



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

Cod. Mecc. MIIC88900P - Tel. 02 440 22 56

Email: miic88900p@istruzione.i - **Posta certificata:** miic88900p@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icscopernico.gov.it>



Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Anni scolastici 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022

Sezione 4 – L'organizzazione



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

Il Piano triennale dell'offerta formativa (Ptof) è stato deliberato all'unanimità dal Collegio dei docenti dell'ICS Copernico il 17 dicembre 2018. Successivamente è stato approvato all'unanimità dal Consiglio d'istituto dell'ICS Copernico il 20 dicembre 2018.

Le fotografie e i testi sono rilasciati secondo licenza [Creative Commons Attribuzione 4.0 Internazionale](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). In caso di non attribuzione di fotografie, indicare come autore l'ICS Copernico di Corsico (MI)

I contenuti stati organizzati nel tentativo di rendere la lettura fruibile al maggior numero di persone possibile, in conformità con i requisiti tecnici delle norme sull'accessibilità dei documenti fruiti via web.



Sommario

Sezione 4 – L'organizzazione	6
Modello organizzativo.....	6
Figure e funzioni organizzative	6
Staff del dirigente scolastico (comma 83, L. 107/2017): 5 unità compresi i collaboratori del dirigente scolastico	7
Funzioni strumentali	8
Referenti di plesso (6 unità). Compiti	10
Modalità di utilizzo dell'organico dell'autonomia. Secondaria	11
Classe di concorso assegnata: Musica	11
Classe di concorso assegnata: Inglese	11
Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza.....	12
Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA). Principali compiti	12
Ufficio protocollo	13
Ufficio acquisti. Funzioni	14
Ufficio per la didattica. Funzioni.....	15
Ufficio per il personale a tempo determinato. Funzioni	15
Servizi generali. Mansioni e competenze.....	16
Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa	16
Reti e Convenzioni attivate	16
Cil Excellence	16
MU.SA.MI.	17
L.I.F.E.	17
In&Out.....	18
Cil consorziato per KA1	18
Altro	19
Piano di formazione del personale docente.....	19
Piano di formazione triennale	20
1. Didattica per competenze e nuove esperienze di apprendimento.....	21
2. Inclusione.....	21
3. Competenze lingua straniera	22



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

4. Valutazione e miglioramento	22
Piano di formazione del personale ATA	23
Gestione programmi di segreteria digitale.....	23
Primo soccorso, antincendio, RLS, ASPP	23



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)



Sezione 4 – L'organizzazione

Attraverso questa sezione la scuola illustra il proprio modello organizzativo, che esplicita le scelte adottate in ragione delle risorse disponibili e dell'eventuale fabbisogno che si ritiene funzionale all'offerta formativa da realizzare. Meritano attenzione sia le modalità organizzative adottate per l'utilizzo dell'organico dell'autonomia (comprensivo, quindi, dei cosiddetti posti di potenziamento), sia il dialogo con il territorio, in termini di organizzazione degli uffici e di reti e convenzioni attivate.

Sono illustrati, inoltre, i Piani di formazione professionali distinti per personale docente e ATA, definiti in coerenza con le priorità e gli obiettivi fissati per il triennio di riferimento.

Modello organizzativo

Periodo didattico: quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratori del dirigente scolastico: 2 unità. Principali compiti

- Sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza/impedimento
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie e si attiva con il dirigente per questioni organizzative, gestionali, professionali
- Cura i rapporti con i singoli docenti della scuola per eventuali problematiche didattiche, comportamentali o relazionali, anche con riferimento alla componente genitori, fungendo da "filtro" per il dirigente
- Collabora con il dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno e per la preparazione dei materiali del collegio dei docenti
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali
- Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio
- Collabora per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal dirigente scolastico
- Collabora con il dirigente per l'organizzazione delle attività in caso di sciopero
- Supervisiona l'orario delle lezioni
- Collabora con i referenti di plesso per l'organizzazione e la messa in atto di progetti deliberati dal CD, delle feste di fine anno, degli open day
- Assiste i colleghi della scuola primaria in occasione degli scrutini quadrimestrali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

- Cura i rapporti con i singoli docenti della scuola primaria e dell'infanzia per eventuali problematiche didattiche, comportamentali o relazionali, anche con riferimento alla componente genitori, fungendo da "filtro" per il dirigente
- Cura i rapporti con la referente di plesso e i docenti delle classi interessate dall'arrivo di nuovi alunni (trasferiti o provenienti da altre scuole) per il monitoraggio degli inserimenti, l'eventuale organizzazione di prove di ingresso
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche gestendo le relazioni con strutture esterne
- Collabora con il dirigente e la DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione finanziaria dei progetti
- Organizza le prove Invalsi della scuola primaria e ne segue l'iscrizione per la scuola secondaria
- Fornisce supporto organizzativo per la gestione delle eventuali emergenze (es: chiusura per neve, improvvise problematiche legate alla sicurezza, ...)
- Accoglie i nuovi docenti o i supplenti in mancanza del dirigente

Staff del dirigente scolastico (comma 83, L. 107/2017): 5 unità compresi i collaboratori del dirigente scolastico

Coordinatrice infanzia. Principali compiti

- Relazione di collaborazione e di interlocuzione diretta sui problemi della scuola dell'infanzia con la direzione
- Valorizzazione delle azioni nei singoli plessi Cabassina, Malakoff e Papa Giovanni all'interno di una gestione unitaria e condivisa a livello di scuola dell'infanzia
- Partecipazione alle riunioni di Staff
- Collaborazione alla stesura del nuovo piano triennale dell'offerta formativa insieme con il dirigente scolastico e le altre figure di Staff
- Organizzazione dell'utilizzo degli spazi e degli ambienti di apprendimento
- Coordinamento delle varie azioni progettuali comuni, comprese le eventuali azioni riconducibili ai PON
- Contatti con le funzioni strumentali e i referenti di commissione
- Organizzazione di momenti di continuità tra gli ordini di scuola

Referente primaria/secondaria. Principali compiti

- Relazione di collaborazione e di interlocuzione diretta sui problemi del plesso con il vicario, il dirigente e la Dsga
- Comunicazione alla segreteria e al dirigente di eventuali problematiche relative alle strutture e alle condizioni igieniche e ambientali;
- Partecipazione alle riunioni con personale amministrativi ed ausiliario relative al coordinamento delle attività scolastiche;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

- Contatti con le funzioni strumentali e referenti di commissione;
- Contatti con l'amministrazione comunale su delega del dirigente scolastico;
- Informazione ai docenti dell'ordine di scuola su iniziative ed eventi esterni di interesse
- Lavoro di coordinamento interno al fine di garantire un buon clima di lavoro, la collaborazione tra i docenti e con il personale Ata e la direzione

Funzioni strumentali

Le aree delle funzioni strumentali vengono decise si anno in anno dal collegio dei docenti. Riportiamo in questo spazio, quelle attivate nell'anno scolastico 2018/2019. Di anno in anno saranno confermate o integrate.

Funzione strumentale *Autovalutazione d'istituto*. Compiti/obiettivi

- Valutare la scuola per orientarla al miglioramento basato sul modello teorico delle relazioni tra: esiti, processi, contesto e risorse (inquadramento teorico RAV)) in relazione con il piano triennale dell'offerta formativa 2019/2022
- Valutare la scuola per orientarla al miglioramento basato sulla "Mappa indicatori per Rapporto di Autovalutazione"
- Valutare, condividere e diffondere i risultati alla luce del lavoro svolto dal Nucleo Interno di Valutazione
- Favorire lo scambio di conoscenze ed esperienze all'interno dell'istituto per diffondere la cultura dell'autovalutazione

Funzione strumentale *Clima e relazioni positive*. Compiti/obiettivi

- Contribuire al miglioramento del clima interno tra i docenti e tra le diverse componenti della scuola (studenti, docenti, famiglie e personale ATA), tenendo conto del Piano dell'offerta formativa, del Piano di miglioramento e della Carta dei valori dell'ICS Copernico
- Promuovere azioni positive e di condivisione favorendo e valorizzando, anche attraverso la gestione di iniziative e/o giornate o settimane a tema, pratiche di condivisione, di dialogo e di confronto all'interno della scuola e in collaborazione con il territorio

Funzione strumentale *Inclusione*. Compiti/obiettivi

- Coordinare e monitorare i percorsi di inserimento ed inclusione per garantire il successo formativo di ogni studente nel rispetto della verticalità dell'istituto favorendo reali processi di integrazione e inclusione attraverso azioni volte:
 - al coordinamento di azioni di sostegno alla didattica per gli alunni con disabilità;
 - al coordinamento di azioni a supporto degli alunni con BES;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

- alla cura della documentazione (PDP, PEI, ...) con la creazione anche di un archivio riservato e predisponendo materiali per la rilevazione periodica e il monitoraggio degli interventi;
- al monitoraggio dell'applicazione del protocollo di accoglienza degli alunni con disabilità e di alunni stranieri neo-arrivati;
- alla promozione di rapporti di collaborazione con le famiglie anche attraverso il coordinamento del GLI;
- all'analisi e monitoraggio del livello di inclusività della scuola secondo quanto indicato nel PAI;
- al coordinamento dei progetti di istruzione domiciliare;
- al coordinamento dei rapporti tra gli operatori della scuola e quelli dei servizi socio-sanitari dell'ente locale e delle cooperative;
- all'ottimizzazione dell'uso delle risorse per l'integrazione, ivi comprese quelle tecnologiche;
- al supporto ai docenti nella compilazione dei PDP e dei PEI e collaborazione alla pianificazione di interventi mirati anche in funzione di interventi di screening e/o rilevazioni di difficoltà nella letto-scrittura

Funzione strumentale *Internazionalizzazione. Compiti/obiettivi*

- Contribuire alla costruzione di una consapevole cittadinanza europea in linea con le competenze chiave, favorendo una creazione consapevole del sé capace di approcciarsi ed accostarsi ad altre culture attraverso azioni volte:
 - al potenziamento dell'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria e secondaria secondo quanto indicato nell'accordo di rete delle scuole della rete CLIL excellence;
 - alla partecipazione attiva a reti di scopo legate all'internazionalizzazione e a percorsi condivisi a livello locale, regionale, nazionale e internazionale;
 - alla promozione e supporto di attività relative al multilinguismo e all'internazionalizzazione dei curricula;
 - allo sviluppo di gemellaggi elettronici tra due o più scuole europee grazie all'applicazione delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) (progetti eTwinning) con particolare riferimento all'adozione di azioni inclusive e di sostegno agli apprendimenti e alla motivazione;
 - al supporto alla scuola per la gestione e il monitoraggio delle prove Invalsi in lingua inglese, previste a partire dall'anno scolastico 2017/2018.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

Funzione strumentale Valutazione degli apprendimenti e delle competenze. Compiti/obiettivi

- Contribuire a costruire una reale cultura condivisa della valutazione d'istituto degli apprendimenti e delle competenze, in grado di garantire il successo formativo di ogni studente in coerenza con le Indicazioni nazionali e con la recente normativa, adottando azioni volte:
 - alla revisione e condivisione del curricolo verticale d'istituto;
 - al monitoraggio dei risultati delle prove Invalsi e degli esiti di fine ciclo con riferimento all'offerta formativa del nostro Istituto e con l'individuazione di azioni per il miglioramento e il sostegno degli apprendimenti;
 - al progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza del nostro istituto con riferimento al modello di certificazione nazionale e all'estensione della didattica per competenze e della valutazione autentica;
 - al supporto e sostegno del gruppo di revisione del Ptof nella parte relativa alla valutazione del comportamento, degli apprendimenti e delle competenze e al sostegno al successo formativo di ogni studente;
 - allo sviluppo di una modalità di valutazione degli apprendimenti condivisa tra gli altri ordini di scuola, con particolare riferimento ai passaggi tra i diversi ordini di scuola;
 - al sostegno alle azioni di continuità tra gli ordini di scuola.

Referenti di plesso (6 unità). Compiti

- Relazione di collaborazione e di interlocuzione diretta sui problemi del plesso con il vicario;
- Comunicazione al dirigente delle problematiche del plesso;
- Comunicazione alla segreteria e al dirigente di eventuali problematiche relative alle strutture e alle condizioni igieniche e ambientali;
- Partecipazione alle riunioni di staff allargato;
- Durante il proprio orario di servizio, gestione delle emergenze relative a:
 - gestione di assenze improvvise o ritardi del personale docente, attraverso la riorganizzazione del servizio (assegnazione di alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti...);
 - gestione del servizio durante i giorni di sciopero, in casi di non partecipazione allo sciopero stesso, in sintonia con le consegne impartite dalla direzione;
 - strutture, mensa, condizioni igieniche e ambientali;
- Organizzazione dell'utilizzo degli spazi comuni;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

- Contatti con le funzioni strumentali e i referenti di commissione;
- Organizzazione di momenti di continuità con altri ordini di scuola;
- Contatti con l'amministrazione comunale su delega del dirigente scolastico;
- Raccolta e gestione delle comunicazioni e delle mail riferite al plesso;
- Lavoro di coordinamento interno al fine di garantire un buon clima di lavoro, la collaborazione tra i docenti e con il personale Ata e la direzione;
- Gestione e organizzazione delle feste e di particolari eventi che coinvolgono il plesso

Modalità di utilizzo dell'organico dell'autonomia. Secondaria

Classe di concorso assegnata: Musica

A030 - Musica nella scuola secondaria di I grado

Attività realizzata

- Ampliamento offerta formativa con attività pomeridiana di strumento (pianoforte)
- Attività di potenziamento durante alcune lezioni di Musica
- Attività di potenziamento e di miglioramento per studenti con difficoltà di apprendimento con lavoro sulla canzone d'autore finalizzato al miglioramento anche delle competenze linguistiche
- Sostituzione di colleghi assenti

Impiegato in attività di:

- potenziamento;
- Azione di miglioramento contro dispersione e insuccesso scolastico, come da d.lgs. 62/2017

Classe di concorso assegnata: Inglese

AB25 - Lingua inglese e seconda lingua comunitaria nella scuola secondaria I grado (Inglese)

Attività realizzata

- Laboratorio di potenziamento linguistico e di preparazione alla certificazione Ket
- Presenza in classe come aiuto per la didattica Clil (di media 20 ore per classe)
- Attività di recupero difficoltà in lingua straniera
- Sostituzione di colleghi assenti

Impiegato in attività di:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

- potenziamento;
- azione di miglioramento contro dispersione e insuccesso scolastico, come da d.lgs. 62/2017

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA). Principali compiti

Come si può leggere nella Tabella A del CCNL 29/11/2007 il profilo del DSGA rientra nell'Area D del personale ATA.

Le sue attività principali sono di tipo amministrativo, contabile e direttivo. Nello specifico:

- svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna;
- sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze (come previsto dall'art. 25 comma 6 DLgs 165/2001).;
- formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF e dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU, adotta il piano delle attività. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con la RSU;
- previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce allo stesso, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, 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;
- può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi;
- può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale;
- possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

- Nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il DSGA effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione sulla compatibilità finanziaria. In particolare i compiti previsti per il Direttore sono i seguenti:
- redige le schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale;
- predispone apposita relazione ai fini della verifica che entro il 30/6 il Consiglio di istituto esegue;
- aggiorna costantemente le schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute (articolo 7, comma 2);
- firma, congiuntamente al Dirigente, le Reversali di incasso (articolo 10) ed i mandati di pagamento (art. 12);
- provvede alla liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell'esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori (articolo 11, comma 4);
- provvede alla gestione del fondo delle minute spese (articolo 17, comma 1);
- predispone il Conto Consuntivo entro il 15/3 (articolo 18, comma 5);
- tiene e cura l'inventario assumendo le responsabilità di Consegnatario, fatto salvo quanto previsto all'articolo 27 (articolo 24, comma 7);
- è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali (articolo 29, comma 5);
- svolge le attività negoziali eventualmente delegate dal Dirigente (articolo 32, comma 2);
- svolge l'attività istruttoria necessaria al Dirigente per espletare l'attività negoziale (articolo 32, comma 3);
- espleta le funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica;
- provvede alla tenuta della documentazione inerente l'attività negoziale (articolo 35, comma 4);
- redige, per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, apposito certificato di regolare prestazione (articolo 36, comma 3);
- ha la custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti.

L'orario di lavoro, per legge, è di 36 ore settimanali, da gestire con autonomia e flessibilità durante la settimana lavorativa.

Ufficio protocollo

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03 Dicembre 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 03 Marzo 2014, di approvazione delle "Regole tecniche per il Protocollo Informatico" di cui al decreto del Presidente della Repubblica, n. 428, all'art. 3, comma 1, lettera c1), prevede per tutte le amministrazioni l'adozione del manuale di gestione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

Quest'ultimo, disciplinato dal successivo art. 5, comma 1, "descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi."

In questo ambito è previsto che ogni amministrazione individui una o più aree organizzative omogenee, all'interno delle quali sia nominato un responsabile del servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" emanato con decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 2000, n. 445.

Pertanto il documento è nato con l'obiettivo di descrivere il sistema di gestione documentale, a partire dalla fase di protocollazione della corrispondenza in ingresso e in uscita, e le funzionalità disponibili agli addetti al servizio.

L'istituto comprensivo Copernico utilizza come software di gestione documentale "Segreteria Digitale" fornito dal Gruppo Axios S.p.A.

Esso disciplina:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali;
- i livelli di esecuzione, le responsabilità e i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative;
- l'uso del Titolare di classificazione e del piano di conservazione e scarto;
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che ne hanno titolo e interesse, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il protocollo fa fede, anche con effetto giuridico, dell'effettivo ricevimento e spedizione di un documento.

Ufficio acquisti. Funzioni

- Gestione acquisti, acquisizione necessità plessi
- Richiesta preventivi, ordini, verbali di collaudo
- Registrazione beni registro facile consumo, beni durevoli, beni inventariabili e beni donati.
- Inventario beni statali informatizzato
- Gestione pratica per assicurazione alunni ed operatori
- Gestione pratica per contributo volontario genitori con rendiconto contabile al Consiglio di Istituto
- Rilevazione delle fotocopie effettuate dai vari plessi



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

Ufficio per la didattica. Funzioni

- Predisposizione e controllo di tutti gli atti, modelli (domanda iscrizione, religione, mensa, trasporto, pre-post scuola) e moduli necessari alle iscrizioni alla scuola infanzia, primaria, media e superiore. Gestione eventuali liste d'attesa per scuole dell'infanzia
- Trasferimento alunni: richieste e concessioni nulla osta, richiesta e trasmissione fascicoli e documenti riservati alunni
- Rilascio certificati vari
- Compilazione registri scrutini ed esami
- Compilazione registro diplomi e consegna
- Tenuta fascicoli personali alunni, compilazione e aggiornamento scheda anagrafica alunni scuola infanzia, primaria e media. Gestione informatica dati alunni
- Ausili handicap
- Procedura strumenti compensativi DSA
- Rapporti con il Comune di Corsico, Istituzione Istruzione: mensa, trasporto, pre - post scuola: iscrizioni, disdette, aggiornamento tabulati
- Libri di testo scuola primaria e media. cedole librerie
- Gestione domande di borsa di studio e contributo per i libri di testo
- Statistiche per Ministero, Regione e Provincia: anagrafe alunni, obbligo formativo, rilevazioni integrative
- Giochi sportivi studenteschi
- Tenuta registro infortuni, denunce ad assicurazione, Questura e Inail: gestione pratiche
- Elezioni Organi Collegiali e convocazione incontri (Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe Consiglio Istituto)
- Delibere del Consiglio d'Istituto
- Richieste preventivi e prenotazioni trasporto per uscite didattiche e viaggi d'istruzione
- Organici alunni e personale
- Concorsi alunni
- Legge sulla privacy
- Rapporto con l'utenza

Ufficio per il personale a tempo determinato. Funzioni

- Stipendi personale supplente con relativo calcolo e riepilogo ritenute INPS – IRE - IRAP - INPDAP
- CU supplenti temporanei - annuali per fondo istituto
- Compilazione Mod. 770 - Supplenti - Esperti esterni
- Tenuta registro contratti supplenti - esperti esterni



Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

- Calcoli da inviare alla DPT compensi accessori: ore ecc. – ore stranieri – funzione aggiuntiva e strumentale - fondo istituto
- Fondo Espero
- Progetto Sport: progettazione - contratti-monitoraggio
- Contratti PTOF con relativi calcoli dei compensi esperti esterni e dichiarazioni fiscali

Servizi generali. Mansioni e competenze

- Scarico giornaliero posta elettronica dai vari siti in uso
- Gestione protocollo e archiviazione atti
- Pubblicazione atti agli albi (sito, personale, sindacale, organi collegiali)
- Risposte di carattere generale.
- Attività relativa al decreto ministeriale 81
- Richieste interventi manutenzioni e arredi.
- Scioperi del personale con relative rilevazioni all'USP (Ufficio Scolastico Provinciale) e rete SIDI
- Assemblee sindacali
- Rapporto con l'utenza

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

- Registro online: <http://www.icscopernico.it/registroper-genitori/>
- Pagelle on line
- Modulistica da segreteria digitale
- Modulistica da sito scolastico:
<http://www.icscopernico.it/dirigenza/modulistica/>

Reti e Convenzioni attivate

Clil Excellence

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali
Soggetti coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Università• Enti di ricerca• Altri soggetti
Ruolo assunto della scuola nella rete	Partner rete di scopo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

Approfondimento

L'IC Copernico fa parte delle sei scuole primarie lombarde che, a partire dall'anno 2010, hanno sperimentato il progetto BEI.

Il progetto è iniziato nel febbraio 2010 con la verifica delle competenze linguistiche dei docenti provenienti da 6 scuole della Lombardia selezionate tra 42 scuole che avevano presentato richiesta ed è stato attivato a partire dall'anno scolastico 2010/2012.

Al termine della sperimentazione, le sei scuole pilota hanno dato il benvenuto ad altre scuole lombarde consorziandosi nella più estesa rete "Clil excellence - Eccellenza Clil" nel primo ciclo"

MU.SA.MI.

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali
Soggetti coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto della scuola nella rete	Partner rete di scopo

Approfondimento

L'accordo di rete, sottoscritto tra C Basiglio, IC "Copernico" di Corsico e IOMS di Via Corridoni-Milano, ha lo scopo di soddisfare il comune interesse alla progettazione di percorsi didattici nell'ambito del progetto "Simboli fantastici nella città di Milano" relativo all'Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali finalizzate allo sviluppo delle misure e) ed f) previste dal punto 6, dell'allegato A, al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 2017 - "Piano triennale delle arti", di cui al Decreto Dipartimentale n. 921 del 6 giugno 2018.

L.I.F.E.

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali
Soggetti coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto della scuola nella rete	Partner rete di scopo

Approfondimento

Rete di scopo per la promozione della formazione linguistica e metodologica Clil.



In&Out

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• Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)• Altri soggetti
Ruolo assunto della scuola nella rete	Partner rete di scopo

Approfondimento

IN&OUT promuove la prevenzione della dispersione e dell'abbandono scolastici di adolescenti 11-17 anni nel distretto di Corsico (MI), con particolare attenzione ai BES delle scuole medie e ai minori del circuito distrettuale della Tutela Minori e Famiglia.

Il progetto agisce dentro e fuori la scuola sia con azioni dirette sia attraverso il potenziamento della comunità educante. Saranno attivati laboratori e attività di orientamento in scuola e presso i due presidi ad alta densità educativa previsti, gestiti da équipe multidisciplinari specificamente formate per favorire la contaminazione tra diverse figure educative. La comunità educante contribuirà alla lettura dei bisogni dei minori e alla co-costruzione di soluzioni grazie all'avvio e gestione di reti partecipate da enti e famiglie.

Clil consorziato per KA1

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali
Soggetti coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Enti di ricerca• Altri soggetti
Ruolo assunto della scuola nella rete	Consorzio di scuole

Approfondimento

Il consorzio, con scuola capofila l'IC Villasanta, prevede la cooperazione delle scuole facenti capo la rete Clil excellence, al fine di scrivere insieme un progetto KA1



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

(Erasmus+, mobilità personale scolastico all'estero) e individuare risorse professionali che possano fare parte di un team di ricerca azione e condivisione di buone pratiche.

Altro

L'IC Copernico partecipa alle reti dell'ambito 25, attivate su specifici temi, come la formazione e la sicurezza.

Inoltre, l'IC Copernico è scuola capofila per la formazione dei docenti neoassunti dell'ambito 25 ed è scuola capofila regionale per attività in materia di valutazione ed esami di stato delle studentesse e degli studenti.

Piano di formazione del personale docente

La formazione continua è un aspetto essenziale per il personale docente in servizio. L'aggiornamento professionale è un importante elemento di qualità del servizio scolastico ed è finalizzato a fornire strumenti culturali e scientifici per sostenere la sperimentazione e l'innovazione didattica, a rafforzare le competenze possedute dal docente e a insegnarne di nuove.

I modi dell'insegnare sono in costante evoluzione e richiedono un aggiornamento continuo, poiché cambiano:

- i bambini e i ragazzi e diventa quindi necessario affinare gli strumenti per osservarli, conoscerli, capirli per partire dai loro "stili di apprendimento" e dalle loro motivazioni al fine di consentire un apprendimento significativo e efficace
- le tecniche di comunicazione e di mediazione didattica. Occorre superare un sistema fatto di spiegazioni frontali e di interrogazioni; occorre attivare funzioni di sostegno, di didattica personalizzata, di orientamento, tutte essenziali per permettere agli allievi di raggiungere obiettivi soddisfacenti nel proprio percorso educativo e di apprendimento.

È inoltre necessario riconoscere le difficoltà e i disturbi che i bambini e i ragazzi possono manifestare (come per esempio nel caso di studenti con DSA o con BES), capire come identificarli precocemente e attivare i percorsi necessari per intervenire in modo adeguato.

Di conseguenza, coerentemente con le finalità e le scelte operate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022, si propone di riflettere, approfondire e sviluppare le seguenti tematiche:

- inclusione e ambienti di apprendimento;
- didattica in situazione e certificazione delle competenze;
- didattica delle discipline;
- gestione delle relazioni;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

- innovazione nelle strategie di apprendimento, anche con l'utilizzo delle tecnologie;
- diffusione della metodologia CLIL nella scuola primaria e secondaria e formazione linguistica di supporto.

Queste tematiche saranno affrontate con specifici corsi di aggiornamento nel nostro istituto o nelle scuole afferenti le reti di scuole alle quali il nostro istituto appartiene. Gli insegnanti saranno impegnati in percorsi significativi di sviluppo e ricerca professionale, che li veda soggetti attivi dei processi. Di rilevante importanza sarà anche la documentazione pubblica degli esiti della formazione, con la costruzione di un sistema di autovalutazione della propria formazione, di validazione delle esperienze svolte e di sistemazione degli esiti verificati in un portfolio personale del docente, che si arricchisce progressivamente nel corso del triennio del piano formativo di istituto e di quello nazionale.

Accanto alle azioni qui indicate, occorre fare riferimento anche alla formazione prevista nell'ambito delle attività previste in relazione al piano nazionale scuola digitale (PNSD) (sezione 3, L'offerta formativa, di questo PTOF), alla sicurezza e all'adeguamento alle novità normative.

Si prevede una partecipazione ai corsi per almeno 20 ore all'anno, che ogni docente dovrà certificare al termine dell'anno scolastico. Sarà possibile una compensazione delle ore nell'arco del triennio, con un monte ore complessivo di 60 ore tra il 2019-2022.

Piano di formazione triennale

La formazione del personale è da ritenere la leva per perseguire con successo le strategie di miglioramento e di sviluppo della scuola.

Per la predisposizione del piano di formazione del personale dell'istituto, si è tenuto conto dell'esperienza maturata in questi anni, importante base di partenza sulla quale è possibile costruire la crescita professionale.

Il collegio dei docenti, impegnato nella realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa e nel percorso di miglioramento triennale in esso declinato, ha individuato e approvato le aree ed i temi prioritari, attorno ai quali si articolerà la formazione del personale.

Sono state individuate quattro aree:

1. Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base;
2. Inclusione e integrazione;
3. Competenze di lingua straniera;
4. Valutazione e miglioramento (comprensivo di elementi di gestione di relazioni e di comunicazione).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

Di anno in anno le proposte di formazione saranno arricchite dal catalogo delle proposte formative di ambito, dalla formazione gestita dal team digitale secondo il Piano nazionale scuole digitale, da ulteriori esperienze di formazione deliberate dal collegio e dai percorsi di formazione e personale.

A titolo esemplificativo di riportano attività formative interne proposte con l'ausilio delle funzioni strumentali, del team digitale e dello staff e programmate nel corso del triennio.

1. Didattica per competenze e nuove esperienze di apprendimento

Descrizione dell'attività di formazione	Nuove metodologie per promuovere un apprendimento maggiormente attivo e motivante, anche con l'uso delle tecnologie (coding, robotica, conoscere e saper utilizzare le competenze chiave europee,...)
Destinatari	Docenti di ogni ordine e grado
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line• Formazione in servizio
Formazione di scuola/rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte: Funzioni strumentali, team digitale, Staff

2. Inclusione

Descrizione dell'attività di formazione	Conoscere i fondamentali riferimenti normativi, i loro contesti di applicazione e le connesse procedure (PEI su modello ICF, PDP, PAI) e saper redigere i relativi documenti. Come attivare percorsi individualizzati e personalizzati per alunni con bisogni educativi speciali. Saper leggere e interpretare diagnosi e certificazioni. Coinvolgimento attivo delle famiglie
Destinatari	Docenti di ogni ordine e grado, docenti di sostegno senza specializzazione, collaboratori scolastici, famiglie
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line• Formazione in servizio
Formazione di scuola/rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte: Funzione strumentale



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

3. Competenze lingua straniera

Descrizione dell'attività di formazione	Metodo <i>Jolly phonic</i> ; percorsi di metodologia CLIL al fine di realizzare unità di apprendimento interdisciplinari (geografia, scienze e storia) legati alla progettazione annuale delle singole classi
Destinatari	Insegnanti curricolari con abilitazione lingua inglese
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line• Formazione in servizio
Formazione di scuola/rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte: Funzione strumentale

4. Valutazione e miglioramento

Descrizione dell'attività di formazione	Obiettivi Sviluppare capacità di gestione e monitoraggio dei processi di autovalutazione finalizzati al miglioramento del servizio offerto dalla scuola. Analizzare e monitorare il livello di inclusività della scuola. Saper documentare e rendicontare i processi attivati; Scrivere documenti accessibili e pubblicare online, anche sul sito scolastico Acquisire consapevolezza e migliorare gli stili relazionali in classe e a scuola
Destinatari	Docenti di ogni ordine e grado, Personale ATA, Figure di sistema
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di scuola/rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte: Dirigente scolastico, gruppo di lavoro per l'inclusione, funzione strumentale



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Copernico di Corsico

Via don Tornaghi, 6 - 20094 Corsico (MI)

Piano di formazione del personale ATA

Gestione programmi di segreteria digitale

Gestione della piattaforma Axios Scuola Digitale, gestione del pacchetto Axios Platinum, gestione delle presenze del personale tramite rilevatore di impronta digitale, gestione della piattaforma ministeriale SIDI e tutte le funzioni da essa previste, ecc.

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale amministrativo
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Laboratori• Formazione on line• Formazione in servizio
Formazione di scuola/rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte: *Learning Miur*

Primo soccorso, antincendio, RLS, ASPP

Gestione della piattaforma Axios Scuola Digitale, gestione del pacchetto Axios Platinum, gestione delle presenze del personale tramite rilevatore di impronta digitale, gestione della piattaforma ministeriale SIDI e tutte le funzioni da essa previste, ecc.

Descrizione dell'attività di formazione	La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico ambientali
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico, docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di scuola/rete	Attività proposta dalla rete di scopo

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte: Rete capofila di ambito

