uno dei seguenti dipartimenti: Linguistico espressivo; Scientifico Tecnologico; Musicale; Sostegno. Ha un ruolo di coordinamento, verbalizza nelle riunioni, raccoglie materiali didattici prodotti dai dipartimenti; indirizza e orienta il lavoro di progettazione all'interno del dipartimento, elaborando documenti di sintesi; promuove attività di studio, ricerca e sperimentazione e nuove metodologie. Per i compiti specifici del Coordinatore di Dipartimento cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma	3
Coordinatore di classe	Il Coordinatore di classe - per la Primaria e la Scuola Secondaria di I Grado - svolge il	27



	<p>ruolo di coordinatore nel rispettivo Consiglio di classe. Si impegna, sotto la propria responsabilità, a mantenere i contatti con le famiglie e soprattutto ad accertarsi che le comunicazioni, relative alle valutazioni (I e II quadrimestre), alle insufficienze e/o situazioni a rischio (evidenziate nei consigli) pervengano alle famiglie. Ha il compito di presiedere le sedute del CdC quando ad esse non intervenga il Dirigente, controllare numero assenze e ritardi di ciascun alunno, interfacciarsi con le famiglie, le Funzioni strumentali e la segreteria; controlla e conserva la documentazione prevista per le valutazioni; si occupa della documentazione didattica; verifica periodicamente il piano di lavoro comune; si interfaccia alla Funzione Strumentale preposta per i casi sospetti di handicap e i casi relativi al disagio giovanile e alla dispersione scolastica e alle problematiche legate alla difficoltà di apprendimento e coordina l'eventuale compilazione del PDP, che viene redatto da tutti i componenti del consiglio per la parte di propria competenza; consegna alle famiglie a fine quadrimestre il documento di valutazione e tutti i documenti previsti. Per i compiti specifici del Coordinatore di classe cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma</p>	
Docente Tutor	<p>Il Docente Tutor ha il compito di sostenere in formazione il docente durante il corso dell'anno, per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla</p>	7



	<p>predisposizione di strumenti di verifica e valutazione. Il docente Tutor è, inoltre, il facilitatore dei rapporti interni ed esterni all'Istituto e di accesso all'informazione</p>	
<p>Nucleo Interno di Valutazione e Miglioramento</p>	<p>I docenti membri del NIV e Miglioramento sono deputati a svolgere le seguenti attività</p> <ul style="list-style-type: none">• Aggiornare e rivedere il RAV;• Aggiornare il Piano di Miglioramento in collaborazione con le FFSS;• Provvedere alla stesura della documentazione di supporto;• Avviare, in collaborazione con gli altri componenti, procedure di comunicazione interna ed esterna;• Raccogliere tutte le informazioni sui processi, sui risultati ecc. che possano essere utili per la stesura del piano;• Elaborare strumenti per l'autovalutazione e la rilevazione dell'opinione degli stakeholder (questionari, focus group, ecc.).	<p>6</p>
<p>Responsabile di Laboratorio</p>	<p>Il Responsabile di laboratorio è abbinato ad uno dei seguenti laboratori: Laboratorio Informatica; Laboratori di musica; Laboratori di scienze e supporta i docenti nell'utilizzo dello stesso. Ha il compito di promuovere attività laboratoriali specifiche e di inventariare il materiale appartenente al laboratorio; di controllare il funzionamento dello stesso e comunicare eventuali problemi; Pianificare l'orario di utilizzo del laboratorio, predisponendo un registro delle presenze nel laboratorio e controlla che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare, provvedendo tempestivamente al ripristino della scorta, facendone apposita richiesta in Segreteria.</p>	<p>5</p>



	I compiti e le responsabilità specifiche del Responsabile di laboratorio sono indicate nell'Allegato 6 PTOF- Funzionigramma	
Referente uscite didattiche	Il Referente Uscite didattiche si occupa della Gestione dei rapporti con le istituzioni ed enti esterni alla scuola per le visite guidate d'Istruzione. Per le specifiche funzioni cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma	2
Responsabile atti elettorali	In carica per il Biennio 2018 - 2020, garantisce il corretto svolgimento degli atti elettorali. Per le funzioni specifiche cfr Allegato 6 - Funzionigramma	2
Referente Bullismo e Cyberbullismo	Il Referente Bullismo e Cyberbullismo promuove e pubblicizza iniziative di formazione; informa gli insegnanti della eventuale presenza di casi di Bullismo e di Cyberbullismo; convoca gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore; accoglie i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto; supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati; collabora a monitorare il percorso formativo dell'alunno; collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola; mette a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento; attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà.	1



Coordinatore d'Intersezione	Il Coordinatore d'intersezione svolge il ruolo di coordinatore nel Consiglio di Intersezione. Si occupa della stesura in formato digitale del piano didattico dell'intersezione; coordina e monitora lo svolgimento dell'UdA programmata annualmente; monitora il profitto e il comportamento degli alunni e si interfaccia frequentemente con gli altri docenti del consiglio, col Referente di Settore per eventuali problemi, con la rappresentanza dei genitori. Per i compiti specifici del Coordinatore d'Intersezione cfr Allegato 6 PTOF - Funzionigramma	2
Referente Covid	<ul style="list-style-type: none">□ Coadiuvare il Dirigente Scolastico nelle fasi di gestione e di implementazione delle misure organizzative di contenimento per la sicurezza anticontagio;□ Cura la massima informazione e sensibilizzazione al rispetto delle pratiche anticontagio stabilite nelle disposizioni ministeriali e nel Protocollo interno della scuola;□ Cura i rapporti con ASL ed Enti preposti ai controlli;□ Raccoglie le segnalazioni di eventuali alunni con sintomi virali.	6
Commissione per la programmazione e organizzazione delle attività scolastiche	Individua ipotesi di organizzazione oraria delle attività didattiche dei tre ordini di scuola in periodo di emergenza Covid-19.	7
Commissione autovalutazione e miglioramento	<ul style="list-style-type: none">□ Aggiorna e rivede il RAV;□ Aggiorna il Piano di Miglioramento in collaborazione con le FFSS;□ Provvede alla stesura della documentazione di supporto;□ Avvia, in collaborazione con gli altri componenti, procedure di comunicazione interna ed	6



	<p>esterna; □ Raccoglie tutte le informazioni sui processi, sui risultati ecc. che possano essere utili per la stesura del piano; □ Elabora strumenti per l'autovalutazione e la rilevazione dell'opinione degli stakeholder (questionari, focus group, ecc.). □ In caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, continua a svolgere l'incarico a distanza</p>	
<p>Commissione Gruppo di Lavoro per l'Inclusione</p>	<p>□ Rileva gli alunni con Bisogni Educativi Speciali presenti nell'istituto; □ Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi già posti in essere e predispone ulteriori piani di intervento; □ Opera un focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione dei singoli alunni e delle classi; □ Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola; □ Raccoglie e coordina delle proposte formulate dai singoli GLHO sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art.1, comma 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art 10, comma 5 della legge 30 luglio 2010 n.122; □ Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito agli alunni con BES, da redigere/aggiornare entro il mese di giugno di ogni anno scolastico; □ Supporta il Collegio dei Docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'Inclusione (PAI); □ Costituisce l'interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti</p>	<p>3</p>



	di prevenzione, monitoraggio, etc)	
--	------------------------------------	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	<p>Recupero e Consolidamento Linguistico: - un progetto finalizzato a consolidare - nelle classi II della Scuola Primaria - le regole ortografiche e morfosintattiche e ad individuare la successione logica temporale di un racconto; - un progetto finalizzato ad offrire - nelle classi V della Scuola Primaria - l'opportunità di apprendere in tempi distesi le strumentalità di base, accrescendo la motivazione all'apprendimento. Recupero e Consolidamento Logico - matematico: - Il progetto punta ad acquisire - nelle classi II della Scuola Primaria - il concetto di tecnica e procedura delle quattro operazioni, a potenziare il confronto e ordinamento dei numeri oltre il 10. - Il progetto è finalizzato - nelle classi V della Scuola Primaria - a far acquisire il concetto e la tecnica delle operazioni e relativa procedura; sviluppare capacità logiche e risolutive, individuando i dati essenziali per la risoluzione di un problema</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento 	3
Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive



A022 - ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	L'attività si concretizza in percorsi finalizzati a incrementare le abilità di lettura e il livello di comprensione del testo e a potenziare la competenza nella lingua Italiana nell'ambito dei test da effettuare per la prova INVALSI d'Italiano. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento • Organizzazione 	1
ADMM - SOSTEGNO	Attività di sostegno su alunni DVA Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	SVOLGE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, CONTABILE ED ORGANIZZATIVO RELATIVAMENTE AL PERSONALE A.T.A. (CFR ALL. 6- FUNZIONIGRAMMA)
Ufficio protocollo	Svolge mansioni di rapporto con il pubblico ed e' incaricato alla protocollazione degli atti in entrata ed in uscita dall'Istituzione Scolastica
Ufficio per la didattica	Si occupa del rapporto con i docenti, genitori ed alunni e svolge le mansioni inerenti le attività didattico-organizzativa (iscrizioni , formazioni classi)
UFFICIO PERSONALE	RAPPORTI CON IL PERSONALE(A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO) DELLA SCUOLA NELLA GESTIONE DEI



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	CONTRATTI, REGISTRAZIONE PRESENZE ED ASSENZE, GESTIONE DELL' ARCHIVIO
--	--

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

- Registro online
- Pagelle on line
- Modulistica da sito scolastico

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ RETE DI SCOPO DELLE SCUOLE DI ERCOLANO

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 scopo

❖ RETE DELLE SCUOLE DI ERCOLANO PER L'INCLUSIONE

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

**❖ RETE DELLE SCUOLE DI ERCOLANO PER L'INCLUSIONE**

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

❖ ACCORDO DI RETE: PERCORSI DI INSERIMENTO ATTIVO PER GLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

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• Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

Approfondimento:

I percorsi che si attueranno attraverso quest'accordo di rete porteranno all'apertura di uno sportello di ascolto psicologico, al fine di promuovere il benessere psicofisico della comunità scolastica e fornire alle famiglie strumenti necessari per sostenere e accompagnare i figli in un percorso di crescita e scelte.



Lo sportello di ascolto è destinato anche ai docenti che sentono l'esigenza di confrontarsi sulle problematiche vissute a scuola nel rapporto con i bambini e gli adolescenti, al fine di considerare e sperimentare modalità di relazione più funzionali al loro benessere.

❖ PARTENARIATO: STEM*LAB – SCOPRIRE, TRASMETTERE, EMOZIONARE, MOTIVARE

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">• Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner di Progetto

Approfondimento:

Un progetto multiregionale gestito da *Kairos scs*, finanziato dal **Bando Nuove generazioni** e sostenuto tramite il *Fondo per il contrasto alla povertà educativa minorile* per promuovere il superamento di vulnerabilità personali, culturali, sociali e comportamentali di bambini tra i 5 e 14 anni e le loro famiglie, attraverso la creazione di 13 presidi aperti a tutta la comunità anche in orario extra scolastico: gli STEM*Lab, che intendono offrire un contesto scolastico aperto, ad uso della famiglia e di tutto il sistema educante formale e informale del territorio, in una logica di prevenzione della povertà educativa.

**❖ IN RETE CON AID**

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

Approfondimento:

Il progetto prevede una serie di attività in collaborazione con Associazione Italiana Dislessia:

- informazioni, sostegno e mediazione tra scuola e famiglia;
- uno sportello per affrontare temi che vanno dal Pdp alle strategie motivazionali; supporto nell'interpretazione dei segnali predittivi utili per individuare un bambino che ha bisogno di aiuto
- informazioni sull'uso di software gratuiti per uno studio efficace ed inclusivo;

valutazione dei processi maturativi di base propedeutici all'acquisizione degli apprendimenti scolastici

❖ SPUNTINO IN CLASSE: PER UNA MERENDA SALUTARE

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



❖ **SPUNTINO IN CLASSE: PER UNA MERENDA SALUTARE**

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività amministrative
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner di Progetto

Approfondimento:

Un progetto a cura del Dipartimento di Prevenzione – SIAN UOS Igiene della Nutrizione di Torre del Greco che si prefigge l’obiettivo di favorire negli alunni Azioni di promozione alla Salute, attraverso una corretta alimentazione.

❖ **UNESCO - "PROGETTI INCLUSIONE SOCIALE, LOTTA AL DISAGIO"**

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 strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

❖ **UNESCO - "PROGETTI INCLUSIONE SOCIALE, LOTTA AL DISAGIO"**

	<ul style="list-style-type: none"> • Altri soggetti
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner di Progetto

Approfondimento:

Una proposta educativa sperimentale per i giovani Cittadini dei siti UNESCO finanziato dal MiBACT con L 77/2006, finalizzato a rendere in essi sempre più viva la percezione del patrimonio archeologico, spingendoli a coltivare l'interesse e la capacità di curare e comunicare i valori diffusi che rendono unico al mondo il loro ambiente di vita. Il percorso prevede lo svolgimento di laboratori didattico-educativi in orario extrascolastico ove i docenti, coadiuvati da figure esperte nel campo dell'educazione al patrimonio, guideranno gli alunni ad elaborare narrazioni, descrizioni e giochi incentrati sul patrimonio archeologico, creando così le basi di uno scambio culturale con altri ragazzi nel mondo, magari di altri siti UNESCO.

Le attività laboratoriali hanno, tra l'altro, la finalità di raccogliere contributi nel linguaggio spontaneo dei ragazzi per la redazione della guida al Sito UNESCO annunciata dalla conferenza stampa del 5 giugno 2018 presso la Palestra Grande di Pompei, che rientrerà nella prestigiosa collana di *Geronimo Stilton* nelle versioni italiano ed inglese.

❖ **PROTOCOLLO D'INTESA: A SCUOLA DI ... SICUREZZA, LEGALITÀ, GIUSTIZIA, AMBIENTE**

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



❖ **PROTOCOLLO D'INTESA: A SCUOLA DI ... SICUREZZA, LEGALITÀ, GIUSTIZIA, AMBIENTE**

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner di Progetto

Approfondimento:

Un progetto che coinvolge le forze dell'Ordine e le scuole nell'ambito del *Protocollo d'Intesa* tra scuole – Comune di Ercolano ed Enti preposti e mira a promuovere la cultura della sicurezza nell'ambito dell'educazione stradale e della legalità come momento imprescindibile della formazione educativo- sociale dell'alunno

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ **VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE**

In considerazione dell' obiettivo formativo del comma 7 della L. 107/15 prescelto dal nostro Istituto e in considerazione dei dati emersi dal monitoraggio interno sui bisogni formativi dei docenti si ritiene utile effettuare attività di formazione relativa alle competenze nelle lingue straniere

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Destinatari	Docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **DIDATTICA PER COMPETENZE E INNOVAZIONE**

La scuola, per far fronte ai rapidi e imprevedibili cambiamenti delle società, deve fare in modo che le giovani generazioni sviluppino competenze, intese come “combinazione di conoscenze, abilità e atteggiamenti appropriati al contesto”. La competenza è una dimensione della persona che, di fronte a situazioni e problemi, mette in gioco ciò che sa e ciò che sa fare, ciò che lo appassiona e ciò che vuole realizzare. La scuola deve saper attivare strategie di insegnamento per competenze, cioè una didattica per competenze. Questo è uno stile di insegnamento che non trasmette più semplicemente nozioni, dati, formule e definizioni da imparare a memoria: è invece un modo di “fare scuola” in modo da consentire agli studenti – a tutti gli studenti – di imparare in modo significativo, autonomo e responsabile, di fare ricerca e di essere curiosi, di fare ipotesi, di collaborare, di affrontare e risolvere problemi insieme, così come di progettare in modo autonomo.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti tutti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop • Mappatura delle competenze • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **LA SCUOLA DELL'INCLUSIONE**

La scuola, consapevole del proprio ruolo di soggetto attivo della comunità civile, deve far fronte ai sempre più diffusi fenomeni di espressione del disagio giovanile che sfociano talvolta in atti di bullismo e di violenza. La scuola inoltre deve attivarsi per contrastare la dispersione scolastica, progettare attività mirate al recupero del territorio e alla riqualificazione della periferia per contrastare la povertà sociale che spesso si trasforma in povertà educativa.

Collegamento con le	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
----------------------------	--



priorità del PNF docenti	
Destinatari	Referenti Inclusione e Sostegno
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop • Comunità di pratiche • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ LAVORARE IN AMBIENTI VIRTUALI ON LINE

In considerazione dell' obiettivo formativo del comma 7 della L. 107/15 prescelto dal nostro Istituto "sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro" si ritiene utile effettuare attività di formazione per fornire agli studenti e docenti strumenti per gestire e diffondere l'apprendimento on line.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti neo-assunti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ LA DIDATTICA INCLUSIVA E PERSONALIZZATA PER I BES E I DSA

La scuola inoltre deve attivarsi per contrastare la dispersione scolastica, progettare attività mirate al recupero del territorio e alla riqualificazione della periferia per contrastare la povertà sociale che spesso si trasforma in povertà educativa.



Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Docenti tutti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ FORMAZIONE GESTIONE UNITARIA PROGETTAZIONE DEL PROGRAMMA 2014-20

Si tratta di un percorso di formazione on line su di un sistema complesso di architetture, funzioni e procedure che, attraverso le nuove tecnologie digitali, contribuisce alla realizzazione di attività di analisi, programmazione, attuazione e controllo per il miglioramento della gestione, a vari livelli, del PON "Per la Scuola 2014-2020 competenze e ambienti per l'apprendimento".

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">• Piattaforma on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dal MIUR

❖ PIATTAFORMA ELISA

Un percorso in piattaforma ministeriale e-learning che fornisce ai docenti utili strumenti per poter intervenire efficacemente sul tema del Bullismo e Cyberbullismo

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
---	--



Destinatari	I docenti referenti per il Bullismo e Cyberbullismo
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Piattaforma on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dal MIUR

❖ SICUREZZA SUL LAVORO

Corsi di formazione e aggiornamento in attuazione degli art. 32 e 37 del Dlgs 81/2008 rivolto ai referenti in organigramma Sicurezza, relativi a Primo soccorso ed uso defibrillatore, antincendio, prevenzione e protezione .

Destinatari	Referenti Sicurezza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ FORMAZIONE, PREVENZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE: LE NOVITA' NORMATIVE E PROCEDURALI

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



❖ NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

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