



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: Divisione in Trimestre
(settembre/dicembre) e
Pentamestre (gennaio/giugno)

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	- AREA DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE (2) prof.ssa Paola Calise Piro; prof. Nicola Donatucci - SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO (7) prof.ssa Chiara Legnaiuoli; prof. Teodoro Schicchitano; prof. Marco Paolini (*); prof.ssa Maria Grazia Bibbò (*); prof.ssa Laura Lorenzini(**) (***) ; prof.ssa Katia Vannuccini (**); prof.ssa Danila Di Giuseppe (**) (*) Con particolare riferimento alla gestione del Lotto 1 (**) Con particolare riferimento alla sostituzione dei Docenti (***) Con particolare riferimento alla compilazione dell'Organico Docenti	9
Funzione strumentale	- PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (Funzione strumentale) Piano dell'Offerta Formativa, coordinamento delle relative attività, anche di progetto, formazione dei docenti, valutazione della coerenza delle proposte progettuali del PTOF prof.ssa Lidia Lenotti - ORIENTAMENTO IN	9



INGRESSO E INTERNO, COLLABORAZIONE CON IL PRIMO CICLO (Funzione strumentale) Rapporti con le Scuole del Primo Ciclo - soprattutto Secondarie di Primo Grado - non solo nell'ottica dell'Orientamento, ma di una vera collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni di crescita culturale degli studenti, con riferimento particolare, ma non esclusivo, all'area tecnico-scientifica prof.ssa Elisa Bennati in collaborazione con il prof. Leonardo Consortini -

AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO (Funzione strumentale) Autovalutazione d'Istituto e Piano di Miglioramento - Coordinamento delle attività per la redazione del Bilancio sociale prof.ssa Maria Grazia Bibbò in collaborazione con le prof.sse Beatrice Semplici e Floriana D'Amely Rapporto di Auto Valutazione (RAV) prof.ssa Lidia Lenotti - AREA DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES) (Funzione strumentale) Coordinamento area dei Bisogni Educativi Speciali, GLO e GLI prof.ssa Carlotta Agnelli - Progetto collaborazione sostegno: prof. Parri, prof. Zegarelli, prof.ssa Michela Vanni - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA (Funzione strumentale) Iniziative di carattere socio-economico, culturale, relazionale, sanitario, ambientale volte al miglioramento dell'Offerta scolastica per la piena fruizione delle opportunità formative e la corretta crescita umana, con particolare attenzione alla gestione delle problematiche adolescenziali



	<p>e alla prevenzione delle dipendenze prof.ssa Michela Vanni - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO Orientamento post diploma (Funzione strumentale) prof. Leonardo Di Girolamo in collaborazione con i professori Laura Arezzini e Andrea Gorelli - POTENZIAMENTO DELL'AREA DELLA LINGUA STRANIERA E INTERNAZIONALIZZAZIONE (Funzione strumentale) Rafforzamento dei contatti internazionali, scambi con Istituzioni all'estero, progetti di rafforzamento dell'area delle lingue straniere sia in ambito curriculare che extracurriculare prof.ssa Patrizia Rosetti - COMUNICAZIONE (Funzione strumentale) Comunicazione interna/esterna prof.ssa Chiara Legnaiuoli</p>	
--	---	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A037 - SCIENZE E TECNOLOGIE DELLE COSTRUZIONI TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Collaborazione nella gestione del Lotto 1 e Ufficio tecnico, soprattutto aspetti di piccola manutenzione interna e rapporti con l'ente di riferimento. Anche Sicurezza. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione 	1
A046 - SCIENZE GIURIDICO- ECONOMICHE	Collaboratrice del Dirigente Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione 	1



A047 - SCIENZE MATEMATICHE APPLICATE	Collaborazione del Dirigente Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione	1
A050 - SCIENZE NATURALI, CHIMICHE E BIOLOGICHE	Compresenza in laboratorio per aggiungere in modo sistematico ore di Laboratorio di Chimica nel Liceo scientifico delle Scienze applicate e per supportare l'organizzazione Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Organizzazione	1
A051 - SCIENZE, TECNOLOGIE E TECNICHE AGRARIE	Rafforzamento aree deboli	1
B003 - LABORATORI DI FISICA	Ufficio Tecnico, acquisti e piccole manutenzioni Ore aggiuntive per fare una maggiore attività di laboratorio rispetto a quanto previsto curricularmente Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Organizzazione	2

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	DSGA Nicoletta Cilumbriello
--	-----------------------------

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

Ufficio protocollo	Gestione della comunicazione IN/OUT, cura delle scadenze e degli aspetti formali Carmela Bilotta
Ufficio acquisti	Gestione pratiche e bandi per l'acquisizione di beni e servizi Nicoletta Mitridieri Rita Tranghese
Ufficio per la didattica	Interfaccia con studenti, famiglie e docenti. Laura Amidei Rosina Grande Alessia Minichini
Ufficio per il personale A.T.D.	Gestione del Personale Docente e ATA Tiziana Coppi Vittoria Rezza Annamaria Crocoli
Ufficio Amministrazione	Gestione parte contabile e collaborazione nei progetti interni ed esterni Rosanna D'Agostino Antonella Dragonetti

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online
Pagelle on line
Modulistica da sito scolastico

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE❖ **RETE DI AMBITO**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali



❖ RETE DI AMBITO

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

Approfondimento:

Molte delle attività e principalmente quelle tecnico scientifiche per tutto l'ambito o per parte di esso si svolgono al SARROCCHI utilizzandone il personale competente e le eccellenti attrezzature.

❖ CONVENZIONE CON CNA PER ATTIVITÀ DI INCLUSIONE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività parascolastiche e per l'inclusione
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Convenzione

Approfondimento:

Il Sarrocchi ha sottoscritto un protocollo d'intesa con il CNA per la realizzazione di corsi sui laboratori dei mestieri: meccanica, decoupage e falegnameria.

**❖ CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ DI PISA PER FORMAZIONE E DIDATTICA SULLA EDUCAZIONE CIVICA**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Convenzione

Approfondimento:

Il Sarrocchi ha attivato una convenzione con il Dipartimento di Cultura Cosatituzionale dell'Universita' degli Studi di Pisa grazie alla quale i Docenti dell'Istituto potranno interagire con i Docenti universitari per creare, nel corso del quinquennio, percorsi di approfondimento delle tematiche legate al dettato Costituzionale, alla sua storia e al valore della Cittadinanza attiva.

L'attività è temporaneamente sospesa a causa dell'emergenza Covid19

❖ CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA PER FORMAZIONE E DIDATTICA SULLA LINGUISTICA ITALIANA E SULLA STORIA DELLA LETTERATURA

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



❖ CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA PER FORMAZIONE E DIDATTICA SULLA LINGUISTICA ITALIANA E SULLA STORIA DELLA LETTERATURA

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Convenzione

Approfondimento:

L'Istituto collabora con l'Università per Stranieri di Siena dalla quale provengono alcuni tirocinanti che, in orario curriculare, affiancano gli alunni stranieri di livello A1 e A2 in italiano. Inoltre, docenti dell'Università per Stranieri tengono alcuni corsi di formazione/aggiornamento in ambito storico letterario e linguistico per i docenti dell'Istituto.

L'attività è temporaneamente sospesa a causa dell'emergenza Covid19

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Approfondimento

La Legge 107/2015 (art. 1, comma 124) definisce “permanente, strutturale e obbligatoria” la formazione dei Docenti: adempiere a questo obbligo di legge è dunque doveroso, ma si tratta di un adempimento che soddisfa d'altra parte l'esigenza degli stessi Docenti di rimanere aggiornati e perciò motivati ad affrontare il proprio lavoro in un ambiente – come quello della scuola – caratterizzato da pluralità



di soggetti in continuo sviluppo e di discipline in costante evoluzione. Nessuna società è immobile, come nessun sapere è statico.

Fare formazione, cioè partecipare a corsi appositamente predisposti per l'aggiornamento o la formazione stessa, significa per i Docenti rafforzare le proprie competenze, rendendole più vive e più vicine alle esigenze e agli stimoli della contemporaneità, e avere l'opportunità di confrontarsi con altri Docenti, ovvero con altre possibili metodologie e strategie didattiche: si tratta, in entrambi i casi, di accrescere le singole professionalità, migliorando l'efficacia non solo dei percorsi formativi proposti in classe, ma anche l'azione personale sulla comunità scolastica, considerata in ogni sua componente. L'attenzione alla formazione è per queste ragioni un altro cardine del Sarrocchi.

La formazione in servizio arricchisce dunque le competenze degli insegnanti e la qualità del loro insegnamento, oltre che della loro capacità di relazionarsi.

Il Sarrocchi promuove corsi di formazione su temi strategici, quali le competenze digitali per l'innovazione didattica e metodologica per il corretto uso del Registro elettronico e della piattaforma G-Suite (Classroom); la sicurezza in ambiente di lavoro e l'inclusione e l'integrazione di studenti con BES.

A questo proposito sarà messa in atto la formazione in servizio del personale docente ai fini dell'inclusione degli alunni con disabilità ai sensi del comma 961, art. 1 della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 - DM 188 del 21 giugno 2021; la norma prevede la formazione obbligatoria di tutti quei docenti che sono privi di specializzazione sul sostegno, ma che hanno in classe almeno uno studente con disabilità. Il corso di formazione sarà costituito da 25 ore.

I Docenti, inoltre, programmano corsi di autoformazione per apprendere o approfondire buone pratiche di insegnamento avvalendosi di attività presenti nella piattaforma S.O.F.I.A., quindi accreditate dal MIUR.

I



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ CORSO PER ASPP

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

❖ PRIMO SOCCORSO/ANTINCENDIO

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ GESTIONE BENI

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico e la gestione dei beni
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ GESTIONE PENSIONI E PASSWEB

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



Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ IMPLEMENTAZIONE DELLE MODALITÀ DIGITALI

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione con l'ufficio tecnico e l'area amministrativa
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario partecipa attivamente alle varie iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione e da enti accreditati in quanto funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Numerose sono le certificazioni già in possesso della maggior parte del personale non docente:

- corso di formazione " Gestione della Infrastruttura Tecnologica " - Percorso C1 FORTIC;
- ECDL (Patente Europea del Computer) - AICA;
- corsi di formazione in modalità e-learning di supporto per la gestione di siti Internet di Istituto Scolastico nell'ambito del progetto Scuola e Servizi - Ministero Pubblica Istruzione;



- corso di Formazione Qualità della Scuola e Professionalità ATA - Associazione professionale Proteo Fare e Sapere, Attestato Formazione Punto. EDUATA – per Attribuzione Seconda Posizione Economica - Indire;
- corso Formativo “ Scoprire l’Alternanza Scuola Lavoro Siena 18” - Regione Toscana;
- corso P.A.S.S.A.L.O. (Alternanza e azienda);
- corso di “Primo soccorso”;
- corso di formazione e qualità della scuola e professionalità ATA.

Nell’anno scolastico 2018/19 il personale ATA è stato inoltre impegnato nei seguenti eventi formativi:

- corso di formazione sulla sicurezza per il personale non docente neoassunto;
- corso di formazione Learning@MIUR su Privacy;
- corso di Formazione “Nuovo regolamento di contabilità D.lgs. 129/18”
- corso di Formazione “Gestione dei beni inventariali”
- corso di formazione “Ricostruzione di carriera”;

In futuro verranno effettuati corsi specifici in merito alle numerose e nuove competenze da acquisire in ambito amministrativo in applicazione della Legge 107/15.