



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	Direttore di sede con compiti di - Coordinamento organizzativo del plesso; - Coordinamento del personale; - Coordinamento delle attività didattiche; - Verifica giornaliera delle assenze e sostituzioni; - Verifica dell' arrivo della posta e della visione delle circolari; - Collegamento periodico con la sede centrale: rapporti con la Dirigenza dell'Istituto e gli uffici di segreteria - Segnalazione tempestiva delle emergenze al D.S. ed all'Ufficio Amministrativo; - Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto; - Contatti con le famiglie per le questioni ordinarie; - Partecipazione alle riunioni di staff relative alle problematiche di sede; - Coordinamento e supervisione in materia di tutela dei dati personali sensibili relativamente agli alunni ed ai lavoratori del plesso: - Coordinamento ed attuazione, in sede, della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro e delle relative disposizioni aziendali; - Collegamento periodico con la sede centrale.	1
----------------------	---	---



Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Staff del direttore di sede: due figure con compiti complementari concernenti: - Sostituzione del referente di sede in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi; - Supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni; - Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità; - Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc); - Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate; - Coordinamento di Commissioni e gruppi di lavoro e Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto; - Contatti con le famiglie; - Supporto al lavoro del direttore di sede e partecipazione alle riunioni periodiche di staff.	2
Funzione strumentale	Una figura con compiti relativi ai rapporti con Ee.LL. per A.C. e A.E.C. e di coordinamento per alunni con esigenze educative speciali (BES). La figura si occupa di: - Prevenzione primaria e secondaria delle situazioni di svantaggio. - Favorire l'attivazione del processo di inclusione scolastica per tutti gli alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: disabilità, svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché	2



appartenenti a culture diverse. - Rilevare il monitorare gli alunni con Bisogni Educativi Speciali presenti nell'Istituto. - Curare la documentazione presente in segreteria. - Organizzare incontri di GLI e GLHO. - Sensibilizzare gli insegnanti verso tematiche che riguardano l'area dello svantaggio scolastico (area dei Bisogni Educativi Speciali). - Fornire assistenza e guida per insegnanti e genitori inerente il percorso scolastico degli alunni. - Supportare gli insegnanti nell'elaborazione di un percorso individualizzato e personalizzato per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, attraverso la redazione di un Piano Didattico Personalizzato/ Piano Educativo Individualizzato. - Promuovere lo sviluppo delle competenze dei colleghi attraverso la divulgazione di materiale informativo. - Costruire una rete di collegamento tra le varie agenzie (Asl, Associazioni, Comune, Provincia, Enti Ospedalieri, ecc.) che si occupano dell'alunno e la scuola. - Collaborare con le altre Funzioni Strumentali, con il direttore di sede e il personale di Segreteria. - Concorrere all'elaborazione del RAV per le parti di propria competenza. _____

Una figura che si occupa del sostegno ai processi innovativi per una didattica specializzata, supporto a PFI, UDA, redazione e revisione verbali. La F. S. elabora modelli comuni per i documenti sopra citati, è di supporto a tutti i docenti nella stesura degli stessi e nel trovare e attuare strategie didattiche efficaci per



	<p>l'inclusione di tutti gli allievi, in particolare di quelli sordi o con difficoltà di altra natura.</p>	
Capodipartimento	<p>Tre figure individuate rispettivamente per: Dipartimento logico matematico Dipartimento Linguistico-storico Dipartimento Tecnico. I compiti dei capi dipartimenti sono in particolare: - il coordinamento della programmazione e progettazione curricolare; - il coordinamento della progettazione, realizzazione, valutazione e documentazione delle attività. - la verbalizzazione degli incontri - il supporto dei docenti nelle attività del Dipartimento.</p>	4
Responsabile di laboratorio	<p>Il Responsabile di Laboratorio, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del laboratorio e dell'assistente tecnico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. È suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando all'Ufficio Tecnico eventuali danneggiamenti delle dotazioni, ad esclusione del facile consumo. Produce richieste d'acquisto, su richiesta dei docenti/Dipartimento/Area Tecnica d'Istituto. - 1 responsabile Laboratorio Meccanica - 1 responsabile Laboratorio Informatico e ECDL</p>	2
Animatore digitale	<p>I principali compiti affidati all'Animatore Digitale sono: - Coordinare le attività di ricerca finalizzate alla sperimentazione delle nuove tecnologie - Favorire momenti di formazione comune e riflessioni metodologiche - Favorire il confronto e</p>	1



	<p>scambio di esperienze e materiali - Raccordarsi con gli esperti esterni per la manutenzione delle attrezzature - Gestire le comunicazioni tra scuola, aziende e consulenti per la manutenzione - Gestire la banca dati Multimedialità in collaborazione con docenti e consulenti per la manutenzione</p>	
Team digitale	<p>Il Team digitale supporta e accompagna l'innovazione didattica nella scuola e l'attività dell'Animatore Digitale.</p>	2
Coordinatore attività opzionali	<p>Si segnalano in particolare tre figure di coordinamento: - Il coordinatore dei Progetti in Itinere: con il compito di elaborare e definire i progetti, coordinare le azioni dei docenti e dei soggetti coinvolti, coinvolgere e motivare i partecipanti, favorire la comunicazione e la circolazione delle informazioni relative al progetto, monitorare lo svolgimento e la realizzazione dei progetti, predisporre adeguati strumenti per la valutazione in itinere e finale e produrre la documentazione necessaria - Il referente per l'Accoglienza dei nuovi Docenti con funzione di predisporre i criteri e modalità per garantire al personale di nuovo inserimento la possibilità di acquisire in tempi brevi padronanza dei meccanismi operativi dell'Istituzione scolastica, così da poter usufruire adeguatamente dei servizi forniti dalla scuola a suo beneficio e a beneficio degli utenti. Il referente facilita l'inserimento quotidiano dei nuovi docenti all'interno dell'Istituto, fa conoscere la</p>	3



	<p>scuola, le sue risorse, i suoi problemi, sostiene i nuovi docenti nello sviluppo della propria professionalità, favorisce la qualità e l'efficacia dell'insegnamento, gli scambi di conoscenze e competenze e valorizza le potenzialità di ciascun insegnante consentendo loro un'azione didattica ed educativa coerente con la realizzazione delle finalità individuate nel PTOF;</p> <p>Referente per l' Accoglienza Studenti in itinere: si occupa di incontrare gli studenti e le loro famiglie, illustrare loro il funzionamento dell'Istituto e la sua offerta formativa, spiegare le peculiarità della scuola, ad esempio in riferimento agli allievi sordi presenti, informare i coordinatori e gli altri docenti delle classi di inserimento.</p>	
Accoglienza nuovi alunni	<p>Le figure attivate si occupano di: - valutare le potenzialità e le criticità del nuovo inserimento; - definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza; - relazionarsi con il coordinatore di classe per favorire l'inserimento in classe; - facilitare l'ingresso di nuovi alunni nel tessuto scolastico e sociale; - sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo contesto; - favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni; - valorizzare la cultura e la storia personale di ogni alunno; - facilitare la relazione tra la scuola e la famiglia neoarrivata.</p>	2
Referente prove Invalsi	<p>La figura referente si occupa di formulare e adattare le Prove INVALSI e le relative</p>	1



	griglie di correzione, a livello nazionale, alle esigenze degli alunni sordi. Inoltre si occupa delle attività di analisi delle risultanze per approntare azioni di supporto preliminari.	
Responsabile dell'organizzazione della didattica	Alla figura attivata sono assegnati i seguenti compiti: - redigere una proposta dell'orario scolastico provvisorio per un corretto avvio dell'anno scolastico; - redigere una proposta dell'orario scolastico definitivo, in considerazione esclusiva delle esigenze di qualità organizzativa del servizio scolastico e del funzionamento didattico generale efficace.	1
Commissione NIV (RAV, PTOF, RS)	Le figure individuate collaborano nella raccolta dei progetti dell'Istituto per la stesura del piano triennale dell'offerta formativa Partecipa attivamente ai lavori della Commissione nelle attività relative al processo di aggiornamento e/o modifica del PTOF. Si occupano della redazione e dell'aggiornamento del RAV e del RS (Rendicontazione Sociale) dell'Istituto	3
Referente della formazione	La figura raccoglie, in accordo col DS e con il responsabile di sede, le proposte di formazione rivolte ai docenti e le inoltra al personale in servizio. Partecipa alle riunioni di Ambito, per individuare le aree per le quali attivare corsi di formazione, dopo aver raccolto il fabbisogno formativo espresso dai docenti.	1
Referente NIV (RAV, PTOF, RS)	Raccoglie i progetti dell'Istituto per la stesura del piano triennale dell'offerta formativa In accordo col Dirigente	1



	<p>Scolastico, coordina i lavori della Commissione nelle attività relative al processo di aggiornamento e/o modifica del PTOF. Cura la predisposizione dell'organigramma d'Istituto. Si occupa della redazione e dell'aggiornamento del RAV e del RS (Rendicontazione Sociale) dell'Istituto</p>	
<p>Referente iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo</p>	<p>La figura individuata assolve i seguenti compiti: - coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo; - promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche; - nell'esercizio delle sue funzioni si può avvalere della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni / centri di aggregazione giovanile del territorio; - in collaborazione con il DS raccogliere e progettare e diffondere pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio.</p>	<p>1</p>
<p>Referente Commissione Orientamento e Promozione d'istituto</p>	<p>Il Referente Commissione Orientamento e Promozione d'istituto si occupa di pianificare, gestire e coordinare tutte le attività di orientamento in entrata (presentazione dell'offerta formativa dell'Istituto presso Saloni dell'Orientamento e scuole secondarie di primo grado, Open Day di Istituto....) e in uscita (ad es. con la partecipazione degli allievi delle classi terminali al Salone dello Studente per la simulazione di test di ingresso di alcune facoltà universitarie).</p>	<p>1</p>



<p>Coordinatore PCTO</p>	<p>Il coordinatore generale ha il compito di raccogliere le proposte didattiche generali, di definirle assieme al team Alternanza Scuola Lavoro, di sistemare e gestire i percorsi, di tenere i contatti con gli OOCC, le aziende e curare le convenzioni specifiche insiemistici al Dirigente Scolastico. Ha il compito di gestire il gruppo di coordinamento, di convocarne le riunioni definendo l'OdG, di raccogliere le proposte didattiche e di esaminarle.</p>	<p>1</p>
--------------------------	---	----------

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

<p>Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso</p>	<p>Attività realizzata</p>	<p>N. unità attive</p>
<p>A012 - DISCIPLINE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO</p>	<p>Potenziamento delle competenze di base in Italiano, Storia e Geografia in presenza con i docenti assegnati alla classe, nonché l'organizzazione di attività di supporto alla didattica. Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Progettazione 	<p>1</p>
<p>A026 - MATEMATICA</p>	<p>Potenziamento delle competenze di base in Matematica in presenza con i docenti assegnati alla classe, nonché l'organizzazione di attività di supporto alla didattica. Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	<p>1</p>



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

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p>Direttore dei servizi generali e amministrativi</p>	<p>- 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; - Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico; - Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, 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.</p>
<p>Ufficio per la didattica</p>	<p>In organico di diritto è presente n. 1 Assistenti Amministrativi con compiti di: - collaborazione con il Direttore di sede nella gestione della segreteria didattica - informazione utenza interna ed esterna - gestione ingresso ed uscita alunni (iscrizioni ed esami e relative tasse, corsi di recupero e di sostegno - certificazioni (pagelle, tabelloni per scrutini ed esami, diplomi, elenchi allievi e genitori per elezioni OO.CC.) - tenuta fascicoli e registri - pratiche infortuni - tenuta dei registri obbligatori - attività preparatorie delle riunioni dei consigli di classe e per</p>

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>materie (inclusa rilevazione presenze docenti) - gestione delle pratiche connesse con la scelta dei libri di testo - collaborazione con i coordinatori di classe nei rapporti con le famiglie - tenuta registro protocollo - archiviazione atti - cura della trasmissione della corrispondenza all'ufficio postale e della corrispondenza recapitata a mano - rilevazione registrazione ed archiviazione quotidiana della posta elettronica - statistiche - gestione trasporto alunni disabili</p>
Ufficio per il personale A.T.D.	<p>In organico di diritto è presente n. 1 Assistente Amministrativo con compiti di: - collaborazione con il Direttore di sede nella gestione del personale docente ed ATA - stipula dei contratti individuali di lavoro e comunicazione GECO - registrazione delle presenze e delle assenze del personale e cura di tutti gli atti conseguenti - assenze, scioperi NET - TFR - rilevazione presenze/assenze/straordinari programma Axios - rilevazione mensile sulle assenze - certificazioni ad attestazioni connesse al servizio - ore eccedenti docenti - cura degli atti relativi al periodo di prova ed autorizzazione alla libera professione - adempimenti connessi con l'anagrafe delle prestazioni (collaborazione con il personale di sede di Roma nella tenuta del registro degli incarichi e dei contratti e del relativo monitoraggio e trasmissione telematica e dei dati statistici) - istruttoria pratiche dichiarazione servizi, riscatto servizi ai fini della pensione e buona uscita - riconoscimento servizi ai fini della carriera - istruttoria pratiche ricostruzione carriera - istruzione pratiche collocamento a riposo - tenuta fascicoli e registri obbligatori - rapporti con USP, INDPAP, Tesoro, Ragioneria territoriale - attestati corsi di aggiornamento - tenuta minute spese e rendicontazione giustificativi di spesa</p>



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Ufficio tecnico

L'Ufficio Tecnico è un organismo amministrativo e di coordinamento delle tecnologie e strumenti didattici dell'istituto che verrà attivato nel corso del triennio di riferimento. L'Ufficio Tecnico svolge il compito di collaborazione con la direzione di sede, di raccordo con gli insegnanti nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e con il personale A.T.A., per l'identificazione, lo sviluppo e il perfetto funzionamento delle dotazioni tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica; assume un ruolo rilevante in una scuola che considera la didattica di laboratorio come una delle sue caratteristiche distintive ai fini dell'acquisizione delle competenze da parte degli studenti. L'Ufficio Tecnico estende il suo campo d'azione a tutte le aree disciplinari attraverso la predisposizione di un piano di attività per l'uso programmato degli spazi e delle attrezzature, la ricerca delle soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica. La necessità di manutenzione e aggiornamento ricorrente delle risorse tecniche indispensabili alla didattica e al funzionamento generale dell'Istituto, avrà come riferimento fondamentale l'Ufficio Tecnico che svilupperà una programmazione logistica facendo sue le segnalazioni delle necessità evidenziate dai responsabili dei laboratori e dei dipartimenti di beni e servizi da approvvigionare e gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da mettere in atto.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online
<https://family.axioscloud.it/Secret/RELogin.aspx>
Pagelle on line
<https://family.axioscloud.it/Secret/RELogin.aspx>
Modulistica da sito scolastico <http://www.isiss-magarotto.edu.it/isiss/moduli/moduli-docenti.html>



Modulistica da sito scolastico (studenti e famiglie)

<http://www.isiss-magarotto.edu.it/isiss/moduli/moduli-genitori-studenti.html>

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ RETE DI AMBITO TERRITORIALE TO003

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• Enti di formazione accreditati
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE TECNICA E PROFESSIONALE NEL CAMPO DELLA MECCATRONICA E DELLA ROBOTICA

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

**❖ SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE TECNICA E PROFESSIONALE NEL CAMPO DELLA MECCATRONICA E DELLA ROBOTICA**

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Università• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)• Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

L'accordo ha per oggetto la definizione dei piani di sviluppo dell'insegnamento della Meccatronica, della Robotica e delle discipline ad esse afferenti; la formazione in tali campi del personale docente e tecnico; l'uso di tali discipline in funzione orientativa per gli studenti della scuola secondaria di primo grado; l'orientamento in uscita verso corsi universitari, IFTS e post-secondari in genere inerenti alla Meccatronica e alla Robotica.

E' costituito un Gruppo di Coordinamento della Rete, i cui compiti sono: pianificare le fasi di realizzazione del progetto in ambito scolastico, secondo le esigenze didattiche ed organizzative dettate dal calendario scolastico e dalle istanze provenienti da ciascun istituto; programmare i piani di formazione del personale in modo che essa risulti estesa a tutte le scuole della rete; definire le fasi e le modalità della valutazione annuale del progetto, ivi compresi gli indicatori, le metodologie e l'oggetto di detta valutazione; esprimere al Comitato di Indirizzo un proprio parere in merito alla richiesta di adesione alla rete di nuove scuole; fornire al Comitato di Indirizzo un proprio parere obbligatorio in merito alle Linee guida di sviluppo del progetto; coordinare e programmare, nelle forme e con le modalità ritenute più efficaci, l'utilizzo delle celle didattiche disponibili da parte di tutte le Istituzioni scolastiche



della rete e degli eventuali altri soggetti esterni interessati.

Le Istituzioni scolastiche aderenti alla rete si impegnano, sulla base della propria autonomia, ad operare coerentemente con gli obiettivi e le linee guida del progetto, approfondendo l'insegnamento di alcune discipline previste nei loro percorsi didattici verso temi afferenti la Robotica; ad apportare il proprio contributo e a proporre miglioramenti e innovazioni in tale direzione nella progettazione didattica e nella sua realizzazione; a coinvolgere i propri docenti nelle iniziative di aggiornamento e formazione dei formatori promosse dall'Intesa; a mettere a disposizione del progetto e della rete almeno un docente di riferimento e di facilitare e promuovere il trasferimento del know how didattico tra i docenti dei dipartimenti interessati; a mettere a disposizione del territorio la cella laboratoriale eventualmente realizzata, ogni altra struttura collegabile all'utilizzo della stessa e le conoscenze metodologiche e didattiche applicabili all'insegnamento della robotica e della mecatronica, ivi comprese le metodologie di trasmissione informatica e web based.

Sulla base delle Linee Guida emanate dal Comitato di Indirizzo, il Gruppo di coordinamento della Rete di scuole determina il programma di monitoraggio annuale delle attività svolte, che viene presentato al medesimo Comitato di indirizzo.

❖ **LEAN EDUCATION NETWORK TORINO PER L'APPRENDIMENTO E LA DIFFUSIONE DELLA LEAN ORGANIZATION NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, NELL'ISTRUZIONE SECONDARIA E UNIVERSITARIA E NELL'ALTA FORMAZIONE**

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• Università• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)



❖ LEAN EDUCATION NETWORK TORINO PER L'APPRENDIMENTO E LA DIFFUSIONE DELLA LEAN ORGANIZATION NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, NELL'ISTRUZIONE SECONDARIA E UNIVERSITARIA E NELL'ALTA FORMAZIONE

	<ul style="list-style-type: none">• Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

L'Accordo ha per oggetto la diffusione della cultura relativa alla Lean Organization mediante:

- la promozione di attività di aggiornamento dei docenti;
- l'aggiornamento dei percorsi curriculari;
- l'innovazione della metodologia didattica;
- l'uso dei temi e degli strumenti di tale disciplina ai fini dell'Orientamento sia in entrata sia in uscita;
- la socializzazione tra le scuole aderenti delle competenze e dei risultati raggiunti dalle attività realizzate e la messa in comune di risorse umane, materiali didattici e laboratoriali;
- la valorizzazione delle migliori esperienze;
- la definizione di standard formativi di riferimento comuni;
- la definizione di standard comuni per l'individuazione e la certificazione delle competenze raggiunte tramite le attività previste;
- la sperimentazione e la realizzazione di innovazioni gestionali nell'ambito delle proprie organizzazioni scolastiche, ispirate ai metodi della Lean Organization.

E' costituito un Gruppo di Coordinamento che cura e coordina le relazioni interne tra



le Scuole ed esterne con il Comitato di Indirizzo del Protocollo e si occupa di aggiornamento del personale, percorsi e strumenti didattici, monitoraggio e valutazione delle attività, scambio e diffusione delle migliori pratiche. Compiti del Gruppo sono:

- raccogliere i bisogni formativi delle singole scuole, individuare fabbisogni formativi che emergano dal territorio, assumere le indicazioni espresse nelle linee guida del Comitato di Indirizzo del Protocollo e/o del Comitato Tecnico Scientifico e collaborare con questi alla definizione dei piani di aggiornamento per i docenti e dei moduli didattici per gli studenti;
- raccogliere i risultati sulle attività delle singole Scuole da presentare al Comitato di Indirizzo e al Comitato Tecnico Scientifico del Protocollo, valorizzare le esperienze migliori e su queste definire standard comuni di riferimento utili ai docenti non esperti e ai fini della presentazione dei percorsi formativi (standard o specialistici) agli organi collegiali della scuola e all'esterno della Rete;
- elaborare eventuali suggerimenti di miglioramento dei Kit didattici e in generale del materiale didattico fornito in comodato d'uso gratuito attraverso il Comitato di Indirizzo, raccogliere eventuali richieste e formulare proposte di acquisto uniche, gestite dalla Scuola capofila della Rete;
- promuovere la diffusione e condivisione di testi e materiali didattici;
- favorire lo scambio di risorse umane (docenti) e materiali (strumenti didattici) tra le scuole aderenti;
- scegliere e indicare i rappresentanti della Rete nell'ambito del Comitato Tecnico Scientifico e dell'Advisory Board, qualora essi fossero istituiti dal Comitato di Indirizzo del Protocollo, nel numero concordato con il Comitato di Indirizzo;
- esprimere il parere circa la richiesta di ingresso nella Rete da parte di nuove Scuole, trasmettendolo in seguito al Comitato di Indirizzo del Protocollo; in caso di parere negativo, esso dovrà essere motivato.

Le Istituzioni scolastiche aderenti alla Rete si impegnano, sulla base della propria autonomia:

ad operare coerentemente con gli obiettivi e le linee guida espresse da Comitato di Indirizzo del Protocollo e dal Lean Education Network Torneo, l'apprendimento e la diffusione della Lean Organization nella Formazione Professionale, nell'Istruzione Secondaria e Universitaria e nell'Alta Formazione", approfondendo l'insegnamento di alcune discipline previste nei loro percorsi didattici verso temi afferenti la Lean Organization; ad apportare il proprio contributo e a proporre miglioramenti e innovazioni in tale direzione nella progettazione didattica e nella sua realizzazione; a coinvolgere i propri



docenti nelle iniziative di aggiornamento e formazione dei formatori promosse dal Protocollo di Intesa; a individuare un docente di riferimento per il progetto; a facilitare e promuovere il trasferimento del know how didattico tra i docenti delle Scuole aderenti e dei dipartimenti interessati; a mettere a disposizione del territorio, secondo le condizioni indicate nei due punti successivi, le risorse umane (docenti e tecnici), gli strumenti didattici e le competenze metodologiche e didattiche utili alla diffusione dei principi del Lean Thinking e delle metodologie della Lean Organization; Gli enti e le Istituzioni formative aderenti al Protocollo o appartenenti alla Rete Scolastica, che fanno ad esso riferimento, vengono forniti, attraverso il Comitato di Indirizzo, dei supporti didattici necessari alle attività formative (kit didattici e altro) a titolo di comodato d'uso gratuito da CORFUI (Comitato per la Ricerca e la Formazione Università/Impresa) o da Unione Industriale Torino.

I docenti che hanno seguito le attività di Formazione Formatori promosse dal Protocollo possono esercitare la loro attività in tutte le Scuole della Rete, anche con scambi reciproci tra queste. I docenti che hanno seguito le attività di Formazione Formatori promosse dal Protocollo possono formare a loro volta altri insegnanti della propria Scuola, al fine di allargare l'offerta formativa interna dell'Istituto presso cui prestano la propria opera.

❖ INCLUSIONE - RETE UTS-NES NECESSITÀ EDUCATIVE SPECIALI

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Fornitura e condivisione sussidi e ausili
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo



Approfondimento:

Accordo di Rete

Integrazione degli alunni in situazione di handicap

Premesso che le istituzioni scolastiche firmatarie riconoscono:

- l'opportunità di operare per lo sviluppo della cultura dell'integrazione sul territorio e per lo sviluppo delle buone prassi;
- la necessità di realizzare nuove modalità di spesa, ottimizzando l'acquisto di strumenti e tecnologie;
- la necessità di realizzare acquisti territoriali che favoriscano lo sviluppo di reti, anche interistituzionali;
- la necessità di garantire la massima utilizzazione degli strumenti acquistati.

Si stipula il seguente accordo di rete tra le istituzioni scolastiche:

- ITC Vera e Libera Arduino (scuola Polo), rappresentato dal dirigente scolastico
- le Direzioni Didattiche del Comune di Torino
- gli istituti comprensivi del Comune di Torino
- le scuole secondarie di I grado del Comune di Torino
- le scuole secondarie di II grado del Comune di Torino

Con i seguenti compiti:

- stabilire le azioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi di inclusione;
- stabilire criteri per la distribuzione e gestione delle risorse;
- promuovere iniziative varie, sia in ordine alla formazione del personale, sia rivolte ai genitori;
- mettere a punto strategie per un sempre maggiore e più efficace coinvolgimento dei soggetti esterni (ASL, EE.LL-. Associazioni di volontariato, ecc.) nell'integrazione dei soggetti in situazione di handicap.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ FORMAZIONE SULLA DIDATTICA INCLUSIVA

Promuovere l'acquisizione di competenze didattiche ed educative specifiche per poter esercitare un aiuto concreto verso quei bambini e ragazzi che presentano difficoltà



scolastiche, disturbi specifici di apprendimento p bisogni educativi speciali in particolare nella scuola Secondaria di secondo grado.

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

❖ UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DI E-LEARNING

Attività di formazione per l'utilizzo della piattaforma e-learning attraverso cui potenziare l'utilizzo delle tecnologie multimediali e di Internet per migliorare la qualità dell'apprendimento, facilitando l'accesso alle risorse e ai servizi, così come anche agli scambi in remoto e alla collaborazione (creazione di ambienti virtuali di apprendimento).

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

❖ CORSO LIS DI BASE

I partecipanti al termine del corso, dovranno conoscere il lessico e la grammatica della LIS, produrre brevi dialoghi, affinare la proprie capacità comunicative e possedere sufficientemente la terminologia scolastica per impostare la programmazione didattica



Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **MODALITÀ DI COMPILAZIONE PDP/PEI**

Finalità delle attività di formazione è fornire competenze su: - Lettura ed esame collegiale da parte dei docenti delle diagnosi funzionali di disabilità o delle certificazioni di DSA o di altre diagnosi relative all'individuazione di ulteriori bisogni educativi speciali degli alunni presenti nella propria sezione o classe; - Progettazione degli interventi per l'inclusione scolastica (PEI e PDP), prevedendo, ove opportuno o necessario, l'impiego di nuove tecnologie; - Gestione del gruppo classe alla luce della progettualità relativa agli alunni con BES; - Gestione del ciclo di valutazione, attraverso la verifica intermedia e finale, degli obiettivi indicati nel PEI o nel PDP. - Progettazione orientata su strategie didattiche inclusive con attenzione ai "progetti di vita" di "tutti". - Utilizzazione delle nuove tecnologie come supporto alla didattica e come ausilio nella compilazione dei PDP.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop • Ricerca-azione



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

❖ **DIDATTICA PER SORDI**

I partecipanti al termine del corso, dovranno conoscere il lessico e la grammatica della LIS, produrre brevi dialoghi, affinare la proprie capacità comunicative e possedere sufficientemente la terminologia per impostare una didattica personalizzata, individualizzata ed inclusiva verso gli studenti sordi.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risultati scolastici <ul style="list-style-type: none"> ▫ Rafforzare la competenza linguistica in Italiano, considerata sia come precipua competenza disciplinare, sia come competenza trasversale per il consapevole apprendimento dei contenuti delle diverse discipline e per il raggiungimento di significative competenze di cittadinanza. ▫ Rafforzare le competenze logico-matematiche sia come precipua competenza disciplinare, sia come competenza propedeutica per le materie di indirizzo del triennio finale. • Risultati nelle prove standardizzate nazionali <ul style="list-style-type: none"> ▫ Migliorare i livelli di apprendimento in italiano, matematica e inglese per diminuire il gap rispetto agli indicatori territoriali.
Destinatari	Docenti neo-assunti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola



❖ **FORMAZIONE SULLE NUOVE METODOLOGIE DIDATTICHE**

Il corso mira a: - Indirizzamento dei docenti verso una didattica innovativa digitale consapevole, attraverso un approccio graduale all'uso degli strumenti didattici digitali ed un percorso motivante; - Miglioramento dell'attività didattica aumentando l'uso di strumenti innovativi, la condivisione di processi, sperimentazioni, risorse materiali e strumenti, l'aggiornamento e la formazione costanti, la partecipazione a progetti ed iniziative sul territorio o in Rete, la costituzione di Reti territoriali di scuole inerenti l'innovazione didattica; - Valorizzazione delle competenze degli studenti.

<p>Collegamento con le priorità del PNF docenti</p>	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenze chiave europee <ul style="list-style-type: none"> ▫ Sviluppare competenze legate all'imprenditorialità ed allo spirito di iniziativa, anche in connessione alle competenze digitali che vengono potenziate attraverso il nuovo laboratorio tecnologico, attraverso la robotica educativa ed attraverso le attività di alternanza scuola lavoro già dal secondo anno. • Risultati a distanza <ul style="list-style-type: none"> ▫ Favorire la riuscita lavorativa degli studenti al termine del percorso scolastico. ▫ Promuovere l'iscrizione degli studenti a percorsi di istruzione terziaria (ITS) in settori collegati agli indirizzi del triennio conclusivo.
<p>Destinatari</p>	<p>Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni</p>
<p>Modalità di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop • Peer review
<p>Formazione di Scuola/Rete</p>	<p>Attività proposta dalla rete di ambito</p>



❖ FORMAZIONE SULLA DIDATTICA PER COMPETENZE

Il corso persegue i seguenti obiettivi, correlati con la necessità della progettazione delle UdA richieste a livello legislativo per il primo biennio degli istituti professionali al fine di sviluppare le competenze di base - Progettare unità di apprendimento centrate sulle competenze disciplinari e trasversali/interdisciplinari - Acquisire principi, criteri, metodologie, tecniche e strumenti funzionali a una didattica per competenze - Conoscere e sperimentare strumenti atti a rilevare e valutare processi e prodotti, apprendimenti basilari e complessi - Conoscere e sperimentare strumenti utili alla certificazione delle competenze

<p>Collegamento con le priorità del PNF docenti</p>	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none">• Competenze chiave europee<ul style="list-style-type: none">▫ Sviluppare competenze legate all'imprenditorialità ed allo spirito di iniziativa, anche in connessione alle competenze digitali che vengono potenziate attraverso il nuovo laboratorio tecnologico, attraverso la robotica educativa ed attraverso le attività di alternanza scuola lavoro già dal secondo anno.▫ Nell'ambito delle attività di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva, promuovere l'adozione di stili di vita ispirati ai principi di legalità per permettere agli studenti di sviluppare un senso di responsabilità e solidarietà, in particolare nei confronti dei temi del bullismo e cyberbullismo.• Risultati a distanza<ul style="list-style-type: none">▫ Favorire la riuscita lavorativa degli studenti al termine del percorso scolastico.▫ Promuovere l'iscrizione degli studenti a percorsi di istruzione terziaria (ITS) in settori collegati agli indirizzi del triennio conclusivo.
<p>Destinatari</p>	<p>Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni</p>



Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura delle competenze • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E DISABILITÀ**

L'attività formativa prevede i seguenti obiettivi: - aggiornamento tecnico/specialistico sul disagio scolastico, alunni BES (bisogni educativi speciali) e DSA (disturbi dell'apprendimento) - Implementare nei gruppi classe le azioni e l'uso di metodi d'inclusione sociale, - promuovere strategie di didattica innovativa, strutturare programmazioni individuali e piani di valutazione degli apprendimenti. - Riconoscere e comprendere situazione problematiche (disagio scolastico) - Rilevare BES e orientare il percorso formativo (obiettivi educativi/didattici individualizzati) - Sviluppare capacità osservativa e interpretativa delle situazioni problematiche (confronto sulle schede di osservazione individuale e analisi di contesto gruppale)

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

❖ **NUOVE TECNOLOGIE ED IMPATTO SULLA DIDATTICA**

La formazione dei docenti è centrata sull'innovazione didattica, tenendo conto delle tecnologie digitali come sostegno per la realizzazione dei nuovi paradigmi educativi e del passaggio dalla didattica trasmissiva verso un apprendimento collaborativo ed esperienziale. Gli obiettivi sono: - modificare gli ambienti di apprendimento per rendere l'offerta educativa e formativa coerente con i cambiamenti della società della conoscenza e con le esigenze e con i



ritmi del mondo contemporaneo; - trasformare il paradigma di insegnamento basato su linguaggio verbale e scritto, in paradigma di apprendimento, basato su nuovi linguaggi multimediali, logiche di rete, contributi multipli e responsabilità condivise; - fornire nuove competenze e nuovi strumenti per chi si occupa di didattica

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• Peer review
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ INCLUSIONE SOCIALE E PRATICHE INTERCULTURALI

Gli obiettivi dell'attività di formazione sono: - rafforzare le competenze relative all'integrazione scolastica e alla didattica interculturale, attraverso un esame della storia della questione e della normativa; - individuare tematiche e/o aspetti di maggiore interesse e coinvolgimento su cui focalizzare l'attenzione e riflettere; - condividere e valorizzare le buone pratiche già messe in atto dai docenti; - individuare e condividere prospettive di miglioramento nell'ottica di una visione e più ampia e strutturata.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Docenti neo-assunti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Ricerca-azione• Mappatura delle competenze
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito



**ORIENTAMENTO E PCTO**

Fornire ai corsisti conoscenze, competenze, strumenti didattico – metodologici per poter progettare, monitorare e valutare percorsi di alternanza scuola lavoro; in particolare: - saper individuare e interpretare i fabbisogni delle aziende - saper progettare percorsi in ASL - essere in grado di declinare gli obiettivi in forma di competenze trasversali - valutare i livelli degli apprendimenti degli studenti le competenze acquisite dagli studenti nei percorsi di ASL - utilizzare una metodologia didattica innovativa e al fine di orientare e sostenere le scelte motivate degli studenti. - saper promuovere adeguate forme di informazione

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti neo-assunti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Peer review
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ GESTIONE DELLA CLASSE E DELLE PROBLEMATICHE RELAZIONALI

Gli obiettivi dell'attività di formazione sono: - migliorare le capacità del docente nell'ascolto e nella comprensione degli studenti adolescenti - migliorare le competenze del docente nella comprensione e nella gestione dei conflitti interpersonali e del gruppo-classe - migliorare la consapevolezza delle proprie risonanze emotive riguardo alla funzione docente - migliorare le abilità del docente nello stabilire relazioni educative efficaci

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Destinatari	Docenti neo-assunti
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

❖ FORMAZIONE SICUREZZA EX D.LGS. 81/08

Attività di formazione relativa ai rischi presente nel DVR, ed attività di prevenzione e protezione.

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

❖ FORMAZIONE "LA PRIVACY A SCUOLA"

Corso sulla privacy

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

Approfondimento

Le attività di formazione proposte dalla scuola a livello di singola istituzione scolastica o attraverso le reti di ambito e di scopo sono focalizzate sugli obiettivi di miglioramento della scuola stessa.

In particolare occorre segnalare che la presenza del fenomeno di turnover del personale docente molto accentuato nella scuola implica la necessità di programmare continue attività di formazione ad inizio anno scolastico centrato sulla didattica per studenti sordi e riguardo al linguaggio LIS. Purtroppo tale patrimonio formativo non sempre viene poi valorizzato nel proseguo degli anni in quanto risulta impossibile stabilizzare in istituto i docenti non di ruolo, soprattutto aventi un numero inferiore all'orario completo.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ SEGRETERIA DIGITALE

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza • Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ CORSO PER COLLABORATORI SCOLASTICI



Descrizione dell'attività di formazione	L'accoglienza e la vigilanza
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

❖ GESTIONE EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO

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

❖ GESTIONE E FUNZIONALITÀ DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Descrizione dell'attività di formazione	La gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale tecnico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ L'ASSISTENZA AGLI ALUNNI CON DIVERSO GRADO DI ABILITÀ**

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 singola scuola

❖ LA NUOVA SEGRETERIA DIGITALE

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