Associazione Nazionale Dirigenti Scolastici
Sezione Provinciale di Viterbo

Laboratorio dirigenti e
docenti della provincia di Viterbo

Credo in un Dio ebreo, pratico una democrazia greca, parlo una lingua latina e uso numeri arabi.

Viterbo 8/1/2016

I CONTENUTI DEL P. T. O. F. 2016 - 2019

Di seguito è riportata una traccia - aggiornata rispetto alle specificazioni della L. 107/2015 e del RAV - predisposta per la redazione del PTOF 2016-2019 che, se lo vorrai, potrai liberamente utilizzare, tutta o in parte, per la tua scuola.

Per i colleghi di Viterbo consiglio di allegare il verbale dell'incontro di consultazione con i soggetti del territorio (comma 5 del nuovo Art. 3 DPR 275/1999) avvenuto il 19 ottobre 2015 (riportato in appendice).

Il presidente provinciale
Giuseppe Guastini

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
TRIENNIO 2016-2017 2017-2018 2018-2019

FRONTESPIZIO: INTESTAZIONE, TITOLO E ELEMENTI IDENTIFICATIVI ESSENZIALI

L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO

TIPOLOGIA, SEDE CENTRALE, ALTRE SEDI, PLESSI INDIRIZZI ETC

COME CONTATTARCI (centralino, n diretti, mail, orari etc)

COME RAGGIUNGERCI (mappe, strade, vie, linee autobus etc)

IL SITO SCOLASTICO (indirizzo, caratteristiche di base, principali aree e accessibilità).

CONVENZIONI TERMINOLOGICHE

Ai fini del presente documento si intende:
- per "legge" la legge n° 107 del 13/7/2015; della predetta legge si riportano esclusivamente i numeri progressivi dei commi senza specificazione dell'appartenenza all'art. 1;
- per "decreto" il DPR 275/1999 come modificato dal comma 14 della legge.

INDICE DELLE SEZIONI E DEI PARAGRAFI

(riportare l'indice)

INTRODUZIONE

ESEMPIO:

In questo documento, denominato PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF), sono riportate le linee generali e le opzioni strategiche che caratterizzano l'offerta formativa per il triennio 2016-2019, in conformità con l'Art. 3 del DPR 275/1999 (regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche) come modificato dall'Art. 1, comma 14 della legge 107/2015.
Il PTOF è stato:
- sviluppato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;
- deliberato dal consiglio d'istituto.

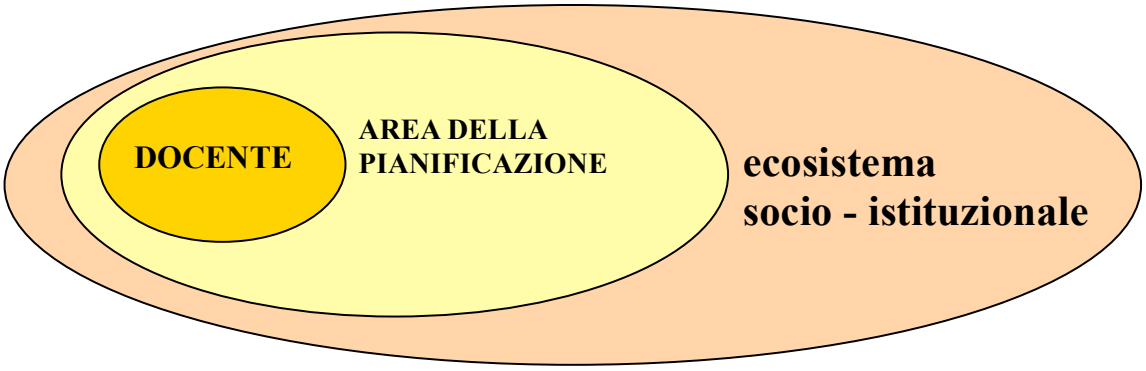
A tale scopo, ai sensi del comma 5 del sopra richiamato Art. 3, il dirigente scolastico ha effettuato una preliminare consultazione con i soggetti del territorio avvenuta anche attraverso un incontro pubblico appositamente convocato (NB: PER LA PROVINCIA DI VITERBO) il 19 ottobre 2015.

L'intero documento è organizzato in capitoli e paragrafi, secondo una directory pensata per facilitare la comprensione delle relazioni che collegano le varie parti costitutive.
Una parte del piano è dedicata all'organizzazione del tempo scuola (calendario, orari, rientri pomeridiani, ecc) nella convinzione che il "tempo" non è semplicemente un contenitore neutrale rispetto allo sviluppo delle attività didattiche, ma costituisce una risorsa e un "contenuto" in grado di valorizzare e razionalizzare la proposta educativa oltre che corrispondere alle esigenze delle famiglie e del territorio.
Nel documento trovano spazio anche le variabili strutturali della scuola e i servizi interni ed esterni, al fine di migliorare la leggibilità dell'istituzione e favorire le scelte di genitori ed alunni.
Naturalmente la consistenza reale ed effettiva della proposta educativa va ben al di là di quanto potrà essere qui presentato; occorre, infatti, ricordare che l'intera filiera programmatoria comprende le fasi precedenti dall'attuazione delle norme nazionali e dell'interrogazione del territorio e quella successiva della progettazione esecutiva, nella quale le indicazioni del POF* vengono declinate al livello di ciascuna singola classe/sezione e persino di ciascun singolo alunno.

Nella convinzione che questo documento rappresenti soltanto una prima presa di contatto con la nostra scuola, invitiamo alunni e genitori a partecipare alle numerose iniziative di incontro e di ascolto che sono previste (e comunicate) ogni anno scolastico ed a richiedere momenti di colloquio con il dirigente, insegnanti e personale non docente tutte le volte in cui questo verrà ritenuto necessario. Il POF è il documento identitario dell'istituzione scolastica in quanto ne esplicita le opzioni educative, culturali e organizzative. In altri termini Il POF è la più ampia espressione di autonomia dell'istituzione scolastica.

CHE COS'E' IL "PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA"

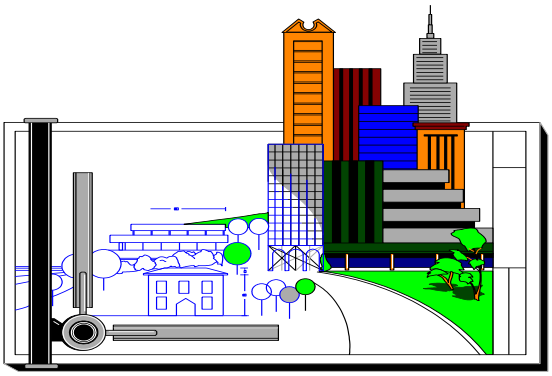
Per comprendere meglio cos'è il POF è opportuno richiamare preliminarmente il significato del termine "**pianificazione**". Da un punto di vista generale la pianificazione didattica può essere considerata l'area compresa fra due superfici concentriche: la più esterna, rappresentativa dell'ambiente socio-istituzionale, vale a dire il complesso delle norme (statali, regionali, locali, ecc), dei soggetti, dei committenti e degli stakeholder (portatori d'interesse, ossia chiunque è interessato al buon andamento dell'Istituto) che costituiscono il sistema delle regole, dei vincoli e degli interessi entro il quale l'istituto opera.



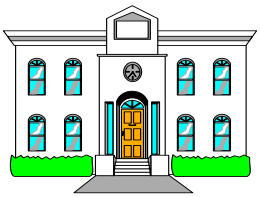
La superficie più interna, rappresenta invece l'identità professionale del docente o del team: lo spazio inviolabile indicato solitamente con l'espressione "**libertà d'insegnamento**".

L'area fra le due superfici è l'area della "PIANIFICAZIONE DIDATTICA", ossia la matrice di connessione che lega il momento individuale a quello generale e di sfondo.

Sotto un altro punto di vista il termine "Pianificazione" può essere considerato in analogia con la "metafora urbanistica". Il **Piano Regolatore Generale** (talvolta Piano di Governo del Territorio) di una città è lo strumento urbanistico che traccia le linee dello sviluppo locale: aree edificabili, zone a verde, insediamenti produttivi, infrastrutture, vincoli e le direzioni di espansione etc. Quanto migliore sarà il piano tanto più alta risulterà la qualità della vita nella città.



Quando dal livello generale si scende alla ***singola*** costruzione (ad esempio un edificio) il ***progettista*** incaricato svilupperà il proprio disegno conformemente con gli indirizzi generali e le compatibilità stabilite dal piano ma rimanendo fedele alla propria identità professionale ed alla propria cifra stilistica, entro le quali potrà esercitare la propria creatività.



In modo analogo l'insegnante/team si troverà a sviluppare il ***proprio progetto*** (ad esempio il progetto disciplinare di Italiano in una determinata classe) nell'ambito degli indirizzi generali stabiliti

dal POF e tuttavia qualificandolo attraverso le proprie scelte e le proprie peculiarità professionali.

QUINDI SI INDIVIDUANO I DUE LIVELLI:

LIVELLO	TITOLARE
1) PIANIFICAZIONE: P.T.O.F.	elaborato dal collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio d'istituto
2) PROGETTAZIONE A): progettazione di classe B): progettazione disciplinare	 elaborata e deliberata dal team o consiglio di classe elaborata dal dipartimento disciplinare o dal singolo docente

* Il presente piano potrà subire variazioni e/o integrazioni per effetto di eventi sopravvenuti

1) LA MISSION D'ISTITUTO *(nb: richiesta dal RAV area 3.5: Orientamento strategico e organizzazione della scuola)*

ESEMPIO:
I contenuti del presente PTOF sono sviluppati sulla base di due istanze fondamentali che orientano l'intera pianificazione per il triennio 2016-2019:
a) la "***vision***", ossia le finalità strategiche che costituiscono gli elementi identitari dell'impresa formativa;
b) la "***mission***", ossia i modelli organizzativi strategici incaricati dell'attualizzazione della vision.
Qui di seguito sono riportati 5 ambiti attraverso i quali si costruisce e si attualizza l'identità de…… *denominazione scuola*…….. .

1) sviluppo delle competenze, disciplinari e di cittadinanza, degli studenti quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto; a sua volta tale ambito è articolato in quattro istanze che caratterizzano l'impresa formativa:
   - ***kronos***, ossia la definizione dei "tempi" dell'insegnamento (orari, turni etc) in ragione dei tempi degli apprendimenti;
   - ***topos***; impiego innovativo degli "luoghi" e delle strutture dell'istituto;
   - ***logos***: sviluppo dei contenuti, delle forme e del flusso delle esperienze didattiche in ragione dell'età, delle caratteristiche degli alunni/studenti, delle indicazioni (*o linee guida*) nazionali e della piattaforma epistemologica di ciascuna disciplina;
   - ***ethikos***: promozione delle competenze e dei valori sociali, civili e etici; piena consapevolezza da parte del personale della scuola di essere anche "attori emotivi";
2) sviluppo della ***comunità educante*** mediante l'alleanza scuola-famiglia-territorio, quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto;
3) promozione del ***benessere*** degli alunni/studenti quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto;
4) ***benessere organizzativo***, rivolto al personale dell'istituto e a tutti i soggetti che interagiscono con esso, quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto;
5) ***comunicazione interna ed esterna e trasparenza*** quale criterio strategico-organizzativo generale e identitario dell'istituto.

2) PIANIFICAZIONE CURRICOLARE ED EXTRA-CURRICOLARE (nuovo Art. 3, comma 1 del decreto)

Riportare quanto già dichiarato nei POF degli AA.SS. precedenti in ordine a:
a) le macro-variabili di contesto ***(qui evidenziare l'eventuale tasso di presenza di alunni/studenti stranieri e le conseguenti azioni di integrazione, tra cui l'alfabetizzazione in Italiano L2)****;*
b) le opzioni formative, orari, servizi, progetti di ampliamento e arricchimento dell'OF etc;
c) il curricolo d'istituto.

Qui inserire i principi di pari opportunità e prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni *(comma 16 della legge).*

ESEMPIO

PRINCIPI DI PARI OPPORTUNITÀ E PREVENZIONE DELLA VIOLENZA DI GENERE E DI TUTTE LE DISCRIMINAZIONI

Il PTOF 2016-2019 prevede attività conformi a quanto stabilito all'art.1, comma 16 della L. 107/2015; tali attività saranno sviluppate:

a) nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione";
b) in modo trasversale fra varie discipline.

I contenuti e le modalità potranno comprendere:

- lettura ed elaborazioni di brani letterari o poetici;
- analisi di contesti storici e geografici, scienze umane, IRC etc;
- progettazione di esperienze formative mirate quali visite di istruzione, partenariati (con UNICEF, Prefettura etc), Consiglio comunale dei bambini, testimonianze, partecipazione delle classi a iniziative di solidarietà, visione di film .....

d) i criteri e le modalità valutative;
e) le modalità di attuazione e miglioramento dell'inclusione scolastica (PAI ex CM 8/2013);
f) le attività di continuità-orientamento;
g) le caratteristiche degli ambienti di apprendimento, con particolare attenzione all'impiego delle tecnologie digitali;

*In questo punto, per effetto del comma 57 della legge, dovranno essere previste le "****Azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano Nazionale per la Scuola Digitale ex Art. 1, comma 56 della L. 107/2015****".*

ESEMPIO:

Il PTOF 2016-2019 prevede il progressivo sviluppo di ambienti di apprendimento nei quali il flusso delle esperienze formative sia significativamente supportato dalle TIC, in modo da ampliare l'interattività, l'accesso alle risorse di rete e la condivisione on line dei materiali.

A tale riguardo, in particolare, si prevede:

- ampliamento dell'accesso all'editoria digitale e ai testi digitali;
- diffusione dell'impiego della LIM;
- impegno nello sviluppo della classe 2.0;
- diffusione dell'impiego delle sorgenti di materiali didattici e di strumenti per la didattica presenti in rete;
- destinare un'area del sito scolastico ai materiali didattici e agli alunni/studenti;

h) rapporti scuola famiglia ex art. 29, comma 4 del CCNL.

ESEMPIO:

Richiamato che:

- i rapporti scuola-famiglia costituiscono un pilastro fondamentale della mission d'istituto (precedente punto 1);
- l'art. 29, comma 4 del CCNL prevede che il Consiglio d'istituto, sulla base di proposte del collegio dei docenti, deliberi modalità e criteri per i rapporti scuola-famiglia e che il PTOF è elaborato dal collegio dei docenti e approvato dal consiglio d'istituto;

Il PTOF 2016-2019 prevede le seguenti azioni di sviluppo dei rapporti scuola-famiglia:

- calendario dei colloqui periodici a carattere generale;
- incontri illustrativi in coincidenza delle scadenze tri/quadri....mestrali;
- ricevimenti individuali;
- assemblee di genitori e docenti;
- comunicazioni scritte;

- comunicazioni telematiche;
- modalità di accesso al “registro digitale”;
- forum sul sito della scuola o tramite social;
- etc.

3) PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA, RISORSE UMANE E GOVERNANCE D’ISTITUTO

3 – A) ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI

I) Plesso/sede/indirizzo.....*(riportare la denominazione ufficiale e codice alfanumerico)*....
n° totale alunni/studenti_____ di cui in situazione di disabilità n°_____; con altri BES di natura clinica n° _____ ; altri BES di natura linguistica o socio-culturale n°_____.

classe	**tipologia oraria**	**indirizzo o altro (2° gr)**	**N° studenti**	**n° studenti con disabilità**	**n° studenti con altri BES**	**situazioni di criticità**
1^- A	30 ore/sett		**20 assunto dal DS quale limite massimo ai sensi dei commi 7/n e 84 della legge**	1 con comma 3 L. 104/1992: [si] [no]	6	5 studenti stranieri non alfabetizzati.
1^ - B	27 ore/sett		25	0	0	0
etc						

Considerato che l’edificio scolastico che ospita il plesso/sede consta di _____ piani, dotati ciascuno di uscite d’emergenza,....*(riportare eventuali ulteriori caratteristiche strutturali o logistiche rilevanti)*..... il fabbisogno di CS da impegnare nelle attività di vigilanza, pulizia e servizi generali nel predetto plesso/sede è di N°_____ unità.

..... ripetere per tutti i plessi/sedi dell’istituto.....

3 – B) ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA

L’ufficio di segreteria dell’istituto, nel triennio di riferimento, è articolato secondo i seguenti ambiti funzionali:

I) DSGA, con funzioni compiti relativi a:
- gestione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi e generali;
- valorizzazione delle risorse umane afferenti al personale ATA;
- cura, manutenzione e sviluppo delle infrastrutture e dei beni scolastici;
- rinnovo delle scorte del facile consumo;
- istruzione e formalizzazione dei documenti contabili-finanziari d’istituto;
- incassi, acquisti e pagamenti;
- monitoraggio dei flussi finanziari d’istituto e della regolarità contabile;
- gestione, coordinamento, manutenzione e aggiornamento della dotazione hard-ware e soft-ware digitale, dei sistemi di protezione e salvataggio e delle relative licenze e della progressiva digitalizzazione dei flussi documentali in entrata, in uscita e circolanti all’interno dell’istituto;
- applicazione delle norme in materia di pubblicità, accessibilità, trasparenza e archiviazione degli atti d’istituto e della pubblicità legale;
- rapporti con gli uffici amministrativi dell’USR, dell’AT, delle altre scuole e periferici della amministrazione statale e regionale e degli EE.LL.;
- cura delle relazioni di carattere amministrativo e logistico interne ed esterne, definizione degli

orari e delle modalità di ricevimento del personale di segreteria e della relativa pubblicità;
- istruzioni al personale ATA in ordine alla sicurezza, accoglienza, cortesia, vigilanza, pulizia e decoro.

II) Protocollo, comunicazioni in entrata e in uscita, archivio corrente e storico: N°____ unità AA.
III) Gestione amministrativa del personale: N°_____unità AA.
IV) Gestione amministrativa degli alunni/studenti, degli organi collegiali e supporto alla didattica: N°____ unità AA.
V) Gestione contabile-finanziaria, dei beni dell'istituto, inventari e rapporti con gli uffici amministrativo-finanziari territoriali: N°____ unità AA.
VI) Gestione dei rapporti con l'ente locale e della dimensione amministrativa della sicurezza scolastica, inclusi adempimenti ex D.L.vo 81/2008, delle norme anti-fumo, privacy e anti-corruzione, delle chiavi di accesso ai locali scolastici, armadi etc: N°_____ unità AA.
VII) (*eventuale docente inidoneo all'insegnamento utilizzato in altri compiti*) N°___ docente/i non idoneo/i all'insegnamento utilizzato/i nei seguenti compiti.....

3- C) GOVERNANCE D'ISTITUTO

FIGURE DI SISTEMA

Nella gestione dell'istituto il DS, nel triennio di riferimento, si avvale delle seguenti collaborazioni:
I) DIRETTI COLLABORATORI DEL DS
- primo docente collaboratore con delega alla funzione vicaria_____;
- secondo docente collaboratore_____;

II) STAFF D'ISTITUTO, con funzioni consultive e propositive rispetto alle opzioni strategiche dell'istituto, costituito dal DS, dai docenti indicati nel presente punto 3-C e integrato, a seconda degli argomenti da trattare, dal DSGA, dall'AA operante in settore affine, dal presidente del Consiglio d'istituto o suo delegato, esperti esterni etc.

III) PREPOSTI DI PLESSO/SEDE:

DENOMINAZIONE PLESSO/SEDE	DOCENTE PREPOSTO

IV) DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE EX ART. 3 CCNL

AMBITO TEMATICO	DOCENTE INCARICATO
coordinamento delle attività di inclusione scolastica e sociale	
coordinamento della progettazione curricolare, extra-curricolare e valutazione; coordinamento nell'attuazione dei piani di miglioramento connessi con la sezione n° 5 del RAV ex DPR 80	
continuità/orientamento; rapporti con il territorio, formazione del personale docente, attività di integrazione formativa	
……..	
……..	

V) ANIMATORE DIGITALE: ……..

VI) DOCENTI REFERENTI

- docente referente prove INVALSI:_____
- docente referente per il *registro digitale*:_____
- docente referente scuola dell'infanzia:_____
- docente referente scuola primaria:_____
- docente referente scuola secondaria..... 1°/2° grado:_____
- referente UNICEF:_____

VII) Docenti tutor: _____

- ..... *etc*.....

4) FABBISOGNI DI PERSONALE (Art. 3, commi 2 e 3 del decreto)
Il PTOF 2016-2017 prevede l'impiego delle seguenti unità di personale.

5-A) FABBISOGNO DI PERSONALE DOCENTE
Sulla base di quanto specificato ai precedenti paragrafi 3-A e 3-C e delle norme ordinamentali scolastiche, si individuano i seguenti posti-docenti:
SCUOLA DELL'INFANZIA:
- N° posti comuni_____
- N° posti specialiste IRC_____
- N° posti di sostegno_____

SCUOLA PRIMARIA:
- N° posti comuni_____
- N° posti specialiste di Inglese_____
- N° posti specialiste IRC_____
- N° posti di sostegno_____

Nell'ambito dei posti comuni per la scuola …..(*primaria, secondaria etc*)…. è previsto **un ulteriore fabbisogno di ……..h/sett**. per la copertura del semi-esonero conferito al docente collaboratore del DS (art. 34 CCNL) con delega alla funzione vicaria.

N° posti di potenziamento dell'OF nella scuola primaria

ESEMPIO:
Le attività di potenziamento si ispirano alle priorità di cui al comma 7 della legge e comprendono la costituzione dei seguenti laboratori di potenziamento:
- n° 2 laboratori di potenziamento in Italiano per un totale di..... 8h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento in Inglese per un totale di 8h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento per le competenze matematiche, logiche e scientifiche per un totale di.....10h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento in musica e arte per un totale di..... 8h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento nelle competenze digitali per un totale di..... 8h/sett;
- n° 2 laboratori di potenziamento nell'area psico-motoria per un totale di..... 8h/sett;
- un posto per l'alfabetizzazione in Italiano L2 a favore degli alunni stranieri..... 22h/sett
- apertura pomeridiana della scuola per supporto delle competenze genitoriali, azioni di educazione alla sostenibilità ambientale e alla cittadinanza..... 16 h/sett

_____
TOTALE..... 88 h/sett

Posti di potenziamento: 4.

SCUOLA SECONDARIA.....
Italiano: 4 posti cattedra ordinari + 18 h/sett. di potenziamento
Matematica e scienze: 2 posti cattedra ordinari + 18h/sett di potenziamento
Inglese: 1 posto cattedra ordinario + 18 h/sett di potenziamento

Francese: 1 posto cattedra ordinario + 9h/sett di potenziamento
.....etc.....
sostegno: N°____ posti .

4-B) FABBISOGNO DI PERSONALE ATA
Per effetto di quanto specificato ai precedenti paragrafi 3-A e 3-B; tenuto conto inoltre:
I) che N°___ unità del personale CS presentano certificazione ex art. 3 della legge 104/1992, di cui uno con comma 3, richiedono assistenza e godono di esenzione dallo svolgimento di numerosi compiti;
II) che N°____ unità di personale CS usufruiscono dei permessi mensili per assistere famigliari con certificazione ex art. 3 della L. 104/1992;
III) della necessità di garantire l'apertura pomeridiana nei giorni_____ presso i seguenti plessi/sedi_____;
in aggiunta al fabbisogno derivante da quanto indicato al precedente paragrafo 3-A, al fine di mantenere idonei standard di qualità in materia di vigilanza, pulizia e assistenza agli alunni/ studenti, si rende necessario integrare le previsioni relative al predetto personale con la richiesta complessiva di N°_____ posti di CS.

Conseguentemente il fabbisogno finale per il triennio 2016-2019 risulta il seguente:
- personale CS: N°_____ posti;
- personale AA: N°_____ posti.

5) FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E ATTREZZATURE MATERIALI
Il PTOF 2016-2019 prevede le seguenti realizzazioni:
ESEMPIO:
a) attivazione del laboratorio informatico del/dei plesso/sede/i di.....;
costo previsto..... € 14.000
b) manutenzione e potenziamento del laboratorio informatico del/dei plesso/sede/i di.....; costo previsto..... € 6.500
c) attivazione del laboratorio scientifico del/dei plesso/sede/i di.....
.....; costo previsto..... € 3.500
d) manutenzione e potenziamento del laboratorio scientifico del/dei plesso/sede/i di.....; costo previsto..... € 2.100
e) acquisto e installazione di N°..... LIM; costo previsto..... € 6.600
f) attivazione della biblioteca didattica del/dei plesso/sede/i di.....
.....; costo previsto..... € 7.400
g) potenziamento della biblioteca didattica del/dei plesso/sede/i di.....
.....; costo previsto..... € 2.500
h) potenziamento delle palestre dell'istituto; costo previsto..... € 4.400
i) etc.....
(eventualmente indicare infrastrutture richieste/ottenute per effetto della partecipazione ai bandi PON etc)

6) PIANI DI MIGLIORAMENTO EX SEZIONE N° 5 DEL RAV
riportare:
a) le priorità e i relativi traguardi individuati in esito all'area 5.1 (priorità/traguardi) della sezione 5 del RAV; scadenza: 3 anni (31/8/2017; salvo proroghe);
b) gli obiettivi di processo individuati in esito all'area 5.2 (obiettivi di processo) della sezione 5 del RAV; scadenza 1 anno (31/8/2016; salvo proroghe).

Il PTOF 2016-2019 assume quali riferimento strategico i piani di miglioramento di seguito riepilogati:

PRIORITA' E TRAGUARDI AREA 5.1 DEL RAV	OBIETTIVI DI PROCESSO AREA 5.2 DEL RAV

7) FORMAZIONE DEL PERSONALE (commi 11 e 124 della legge)
Il PTOF 2016-2019 prevede le seguenti iniziative di formazione a favore del personale dell'istituto.

7-A) FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE
Durante il triennio di riferimento verranno organizzate le seguenti attività formative:
ESEMPIO:

TEMATICA	AMBITO DI RIFERIMENTO	N° ore e collocazione temporale
la produzione di prove valutative standardizzate per classi parallele.	RAV area 5.2 obiettivi di processo	12 h; gennaio-febbraio 2016
La competenza chiave "imparare a imparare".	RAV area 5.2 obiettivi di processo	6 h; febbraio-marzo 2016
Le risorse in rete per la didattica digitale.	PTOF	8 h; ottobre 2016
La gestione della "area studenti" del sito scolastico	PTOF	4 h; marzo 2017
L'interazione digitale fra la postazione del docente e i terminali di lavoro degli alunni/ studenti	PON	10 h; gennaio-febbraio 2017
informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.	D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37.	tutti gli AA.SS. nel mese di aprile.

7-B) FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA
Durante il triennio di riferimento verranno organizzate le seguenti attività formative:
ESEMPIO:

TEMATICA	AMBITO DI RIFERIMENTO	N° ore e collocazione temporale
La digitalizzazione dei flussi documentali (DSGA e AA)	Partecipazione a "protocolli in rete"	8 h; gennaio 2016
La pubblicazione degli atti	Amministrazione trasparente	4 h; ottobre 2016

sull'area "pubblicità legale" del sito scolastico (DSGA e AA)		
Assistenza di base e ausilio materiale agli alunni/studenti disabili (CS)	Inclusione scolastica	4 h; marzo 2016
informazione e formazione di base in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.	D.L.vo 81/2008 artt. 36 e 37.	tutti gli AA.SS. nel mese di aprile.

VERBALE DELL'INCONTRO DELLE SCUOLE DELLA PROVINCIA DI VITERBO CON I RAPPRESENTANTI DEI SOGGETTI DEL TERRITORIO

Il giorno 19 ottobre 2015, alle ore 10, presso l'aula magna dell'ITE "P. Savi" di Viterbo si è svolto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 5 del DPR 275/1999, come modificato dall'art. 1, comma 14 della L. 107/2015, un incontro fra rappresentanti delle istituzioni scolastiche della provincia di Viterbo e delle realtà istituzionali, sociali, culturali ed economiche del territorio. Il predetto incontro si è svolto secondo la modalità dell'invito rivolto alla grande maggioranza delle realtà sopra richiamate. All'incontro ha partecipato un rilevante numero dei soggetti invitati, consiglieri comunali, sindacati, ordini professionali, presidenti/membri dei consigli d'istituto, genitori, insegnanti e dirigenti di un alto numero di scuole etc; l'elenco completo è allegato agli atti presso l'ITE "P. Savi".
Presiede l'incontro la DS Maria Patrizia Gaddi;
svolge la relazione introduttiva il dirigente dell'USR del Lazio, uff. 10° AT di Viterbo, dott. Daniele Peroni;
funge da segretario il DS Giuseppe Guastini.
Dopo una breve nota introduttiva della DS M. Patrizia Gaddi, che richiama l'importanza del sopra citato comma 5 e dei rapporti con il territorio, prende la parola il dott. Daniele Peroni che illustra i nuovi importanti spazi di autonomia e di sviluppo aperti dalla L. 107/2015 e alcuni significativi risultati conseguiti dal sistema formativo della provincia di Viterbo, risultati che collocano la nostra provincia in posizione di rilievo in ambito regionale.
Successivamente il DS Giuseppe Guastini richiama l'importanza dei rapporti scuola-territorio e come l'incontro provinciale consegua al fatto che un alto numero di importanti soggetti territoriali siano ubicati nella città di Viterbo.
Successivamente prendono la parola i rappresentanti dei seguenti soggetti:
1) AUSER e rete delle scuole migranti: Giovanna Cavarocchi e Raimondo Raimondi;
2) SORRISI CHE NUOTANO: Maurizio Casciani;
3) AT di Viterbo, responsabile per l'inclusione scolastica e del progetto UNICEF "scuola amica"
Rachelina Maio;
4) ASL di Viterbo, dott. Adrio Savini;
5) UNIVERSITA' DELLA TUSCIA: prof.ssa Patrizia Sibi, responsabile TFA e LABFORM

(formazione docenti);
6) CENTRI SERVIZI PER IL VOLONTARIATO, Massimiliano Venturi;
7) ASS. SPORTIVA PARALIMPICA: Paola Grispigni;
8) ARCHEOTUSCIA: Letizia Pasquini;
9) UNICEF: Mauro Sarnari;
10) AUCS, BOTTEGA COMMERCIO EQUO E SOLIDALE: Umberto Cinalli;
11) GENITORINFORMA: Attilio Pisicchio.

Ciascuno dei sopra elencati rappresentanti illustra il campo d'interesse dell'ente rappresentato e i punti di forza e di debolezza dell'interazione scuola-territorio; tutti dichiarano la piena disponibilità a collaborare e supportare le istituzioni scolastiche.
Di seguito è riportato l'elenco dei soggetti che hanno dichiarato la propria disponibilità e i relativi contatti.

SOGGETTO	CAMPO DI INTERESSE	CONTATTI
AUSER rete scuole migranti	Ass. volontariato: 1)alfabetizzazione in Italiano quale L.2 per stranieri; 2) "invecchiamento attivo" dialogo fra generazioni; 3) mediazione culturale e inclusione migranti	raimondo.raimondi@hotmail.it info@auserviterbo.it
CAI (club alpino Italiano)	Ass. volontariato: ed. ambientale.	info@caiviterbo.it
UNICEF	infanzia e scuola	sarnari.mauro@gmail.com
ARCHEOTUSCIA	tutela beni archeologici, artistici e culturali	info@archeotuscia.it
ARLAF onlus	famiglia e minori	arlaf.vt@libero.it carmelagra@alice.it
FONDAZIONE OLTRENOI	inclusione attraverso lo sport cultura del volontariato	progetto.fondazione@libero.it
ASS. SPORTIVA "SORRISI CHE NUOTANO" ETA BETA	inclusione	sorrisi.etabeta@libero.it
VITERSPORT	sport paralimpico	pgrispigni@libero.it
AIPD	inclusione persone down	aipdviterbo@gmail.com
UNUVERSITA' DELLA TUSCIA	orientamento	stefanoniale@unitus.it
UNIVERSITA' DELLA TUSCIA	formazione docenti	sipa263@gmail.com
ARCI SOLIDARIETA'	cultura e sociale	capo@arci.it
GENITORINFORMA	genitorialità	genitorinforma@libero.it
CENTRO SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO CESV-SPES	cultura e promozione del volontariato	viterbo@volontariato.lazio.it
LIBERA COORD. VITERBO	cultura e promozione del volontariato	chiaradecarolis@yahoo.it
AUCS bottega commercio equo e solidale	ambiente pace integrazione	ucinalli@libero.it

Alle ore 12.45, terminati gli interventi dei soggetti territoriali, la DS M. P. Gaddi conclude l'incontro ringraziando gli intervenuti e rilevando la ricchezza e la vivacità della società civile del Viterbese.
Il presente verbale è redatto in un momento successivo sulla base di appunti presi in corso di seduta e verrà trasmesso a tutte le istituzioni scolastiche della provincia.

IL SEGRETARIO
F/to Giuseppe Guastini

IL PRESIDENTE
F/to Maria Patrizia Gaddi