



## Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 4** Modello organizzativo
- 11** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 12** Reti e Convenzioni attivate
- 23** Piano di formazione del personale docente
- 26** Piano di formazione del personale ATA



## Aspetti generali

L'Istituto comprensivo, in quanto luogo in cui vari soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo che coinvolge numerosi stakeholders, rappresenta un sistema organizzativo complesso. Il Dirigente scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio d'Istituto, Collegio docenti, Consigli di Intersezione, Interclasse, Consigli di classe), le figure gestionali intermedie (collaboratori del dirigente scolastico, funzioni strumentali, fiduciari e referenti di progetto), i singoli docenti, operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire ai vari portatori di interesse un servizio scolastico di qualità. Il Dirigente scolastico si pone come promotore e facilitatore di tale processo, garante della correttezza delle procedure, della funzionalità e dell'efficacia del modello organizzativo.



## Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO:    Quadrimestri

### Figure e funzioni organizzative

---

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| Collaboratore del DS                 | Organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; sovrintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa; rappresentare il Dirigente, su delega, nelle riunioni istituzionali ed operative in base anche ad esigenze specifiche di volta in volta individuate; partecipare all'attività di coordinamento e verifica generale dell'Istituto nelle riunioni dello staff dirigenziale, sia generale che per ordine di scuola; redigere l'orario di lezione dei plessi in collaborazione con i referenti di plesso e comunicarlo tempestivamente (entro il 30 settembre) al Dirigente scolastico; esercitare azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli studenti e delle famiglie, dei regolamenti e, in particolare del PEC; sorvegliare sull'adempimento corretto e tempestivo di tutti gli obblighi inerenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro. | 2 |
| Staff del DS (comma 83 Legge 107/15) | Pianificare, organizzare e coordinare le attività finalizzate all'attuazione dell'offerta formativa   | 9 |



nel singolo plesso e a livello di Istituto.

Funzione strumentale

AREA BES - SOTTOAREA INTERCULTURA:  
coordinare i lavori della commissione alunni stranieri; coordinare, con il supporto della segreteria e delle collaboratrici del dirigente scolastico, l'inserimento degli alunni stranieri nelle classi durante le iscrizioni in corso d'anno; coordinare l'attuazione dei progetti di alfabetizzazione degli alunni stranieri; promuovere azioni di accoglienza e inclusione degli alunni stranieri; promuovere la cultura del piano personale transitorio nell'istituto. AREA BES - SOTTOAREA DISABILITA': presiedere le riunioni del GLI in caso di assenza del dirigente; coordinare il dipartimento dei docenti di sostegno dell'istituto; relazionarsi con i docenti dei team/cdc dove sono inseriti alunni disabili e fornire supporto informativo; gestire i progetti-ponte in ingresso e in uscita insieme al dirigente scolastico; curare la documentazione degli alunni certificati ai sensi della legge 104/92 relativamente alla gestione della piattaforma informatica regionale dedicata. AREA BES - SOTTOAREA DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO: Curare la documentazione degli alunni con DSA relativamente alla gestione della piattaforma informatica regionale dedicata; curare lo sportello di supporto per gli alunni con DSA; curare il supporto ai docenti tramite informativa sulla redazione dei PDP; proporre soluzioni a problemi rilevati o innovazioni nella gestione dell'area di incarico. AREA CONTINUITA' E ORIENTAMENTO: coordinare tutte le azioni di programmazione, progettazione, attuazione

11



|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
|                        | <p>degli "Open days" dell'Istituto; organizzare incontri fra docenti e alunni delle classi quinte; organizzare le giornate di scuola aperta alle primarie per gli alunni delle future classi prime; curare le azioni relative all'orientamento in uscita; acquisire, ove possibile, dati sugli alunni usciti dall'istituto per un'analisi degli effetti di durata dell'azione formativa offerta. AREA AUTOVALUTAZIONE: coordinare il NIV; effettuare revisione periodica del RAV insieme al NIV; redigere e aggiornare il PDM insieme al NIV; visionare, interpretare e illustrare al collegio i dati pervenuti dall'Invalsi sugli esiti dell'a.s. di interesse; partecipare, in riunioni dedicate, ai lavori del gruppo di autovalutazione per il raffronto fra esiti Invalsi e esiti prove del curriculum.</p> |   |
| Capodipartimento       | <p>Coordinare le azioni attuative del PTOF nel proprio dipartimento o plesso; verificare l'attuazione del PTOF periodicamente; promuovere la cultura del piano di miglioramento per l'area di incarico; favorire l'attuazione del curriculum verticale di istituto, sia a livello di prove periodiche sia di certificazione delle competenze; supportare le FS PTOF nella redazione del PTOF in caso di revisione.</p>   | 5 |
| Responsabile di plesso | <p>Ricevere docenti, studenti e famiglie; esercitare azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti; provvedere alla sostituzione dei docenti assenti secondo le linee guida interne stabilite dal Dirigente nel rispetto del CCNL vigente; aggiornare il Dirigente scolastico sulle criticità emerse nei plessi affidati e proporre eventuali soluzioni; rappresentare l'Istituzione</p>   | 8 |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   | nelle relazioni scuola-famiglia; sovrintendere ad ogni altro aspetto legato all'organizzazione didattica e gestionale del plesso in raccordo con il Dirigente scolastico.   |   |
| Animatore digitale                              | Promuovere la cultura del digitale nell'Istituto; promuovere l'adozione di misure per la didattica e la gestione quotidiana; supportare i docenti nell'attuazione della digitalizzazione ragionata della didattica; proporre al Dirigente scolastico e al collegio docenti occasioni di formazione interna sulle proprie tematiche; contribuire alla partecipazione dell'Istituto ai progetti di rete sul digitale o all'attuazione di iniziative legate alle aree di competenza. | 1 |
| Team digitale                                   | Collaborare con l'animatore digitale per la promozione e la diffusione della cultura digitale.  | 9 |
| Docente specialista di educazione motoria       | Attuare e implementare in accordo con i team docenti il curriculum di educazione motoria dell'Istituto nelle classi assegnate.  | 1 |
| Coordinatore dell'educazione civica             | Promuovere e coordinare iniziative interne e di formazione inerenti la tematica dell'educazione civica; coordinare le attività di attuazione del curriculum di educazione civica a livello di Istituto.   | 3 |
| Referente Centro Territoriale di Supporto - CTS | Pianificare, pubblicizzare, erogare le azioni di divulgazione e formazione poste in essere dal CTS, sotto impulso del comitato tecnico scientifico o su input di progetti ministeriali annuali o poliennali; promuovere azioni di formazione specifiche; gestire, sotto l'unitaria conduzione del dirigente scolastico, i rapporti CTS-famiglia, CTS-scuole del territorio, CTS-docenti di istituto.  | 1 |



|  |   |   |
|--|---|---|
| Referente Progetto Integrato Gandhi "Una scuola per tutti" - PIG | Curare i rapporti e le comunicazioni con i genitori degli alunni fruitori del progetto; coordinare le varie azioni in seno al progetto in sinergia con il dirigente e lo staff; coordinare, in collaborazione con la funzione strumentale area disabilità e il dirigente, i progetti ponte per il passaggio degli alunni alla secondaria di secondo grado.  | 2 |
| Referente salute ed educazione ambientale                        | Promuovere e coordinare iniziative interne inerenti la tematica dell' educazione alla salute e alla tutela dell' ambiente; vagliare le richieste e le proposte che arrivano alla scuola; creare gli opportuni raccordi con i referenti dei vari plessi in merito alle azioni/progetti da realizzare.  | 1 |
| Referente bullismo e cyberbullismo                               | Promuovere una cultura di prevenzione del bullismo e cyberbullismo; partecipare in rappresentanza dell'istituto a progetti di rete di vario livello sulle tematiche dedicate.   | 1 |
| Referente motoria  | Partecipare agli incontri con i referenti dell' Ufficio scolastico territoriale – area ed. fisica e sportiva; coordinare le azioni/progetti promossi dall' Ufficio scolastico/MI all' interno dell' Istituto, nei vari plessi, in raccordo con i referenti.   | 2 |
| Mobility manager   | Organizzare e coordinare gli spostamenti casa-scuola-casa del personale scolastico e degli alunni nell' ottica di metodi alternativi e sostenibili di spostamento; mantenere i collegamenti con le strutture comunali e le aziende di trasporto; verificare soluzioni, con il supporto delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale, su gomma e su ferro, per il miglioramento dei servizi e l'integrazione degli stessi. | 1 |



## Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

| Scuola primaria - Classe di concorso                      | Attività realizzata   | N. unità attive |
|---|---|-----------------|
| Docente primaria  | <p>L' organico dell' autonomia alla scuola primaria viene utilizzato prioritariamente e quasi esclusivamente per il funzionamento: una restante parte viene utilizzata per il semiesonero della collaboratrice del Dirigente e una parte residuale per il recupero/potenziamento in alcuni plessi.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li><li>• Organizzazione</li></ul> | 4               |
| Docente di sostegno                                       | <p>Attività di recupero/potenziamento in favore di alunni con bisogni educativi speciali.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento</li></ul>  | 1               |
| Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso     | Attività realizzata   | N. unità attive |
| A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO | <p>Attuare le azioni previste dal curriculum di Arte e immagine nelle classi assegnate; realizzare attività laboratoriali di recupero/potenziamento a classi aperte.</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>  | 1               |





| Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso | Attività realizzata | N. unità attive |
|---|---------------------|-----------------|
|---|---------------------|-----------------|

|  |  |   |
|--|--|---|
| AB25 - LINGUA INGLESE E<br>SECONDA LINGUA<br>COMUNITARIA NELLA<br>SCUOLA SECONDARIA I<br>GRADO (INGLESE) | Attuare le azioni previste dal curriculum di Inglese nelle classi assegnate (3 classi per 9 ore); realizzare attività di potenziamento di Inglese per le restanti 9 ore. | 1 |
|--|--|---|

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| ADMM - SOSTEGNO | Attività di recupero/potenziamento per alunni con bisogni educativi speciali.<br>Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento</li><li>• Sostegno</li></ul> | 1 |
|-----------------|---|---|



# Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

## Organizzazione uffici amministrativi

---

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Coordinamento generale del personale ATA. Responsabilità amministrative, contabile, del personale. Ufficiale rogante.

Ufficio acquisti

Gestione acquisti.

Ufficio per la didattica

Gestione pratiche alunni.

Ufficio per il personale A.T.D.

Gestione pratiche personale.

Affari generali

Protocollo, richieste manutenzione e arredi al Comune di Prato.

## Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

---

Registro online

Modulistica da sito scolastico



## Reti e Convenzioni attivate

### Denominazione della rete: RETE R.I.S.PO

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

### Approfondimento:

---

Rete degli Istituti scolastici pratesi formalizzata dal 2014.

### Denominazione della rete: RETE VALUTAZIONE IN PROGRESS

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale



Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Approfondimento:

Rete interregionale (Toscana, Lazio, Emilia Romagna) con gli Uffici scolastici regionali delle tre regioni indicate.

Obiettivi: condivisione di percorsi per la peer observation of teaching, rendicontazione sociale, valutazione autentica.

## Denominazione della rete: **CONVENZIONE CON UNIFI PER TIROCINANTI DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Università



Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete: Convenzione bilaterale

## Approfondimento:

---

La scuola accoglie tirocinanti di Scienze della formazione inviati da UniFi.

## Denominazione della rete: CONVENZIONE CON UNIFI PER TIROCINANTI - CORSO SPECIALIZZAZIONE SOSTEGNO

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Università

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete: Convenzione bilaterale

## Approfondimento:

---

Convenzione con UniFi per tirocinanti dell' area specifica.

## Denominazione della rete: CONVENZIONE CON GISPI

---



## RUGBY

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Associazioni sportive

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Convenzione bilaterale

## Approfondimento:

---

Attività sportive propedeutiche all' avviamento del rugby.

## Denominazione della rete: **CONVENZIONE CON SSD - GALCIANESE - SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA**

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali



- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Associazioni sportive

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Convenzione bilaterale

## Approfondimento:

Attività sportive propedeutiche all' avviamento del calcio.

## Denominazione della rete: **CONVENZIONE CON TOBBIANA1949 - SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Associazioni sportive

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Convenzione bilaterale



## Approfondimento:

---

Attività sportive propedeutiche all' avviamento del calcio.

## Denominazione della rete: PARTENARIATO CON AID PRATO

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività di supporto alla didattica per alunni e famiglie

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete: Convenzione bilaterale

## Approfondimento:

---

L' associazione italiana dislessia - AID Prato da anni collabora con il CTS - I.c. Gandhi per erogare formazione al territorio e per attività di supporto alla didattica.

## Denominazione della rete: CONVENZIONE CON ASL

---





## TOSCANA CENTRO PER INSERIMENTI SOCIO - TERAPEUTICI

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Inserimento socio-terapeutico lavorativo di soggetti adulti in situazione di svantaggio

Risorse condivise

- Risorse umane e strumentali

Soggetti Coinvolti

- ASL

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Convenzione bilaterale

### Approfondimento:

---

Scuola come luogo di accoglimento di istanze socio - sanitarie speciali.

**Denominazione della rete: CONVENZIONE CON  
FONDAZIONE CRIDA - CENTRO DI RIABILITAZIONE  
DIVERSE ABILITA' - PRATO**

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Convenzione bilaterale

## Approfondimento:

La Fondazione CRIDA opera ll' interno della scuola fornendo specifiche professionalità per l' attuazione del progetto "Una scuola per tutti" - Progetto integrarto Gandhi.

## Denominazione della rete: **CONVENZIONI CON I CIRCOLI DEL TERRITORIO: RENZO DEGL' INNOCENTI - MCL S. MARTINO - ARCI GIUSEPPE ROSSI S. IPPOLITO**

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola

Convenzione bilaterale



nella rete:

## Approfondimento:

---

I soggetti convenzionati forniscono spazi attrezzati per attività di formazione o didattico - educative, nonché risorse materiali per l'arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto.

## Denominazione della rete: RETE TEACH FOR ITALY

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Approfondimento:

---

Rete di scopo per favorire la formazione di docenti motivati non attualmente stabilizzati nel ruolo.

## Denominazione della rete: CONVENZIONE CON ISTITUTO TECNICO AGRARIO "DATINI"

---



Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete: Convenzione bilaterale

## **Denominazione della rete: CONVENZIONE CON ISTITUTO COMPRESIVO NORD - PRATO**

---

Azioni realizzate/da realizzare • Formazione del personale

Risorse condivise • Risorse materiali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete: Convenzione bilaterale

## **Denominazione della rete: PATTI DI COMUNITA'**

---



Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)
- Associazioni sportive
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- ASL

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Approfondimento:

---

Nell'ottica dell'attivazione di sinergie con il territorio che consentano un ampliamento sensibile delle occasioni formative offerte agli studenti, l'Istituto ha sottoscritto alcuni patti di comunità per l'utilizzazione e la fruizione di strutture pubbliche e private; nella fattispecie, il patto ha consentito una proficua collaborazione con strutture museali, sportive e ricreative.



## Piano di formazione del personale docente

### Titolo attività di formazione: Formazione di base comportamenti problema

---

Supporto e condivisione di buone pratiche per affrontare i comportamenti problema e favorire l'inclusione scolastica.

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Inclusione e disabilità

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

### Titolo attività di formazione: Formazione docenti neoassunti

---

Formazione di base per docenti neo assunti

Collegamento con le priorità  
del PNF docenti

Didattica per competenze, innovazione metodologica e  
competenze di base

Destinatari

Docenti neo-assunti



Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di ambito

## **Titolo attività di formazione: Formazione Centro territoriale di supporto**

---

Formazione per docenti specializzati e non specializzati sulle tematiche della disabilità e dell'inclusione scolastica.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Inclusione e disabilità

Destinatari

Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

## **Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

---

Attività proposta dalla singola scuola



## **Titolo attività di formazione: Formazione sulla didattica della matematica**

---

Formazione specifica sulla didattica innovativa delle discipline STEM.

|  |   |
|--|---|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base |
|--|---|

|             |                         |
|-------------|-------------------------|
| Destinatari | Gruppi di miglioramento |
|-------------|-------------------------|

|                    |   |
|--------------------|---|
| Modalità di lavoro | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Ricerca-azione</li></ul> |
|--------------------|---|

|                           |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla rete di scopo |
|---------------------------|---------------------------------------|





## Piano di formazione del personale ATA

### Formazione per utilizzo software gestionali

---

Descrizione dell'attività di formazione La collaborazione con l'ufficio tecnico e l'area amministrativa

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

### Formazione utilizzo BLSD

---

Descrizione dell'attività di formazione La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso

Destinatari Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

### Formazione primo soccorso e antincendio

---



Descrizione dell'attività di formazione La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso

Destinatari Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

## Formazione sulle procedure amministrativo - contabile

Descrizione dell'attività di formazione I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola