



Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 4** Modello organizzativo
- 8** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 13** Reti e Convenzioni attivate
- 22** Piano di formazione del personale docente
- 25** Piano di formazione del personale ATA



Aspetti generali



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: trimestre+pentamestre

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	N° 2 Collaboratori: 1) primo collaboratore del DS, 2) secondo collaboratore del DS. In relazione all'incarico sono attribuiti prevalentemente i seguenti compiti: -funzioni di supporto al DS per le azioni amministrative; supporto al D.S. nelle comunicazioni con famiglia, studenti e personale; • supporto al D.S. per lo sviluppo dei processi in atto per l'innovazione; • supporto al DS nell'applicazione della normativa relativa al SNV, in particolare stesura e monitoraggio di Rapporto di Autovalutazione e Piano di Miglioramento. - supporto al D.S. per l'ottimizzazione delle risorse professionali interne; - supporto al D.S. per la verifica dell'orario scolastico dei docenti secondo criteri di efficacia, efficienza e qualità dell'offerta formativa; - assistenza alla pianificazione ed attuazione dei progetti e al coordinamento dell'ordine di scuola- supporto nelle relazioni con gli Enti Locali; - coordinamento nella progettazione dell'istituto (PTOF e POF annuale). Coordinamento del corso serale per lavoratori.	3
Funzione strumentale	AREA NUOVE TECNOLOGIE (1 docente)- AREA INCLUSIONE -Inclusione degli alunni	4



	<p>diversamente abili: coordinamento attività di accoglienza ed inserimento - progettazione e valutazione alunni con DSA e BES (PDP e PAI) - coordinamento GLI (Gruppo di Lavoro Inclusione) (2 docenti) AREA ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN USCITA -Organizzazione attività di orientamento, in particolare riguardo alla scelta della scuola secondaria di II grado e in uscita(2 docenti); Alternanza Scuola lavoro (1)organizza le attività dell'ASL mantenendo i contatti con le Aziende e con i C.d.c</p>	
Responsabile di plesso	<ul style="list-style-type: none">• Assicurano il regolare svolgimento delle attività didattiche e del servizio scolastico del plesso;• coordinano le attività didattiche, in attuazione del PTOF e secondo criteri di lavoro cooperativo, di unitarietà e di identità del plesso e dell'Istituto;• garantiscono il collegamento e la comunicazione tra Istituto e plesso, verificando l'osservanza degli adempimenti richiesti;• comunicano alla Dirigente scolastica qualsiasi esigenza o problema riscontrati nel plesso di competenza;• sono responsabili del corretto uso del materiale e della strumentazione didattica.	4
Responsabile di laboratorio	<p>custodire le macchine e le attrezzature, effettuando verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio; segnalare al SPP eventuali anomalie all'interno dei laboratori; predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio;</p>	4
Animatore digitale	<p>Permette di portare avanti un rinnovamento, in attuazione del PNSD. Figura di sistema e supporto tecnico con i seguenti compiti: 1. Formazione interna: stimolare la formazione</p>	1



interna alla scuola negli ambiti del PNSD; 2. Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività; 3. Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola. Si coordina con altri animatori digitali sul territorio per la creazione di gruppi di lavoro specifici.

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

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

A018 - FILOSOFIA E SCIENZE UMANE

Attività di codocenza nel corso sociosanitario ;potenziamento delle attività laboratoriali attraverso la compresenza; ampliamento dell'offerta formativa.

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Organizzazione

1

A045 - SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI

Potenziamento per il percorso lefp Operatore ai servizi di vendita

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento

3



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

- Coordinamento

A046 - SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE	xxx Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Coordinamento	6
--	--	---

A066 - TRATTAMENTO TESTI, DATI ED APPLICAZIONI. INFORMATICA	Potenziamento dei percorsi lefp Operatore della moda; funzione strumentale di ASL Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Coordinamento	4
--	---	---

AB24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (INGLESE)	Potenziamento curricolare; potenziamento percorso lefp "Operatore ai servizi di vendita"; Cordinamento con ente certificatore Trinity College. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Progettazione	1
--	--	---

B023 - LABORATORI PER I SERVIZI SOCIO-SANITARI	Potenziamento delle attività curricolari in compresenza Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Coordinamento	2
---	---	---



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Coadiuvata il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative (art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni). In materia organizzativa organizza il personale ATA della scuola e redige il Piano di Lavoro. Il piano prevede: -da parte dell'Ufficio di Segreteria: lo svolgimento di attività indispensabili di preparazione e supporto alla realizzazione del POF, quali la predisposizione e formalizzazione di atti amministrativi e contabili, la gestione del personale e degli alunni; -da parte dei collaboratori scolastici attività di: accoglienza, sorveglianza dei locali, collaborazione con i docenti, vigilanza degli alunni, con particolare attenzione ai bambini della scuola dell'infanzia e degli studenti diversamente abili. In materia finanziaria e patrimoniale ha specifici compiti individuati dalla normativa. In particolare: supporta il DS nella stesura del Programma Annuale (bilancio di previsione della scuola) e redige il Conto Consuntivo (recoconto del bilancio), supporta il Ds nella Contrattazione di Istituto, ha la gestione del fondo per le minute spese, tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario, è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali. In materia di attività negoziale il D.S.G.A. ha specifici compiti individuati dalla normativa. In particolare: collabora con il Dirigente Scolastico



nella fase istruttoria, svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica.

Ufficio protocollo

Riceve, registra, trasmette e archivia la corrispondenza; Gestisce la posta elettronica ordinaria e certificata, riceve e trasmette fonogrammi; scarico della posta elettronica nonché di ogni novità utile pubblicata sulla rete Intranet della Scuola; Gestisce e circolari (alunni e personale) e adempimenti connessi; Gestisce la posta cartacea in uscita da trasmette agli altri Enti cura la verifica dei prospetti riepilogativi mensili di spesa del conto di credito dell'ufficio postale; Cura l'attività di gestione degli Organi collegiali (convocazioni, predisposizione elenchi docenti e ATA per organi collegiali; altri elenchi occorrenti, ecc.); Svolge attività di supporto alla presidenza;

Ufficio acquisti

Utilizza i programmi gestionali informatizzati per l'inventario. Cura l'istruttoria per porre in essere il processo relativo alla negoziazione; Cura l'attività istruttoria per l'acquisizione di beni e servizi; Richiesta CIG DURC; Cura la contabilità delle merci e il collegamento alle procedure di bilancio; Tiene l'inventario ed esegue le procedure ad esso inerenti (assunzione in carico, discarico, ecc.); Cura la dotazione libraria dell'Istituto e provvede ai prestiti d'uso ove manchi la bibliotecaria; Cura la gestione della procedura amministrativa per l'adozione dei libri di testo; Cura la gestione dei < > (anche per finanziamenti specifici) e tiene i registri dei beni allocati presso reparti e laboratori. Tiene l'inventario dei beni di competenza dell'Ente Locale; Cura i rapporti con gli Enti Locali; Cura la predisposizione di atti per i rendiconti da presentare agli Enti locali in collaborazione con l'ufficio bilancio, estratti di verbali necessari (aspetto amministrativo - contabile). Provvede a: ricevimento merci; distribuzione dei materiali ai vari reparti; carico e scarico schede di magazzino: segnalazione scorte minime; tenuta giornale di magazzino: carico e scarico materiali; Verbali di collaudo materiali inventariabili; verbali di consegna e di riconsegna;



tenuta libro inventario generale patrimoniale: carico e scarico materiale; apposizione numeri d'inventario sugli oggetti; tenuta registro dotazione ai reparti; laboratori ecc., rapporti con l'ufficio tecnico. Acquisizione richieste di approvvigionamento e preventivi per la definizione dei contratti d'acquisto; formulazione prospetti comparativi con l'ausilio dell'Ufficio tecnico; emissione buoni d'ordine e loro archiviazione con pratica d'acquisto; certificazione necessarie; rapporti con i fornitori per preventivi, ecc.; formulazione piano acquisti ordinario e straordinario con la consulenza tecnica dell'Ufficio tecnico; gestione; statistiche patrimoniali e logistiche; altri registri particolari; ricognizione dei beni; registri delle attrezzature dei vari laboratori. collaborazione con l'Ufficio di amministrazione del bilancio.

Ufficio per la didattica

Iscrizione degli alunni; (supporto ai genitori per iscrizioni on-line); Obbligo d'istruzione diritto-dovere istruzione-formazione; Predisposizione pagelle scolastiche e registri obbligatori; Aggiornamento e controllo dei piani di studio; Scrutinio on-line supporto al personale docente; Registro elettronico, predisposizione password, supporto al personale docente e ai genitori; Statistiche; Archiviazione documenti alunni; Gestione attività di recupero; Rilascio diplomi e certificati; Pratiche di trasferimento dalla scuola; Pratiche infortuni alunni; Esami di Stato; Invio documenti scolastici; Pratiche per richieste agli enti locali di contributi ed assegni di studio; Tasse scolastiche e relativo registro; Informazioni varie agli alunni, ai docenti e alle famiglie; Gestione leFP (Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale). Gestione candidati privatisti/esami di Stato; Esami di idoneità ed integrazione; Collaborazione per la formazione delle classi; Permessi permanenti di uscita anticipata; Pratiche di passaggio da un indirizzo all'altro per gli alunni e orientamento; Documentazione alunni stranieri; Pratiche di accesso agli atti amministrativi/controllo autocertificazioni; Gestione circolari; Gestione pratiche e



adempimenti concernenti gli alunni diversamente abili; Gestione Alternanza Scuola Lavoro; Procedure informatizzate INTERNET, S.I.D.I, INTRANET, PROTOCOLLO INFORMATICO. Supporto informatico e studio di nuovi software gestionali e applicativi; Compiti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico; Altro contemplato dal mansionario del proprio profilo professionale. una delle 2 unità si occuperà: della gestione completa dei corsi dell'indirizzo "socio-sanitario" e del "corso serale": della gestione delle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, alla determinazione degli organici e alla formazione delle classi; della elaborazione e compilazione statistiche alunni; Utilizzo delle procedure informatizzate INTERNET, S.I.D.I, INTRANET, PROTOCOLLO INFORMATICO; Compiti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico; Altro contemplato dal mansionario del proprio profilo professionale. l'altra si occuperà: della gestione completa dei corsi degli indirizzi "servizi commerciali" e "produzioni industriali e artigianali"; della gestione completa pratiche alunni H; gestione Alternanza Scuola Lavoro; Utilizzo delle procedure informatizzate INTERNET, S.I.D.I, INTRANET, PROTOCOLLO INFORMATICO. Compiti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico; Altro contemplato dal mansionario del proprio profilo professionale. la Sig.ra Atzori Manuela si occuperà degli adempimenti connessi alla consegna dei libretti di giustificazione e delle credenziali di accesso al registro elettronico per le famiglie, 11 consegna diplomi, accettazione documentazione cartacea, ingresso e uscite anticipate, ricerca e archiviazione atti. Supporto all'ufficio nella gestione delle pratiche di carattere ordinario nei periodi di maggiore concentrazione del lavoro (per esempio iscrizioni on line scrutini, esami di stato, esami di qualifica); Utilizzo delle procedure informatizzate INTERNET, S.I.D.I, INTRANET, PROTOCOLLO INFORMATICO. Compiti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

Ufficio personale

Cura gli atti relativi alle assunzioni in servizio; Tenuta e



aggiornamento della posizione matricolare di ogni singolo docente e ata; Conferme in ruolo, proroga periodo di prova, part-time, permessi; diritto allo studio; Conferimento delle supplenze e stipula dei contratti a tempo determinato; Cura delle pratiche relative alle assenze per malattia, permessi, ferie, ecc; Cessazioni dal servizio; Formulazione graduatorie interne; Organico del personale docente e ata; Formazione graduatorie personale docente e ata per supplenze; Pratiche infortuni personale; Trasferimenti del personale; Gestione presenze e assenze del personale ATA; Riconoscimento dei servizi prestati; Raccolta certificati medici relativi alle assenze del personale docente e ata; Compiti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico; Supporto informatico e studio di nuovi software gestionali e applicativi; Utilizzo delle procedure informatizzate S.I.D.I, INTRANET, INTERNET, PROTOCOLLO INFORMATICO, MEF; Altro contemplato dal mansionario del proprio profilo professionale.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online [Registro online Registro Elettronico Spaggiari con password per docenti, alunni, genitori: https://web.spaggiari.eu/home](https://web.spaggiari.eu/home)

Pagelle on line [Registro online Registro Elettronico Spaggiari con password per docenti, alunni, genitori: https://web.spaggiari.eu/home](https://web.spaggiari.eu/home)

Modulistica da sito scolastico <http://www.istitutopertini.gov.it/> e sul registro Elettronico <https://web.spaggiari.eu/home>

news-circolari pubbliche <http://www.istitutopertini.gov.it/>



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: **Consorzio degli Istituti Professionali costituito da una rete nazionale di oltre 60 Istituti Professionali del Centro Nord d'Italia**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati
- Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

Il nostro Istituto aderisce al Consorzio degli Istituti Professionali che nato nel 1995 è oggi costituito da una rete di oltre 60 Istituti. Fra i suoi obiettivi, il Consorzio ha quello di occuparsi dell'istruzione professionale e nel contempo di favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili, di promuovere i progetti integrati con il mondo del lavoro e di favorire l'inserimento degli alunni



stranieri. Dal 2018, all'avvio del Riordino dell'Istruzione professionale aderisce alle reti nazionali IPSECOM Rete nazionale degli Istituti professionali dei servizi commerciali e FIBRA 4.0 Rete nazionale degli Istituti professionali sedi di corsi "industria e artigianato per il made in Italy", con l'obiettivo di promuovere l'istruzione professionale, con particolare riferimento ai settori della produzione industriale ed artigianale. Le finalità delle reti sono la condivisione di buone pratiche per la didattica e per l'orientamento e le relazioni con le associazioni di categoria rappresentative delle aziende industriali ed artigianali del settore manifatturiero e commerciale.

Altro partner importante dell'Istituto per il prossimo anno triennio è l'Università agli studi di Cagliari.

Progetto POR FSE Orientamento Unica. 1. Linea A - Potenziamento dell'orientamento nella scuola superiore, di durata triennale. Il progetto interessa le scuole superiori di 2° grado dell'ambito 9. Le attività progettuali sono indirizzate:

- a fornire alla Scuola secondaria di secondo grado gli strumenti per la valutazione del livello di conoscenze e competenze degli studenti rispetto ai requisiti richiesti per accedere all'istruzione universitaria o equivalente,
- alla programmazione di interventi di rafforzamento delle abilità, conoscenze e competenze
- alla valorizzazione dei docenti della scuola stessa.

S Dal 2018 l'Istituto è Centro Registrato n°64963 come sede di esame Trinity College London per la certificazione della lingua Inglese, per la città di Cagliari ed il suo Hinterland.

A Ai sensi dell'art.7 del DPR 275/1999 e dell'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 61/2017 l'Istituto

è - è parte della rete denominata Fibra 4.0 industria e artigianato per il made in Italy

- - è parte della rete Rete Nazionale degli Istituti professionali dei Servizi Commerciali denominata

IPSE COM

- - sta formalizzando l'adesione alla rete Nazionale I.S.S.A.N.S Rete Nazionale dei Servizi per la sanità e l'assistenza sociale.



Denominazione della rete: IPSECOM Rete nazionale degli Istituti professionali dei servizi commerciali

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati
- Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

Dal 2018, all'avvio del Riordino dell'Istruzione professionale aderisce alle reti nazionali IPSECOM rete nazionale degli Istituti professionali dei servizi commerciali e FIBRA 4.0 rete nazionale degli Istituti professionali sedi di corsi " , industria e artigianato per il made in Italy", con l'obiettivo di promuovere l'istruzione professionale, con particolare riferimento ai settori della produzione industriale ed artigianale. Le finalità delle reti sono la condivisione di buone pratiche per la didattica e per l'orientamento e le relazioni con le associazioni di categoria rappresentative delle aziende industriali ed artigianali del settore manifatturiero e commerciale.

Altro partner importante dell'Istituto per il prossimo anno triennio è l'Università agli studi di Cagliari.



Progetto POR FSE Orientamento Unica. 1. Linea A – Potenziamento dell'orientamento nella scuola superiore, di durata triennale. Il progetto interessa le scuole superiori di 2° grado dell'ambito 9. Le attività progettuali sono indirizzate:

- a fornire alla Scuola secondaria di secondo grado gli strumenti per la valutazione del livello di conoscenze e competenze degli studenti rispetto ai requisiti richiesti per accedere all'istruzione universitaria o equivalente,
- alla programmazione di interventi di rafforzamento delle abilità, conoscenze e competenze
- alla valorizzazione dei docenti della scuola stessa.

S Dal 2018 l'Istituto è Centro Registrato n°64963 come sede di esame Trinity College London per la certificazione della lingua Inglese, per la città di Cagliari ed il suo Hinterland.

A Ai sensi dell'art.7 del DPR 275/1999 e dell'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 61/2017 l'Istituto

è - è parte della rete denominata Fibra 4.0 industria e artigianato per il made in Italy

- - è parte della rete Rete Nazionale degli Istituti professionali dei Servizi Commerciali denominata IPSE COM

- - sta formalizzando l'adesione alla rete Nazionale I.S.S.A.N.S Rete Nazionale dei Servizi per la sanità e l'assistenza sociale.

Denominazione della rete: FIBRA 4.0 Rete nazionale degli Istituti professionali sedi di corsi ", industria e artigianato per il made in Italy

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati
- Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

Dal 2018, all'avvio del Riordino dell'Istruzione professionale aderisce alle reti nazionali IPSECOM rete nazionale degli Istituti professionali dei servizi commerciali e FIBRA 4.0 rete nazionale degli Istituti professionali sedi di corsi " , industria e artigianato per il made in Italy", con l'obiettivo di promuovere l'istruzione professionale, con particolare riferimento ai settori della produzione industriale ed artigianale. Le finalità delle reti sono la condivisione di buone pratiche per la didattica e per l'orientamento e le relazioni con le associazioni di categoria rappresentative delle aziende industriali ed artigianali del settore manifatturiero e commerciale.

Altro partner importante dell'Istituto per il prossimo anno triennio è l'Università agli studi di Cagliari.

Progetto POR FSE Orientamento Unica. 1. Linea A – Potenziamento dell'orientamento nella scuola superiore, di durata triennale. Il progetto interessa le scuole superiori di 2^ grado dell'ambito 9 .Le attività progettuali sono indirizzate:

-a fornire alla Scuola secondaria di secondo grado gli strumenti per la valutazione del livello di conoscenze e competenze degli studenti rispetto ai requisiti richiesti per accedere all'istruzione universitaria o equivalente,

-alla programmazione di interventi di rafforzamento delle abilità, conoscenze e competenze



-alla valorizzazione dei docenti della scuola stessa.

S Dal 2018 l'Istituto è Centro Registrato n°64963 come sede di esame Trinity College London per la certificazione della lingua Inglese, per la città di Cagliari ed il suo Hinterland.

A Ai sensi dell'art.7 del DPR 275/1999 e dell'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 61/2017 l'Istituto

è parte della rete denominata Fibra 4.0 industria e artigianato per il made in Italy

- è parte della rete Rete Nazionale degli Istituti professionali dei Servizi Commerciali denominata IPSE C COM

- sta formalizzando l'adesione alla rete Nazionale I.S.S.A.N.S Rete Nazionale dei Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

Denominazione della rete: POR FSE Orientamento Unica.

1. Linea A – Potenziamento dell'orientamento nella scuola superiore.

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito



Approfondimento:

Dal 2018, all'avvio del Riordino dell'Istruzione professionale aderisce alle reti nazionali IPSECOM rete nazionale degli Istituti professionali dei servizi commerciali e FIBRA 4.0 rete nazionale degli Istituti professionali sedi di corsi " , industria e artigianato per il made in Italy", con l'obiettivo di promuovere l'istruzione professionale, con particolare riferimento ai settori della produzione industriale ed artigianale. Le finalità delle reti sono la condivisione di buone pratiche per la didattica e per l'orientamento e le relazioni con le associazioni di categoria rappresentative delle aziende industriali ed artigianali del settore manifatturiero e commerciale.

Altro partner importante dell'Istituto per il prossimo anno triennio è l'Università agli studi di Cagliari.

Progetto POR FSE Orientamento Unica. 1. Linea A – Potenziamento dell'orientamento nella scuola superiore, di durata triennale. Il progetto interessa le scuole superiori di 2^grado dell'ambito 9 .Le attività progettuali sono indirizzate:

- a fornire alla Scuola secondaria di secondo grado gli strumenti per la valutazione del livello di conoscenze e competenze degli studenti rispetto ai requisiti richiesti per accedere all'istruzione universitaria o equivalente,
- alla programmazione di interventi di rafforzamento delle abilità, conoscenze e competenze
- alla valorizzazione dei docenti della scuola stessa.

S Dal 2018 l'Istituto è Centro Registrato n°64963 come sede di esame Trinity College London per la certificazione della lingua Inglese, per la città di Cagliari ed il suo Hinterland.

A Ai sensi dell'art.7 del DPR 275/1999 e dell'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 61/2017 l'Istituto

- è - è parte della rete denominata Fibra 4.0 industria e artigianato per il mde in Italy
- - è parte della alla rete Rete Nazionale degli Istituti professionali dei Servizi Commerciali denominata IPSE COM
- - sta formalizzando l'adesione alla rete Nazionale I.S.S.A.N.S Rete Nazionale dei SERVizi per la sanità e l'assistenza sociale.



Denominazione della rete: Centro Registrato n°64963 come sede esame Trinity College London per la certificazione della lingua Inglese, per la città di Cagliari ed il suo Hinterland.

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Università

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Approfondimento:

Dal 2018, all'avvio del Riordino dell'Istruzione professionale aderisce alle reti nazionali IPSECOM rete nazionale degli Istituti professionali dei servizi commerciali e FIBRA 4.0 rete nazionale degli Istituti professionali sedi di corsi "industria e artigianato per il made in Italy", con l'obiettivo di promuovere l'istruzione professionale, con particolare riferimento ai settori della produzione industriale ed artigianale. Le finalità delle reti sono la condivisione di buone pratiche per la didattica e per l'orientamento e le relazioni con le associazioni di categoria rappresentative delle aziende industriali ed artigianali del settore manifatturiero e commerciale.

Altro partner importante dell'Istituto per il prossimo anno triennio è l'Università agli studi di Cagliari.



Progetto POR FSE Orientamento Unica. 1. Linea A – Potenziamento dell'orientamento nella scuola superiore, di durata triennale. Il progetto interessa le scuole superiori di 2° grado dell'ambito 9. Le attività progettuali sono indirizzate:

- a fornire alla Scuola secondaria di secondo grado gli strumenti per la valutazione del livello di conoscenze e competenze degli studenti rispetto ai requisiti richiesti per accedere all'istruzione universitaria o equivalente,
- alla programmazione di interventi di rafforzamento delle abilità, conoscenze e competenze
- alla valorizzazione dei docenti della scuola stessa.

S Dal 2018 l'Istituto è Centro Registrato n°64963 come sede di esame Trinity College London per la certificazione della lingua Inglese, per la città di Cagliari ed il suo Hinterland.

A Ai sensi dell'art.7 del DPR 275/1999 e dell'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 61/2017 l'Istituto

è - è parte della rete denominata Fibra 4.0 industria e artigianato per il mde in Italy

- - è parte della alla rete Rete Nazionale degli Istituti professionali dei Servizi Commerciali denominata IPSE COM

- - sta formalizzando l'adesione alla rete Nazionale I.S.S.A.N.S Rete Nazionale dei SErvizi per la sanità e l'assistenza sociale.



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: La didattica attiva

Il progetto è finalizzato a migliorare le capacità di progettazione didattica e revisione delle scelte didattiche degli insegnanti per innalzare i livelli di apprendimento degli studenti e quindi delle competenze consentendo ai docenti di ridurre l'incidenza numerica e la dimensione del gap formativo degli studenti. Pur essendo consapevoli che i miglioramenti dei livelli di apprendimento sono il risultato di molteplici interventi "positivi" nella scuola, si è ritenuto importante implementare l'area della formazione docenti con un percorso rivolto al personale, incentrato sugli aspetti metodologico-didattici delle discipline linguistiche, in particolare la lingua inglese in quanto lingua veicolare, per migliorare l'efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento. La formazione sulle metodologie innovative può favorire un apprendimento significativo e "accendere" le capacità degli alunni, sostituire alle lezioni frontali una didattica laboratoriale che punti all'acquisizione delle competenze e non alla memorizzazione delle conoscenze e a mere esercitazioni didattiche. L'intento del progetto è quello di allargare nella pratica quotidiana di tutti l'uso di metodologie didattiche attive che superino il concetto di lezione frontale mettendo gli studenti al centro dei processi di apprendimento e favorendo una radicale trasformazione di attività, relazioni e aspettative. Ciò è possibile però se anche i docenti si "rimettono in gioco" sperimentando nella dinamica di insegnamento/apprendimento metodologie didattiche innovative come la didattica laboratoriale, il Cooperative Learning. Si vuole quindi modificare la modalità di progettazione delle attività del tempo scuola invertendo il tradizionale modo di procedere: partendo dalla metodologia per arrivare dopo ai contenuti utilizzando nuovi sistemi.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base

Destinatari

Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Workshop
- Ricerca-azione



- Mappatura delle competenze

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Gli strumenti tecnologici a favore di una nuova didattica

Conoscere il funzionamento di Google Drive (web e on-site) e di alcune delle sue principali funzionalità accessorie (Moduli, Fogli, ecc.) Durante l'incontro sarà creato (se necessario) un account Google, così da poter accedere alle funzionalità di Drive. Saranno illustrate le modalità di condivisione dei dati fra diversi dispositivi personali e con utenti diversi, utilizzando sia l'applicazione on line sia quella di sincronizzazione dei dati "a terra". Infine sarà mostrato l'uso di documenti, fogli di calcolo e presentazioni, nonché la creazione di moduli a risposte aperte e chiuse, la memorizzazione delle risposte e la loro elaborazione.

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro

- Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Titolo attività di formazione: "Mobilitiamo" la didattica

La postazione mobile di apprendimento è formata da un armadio mobile porta tablet (con sistema temporizzato di ricarica), 25 tablet Samsung Galaxy da 10.1", un monitor multitouch da 65" ed un portatile HP sul quale è installato il software Dtouch utile per la preparazione delle lezioni. Gli alunni possono interagire durante la lezione facendo uso del tablet. L'impianto è completato da un secondo monitor touch delle stesse dimensioni del primo, dotato di un mini pc incorporato (controllabile anche mediante una tastiera virtuale) e montato su un carrello semplice che ne consente lo spostamento senza sforzo. Il corso si pone l'obiettivo di formare i docenti: -sulla gestione dell'intero dispositivo: collegamento elettrico alla rete, collegamento alla LAN, collegamento al monitor multitouch (segnale touch e segnale audio-video) -sull'uso del software DTouch con esercitazione pratica da parte dei partecipanti -sull'uso del software Kahoot! per la creazione di quiz e esercitazioni -sulla gestione dei tablet (uso da parte degli studenti, ricollocazione negli appositi spazi, collegamento al sistema di alimentazione

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari

Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Ricerca-azione
- Mappatura delle competenze

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Piano di formazione del personale ATA

Sicurezza 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• Laboratori
--------------------	---

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito
---------------------------	--

Collaborare e partecipare

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
--------------------	--

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

Modulo privacy



Descrizione dell'attività di formazione La gestione delle relazioni interne ed esterne

Destinatari Personale Collaboratore scolastico

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola