

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| MODELLO ORGANIZZATIVO | | |
|---|----------------|---|
| PERIODO DIDATTICO: trimestre e pentamestre come da delibera annuale del C.D. | | |
| <u>FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE</u> | | |
| FIGURA | n.Unità | FUNZIONI |
| Collaboratore del DS | 2 | <p>COLLABORATORI DEL DIRIGENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi • sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento • curare l'informazione interna e il raccordo tra le sedi • disporre supplenze per eventuali assenze dei docenti • concessione permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata degli studenti • vigilanza studenti • preparazione della documentazione e verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti |
| Staff del DS (comma 83 Legge 107/15) | 6 | <ul style="list-style-type: none"> • coadiuvare e supportare il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori nei seguenti compiti organizzativi: <ul style="list-style-type: none"> -disporre supplenze per eventuali assenze dei docenti -curare l'informazione interna -concessione permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata degli studenti -vigilanza studenti -preparazione della documentazione e verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti |
| Funzione strumentale | 7 | <p>SOSTEGNO AI DOCENTI: INTEGRAZIONE PTOF 2024/2025: PARTE REDAZIONALE E PROGETTI, FORMAZIONE DOCENTI, RENDICONTAZIONE E VALUTAZIONE PTOF E PROGETTI (una unità)</p> <p>Compiti:</p> <p>Stesura e presentazione di un piano di lavoro funzionale alle attività da svolgere.</p> <p>Raccolta delle proposte progettuali ed elaborazione della scheda di sintesi per revisione, integrazione e aggiornamento annuale del PTOF.</p> <p>Predisposizione modulistica e materiali per il monitoraggio.</p> <p>Gestione e monitoraggio in itinere delle attività presenti nel PTOF a garanzia del sistema di coerenza interna dello stesso.</p> |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|--|--|
| | <p>Monitoraggio e analisi in itinere e finale dei risultati delle singole attività presenti nel PTOF in termini di efficacia coerenza frequenza e compatibilità con l'orario curriculare sulla base del rilevamento dei dati e dei documenti funzionali pervenuti.</p> <p>Coordinamento e interazione con lo staff della Dirigenza, le altre FF.SS. e il NIV per operazioni di progettazione e valutazione dei processi formativi in atto e proposte per un'eventuale soluzione delle problematiche emerse da sottoporre al D.S. e per la realizzazione delle attività di recupero e sostegno.</p> <p>Valorizzazione dei processi comunicativi e delle risorse umane e professionali.</p> <p>Redazione e presentazione di un documento funzionale conclusivo e proposte per risolvere le eventuali criticità emerse durante lo svolgimento di tale attività.</p> <p>Lettura prove Invalsi e valutazione d'Istituto.</p> <p>Attivazione e gestione di strategie di comunicazione ed informazione sulle opportunità formative offerte dal territorio compatibili con i curricula degli indirizzi presenti nella scuola</p> <p>Promozione, organizzazione e gestione delle attività del Piano di Formazione dei Docenti, volte a potenziare il processo di aggiornamento e formazione continua dei docenti in relazione alle esigenze prioritarie di Istituto, di concerto con il D.S. e con lo staff della dirigenza e le altre FF.S.S.</p> <p>2. SOSTEGNO AI DOCENTICOORDINAMENTO ELABORAZIONE PTOF DI NUOVA TRIENNALITA' 2025/2028 E AUTOVALUTAZIONE (NIV, RAV, PDM) (una unità)</p> <p>Compiti:</p> <p>Stesura e presentazione di un piano di lavoro funzionale alle attività da svolgere.</p> <p>Coordina l'elaborazione e la stesura del P.T.O.F. 19- 22 sulla base delle indicazioni del Collegio docenti e ne cura la pubblicizzazione.</p> <p>Cura la sintesi dei dati funzionali alla programmazione triennale derivati dal RAV e dal PdM.</p> <p>Cura la stesura della sintesi del P.T.O.F. (fase iscrizioni) in collaborazione con la F.S. Orientamento in Entrata</p> <p>Partecipa, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione.</p> <p>Cura il raccordo con i Dipartimenti per la pianificazione dell'azione dell'offerta formativa triennale.</p> <p>Cura raccolta, elaborazione e gestione dei dati inerenti ai bisogni formativi del Territorio.</p> <p>Cura l'organizzazione di un curriculum verticale e la valutazione degli apprendimenti per competenze.</p> |
|--|--|

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|--|--|
| | <p>Coordina il Nucleo di Valutazione Interna (NIV) e l'elaborazione del Rapporto Annuale di Valutazione (RAV) Predisporre modulistica e materiali per il monitoraggio. Interagisce con la Dirigenza, il suo Staff e le altre FF.SS e rendiconta al Collegio dei docenti sul lavoro svolto. Monitoraggio in itinere e finale dell'attività svolta con analisi, rilevazione dati e documento funzionale conclusivo. Proposte per risolvere le criticità riscontrate durante lo svolgimento di tale attività.</p> <p>3. SOSTEGNO AGLI STUDENTI: ORIENTAMENTO IN ENTRATA, ACCOGLIENZA E SUPPORTO METODOLOGICO (due unità) Compiti: Stesura e presentazione di un piano di lavoro funzionale alle attività da svolgere. Coordinamento e gestione della Commissione orientamento in entrata. Organizzazione di attività funzionali all'orientamento in entrata e all'accoglienza dei nuovi studenti. Pianificazione di strategie finalizzate a garantire un'azione di raccordo, di continuità e orientamento con la scuola media. Cura dell'attuazione delle attività previste dal Cronoprogramma Accoglienza. Interazione e collaborazione con il Gruppo di lavoro per l'Inclusione, con le FF.SS. e in particolare con la F.S. Inclusione. Favorire il processo di crescita degli studenti. Diffusione e approfondimento delle conoscenze dell' Area. Interazione con la Dirigenza, il suo staff e le altre FF.S.S. Monitoraggio in itinere e finale dell'attività svolta con analisi, rilevazione dati e documento funzionale conclusivo. Proposte per risolvere le criticità riscontrate durante lo svolgimento di tale attività.</p> <p>4. SUPPORTO AGLI STUDENTI: INCLUSIONE: DSA, ALTRI BES, SOSTEGNO E PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE-(una unità) Compiti: Stesura e presentazione di un piano di lavoro funzionale alle attività da svolgere. Coordinamento della stesura del PAI. Ricognizione degli alunni in entrata con difficoltà di apprendimento e cura della documentazione. Cura proposte progettuali e documenti nell'ambito dell'inclusività. Predisposizione modello Pdp. Supporto alla stesura del Documento finale classi quinte in relazione ai candidati BES. Favorire il processo di crescita degli studenti.</p> |
|--|--|

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|------------------|---|--|
| | | <p>Predisposizione schede raccolta e ricognizione dati DSA e BES presenti nell'Istituto. Sostegno alla programmazione dei CdC per DSA e BES e all'elaborazione del PDP. Contatti con le famiglie degli alunni DSA e BES e supporto. Diffusione e approfondimento delle conoscenze dell' Area. Garantire un'efficace coordinamento per lo svolgimento delle attività di sostegno e assistenza specialistica agli alunni disabili; supervisione della documentazione degli alunni Interazione con la Dirigenza, il suo staff e le altre FF.S.S. Monitoraggio in itinere e finale dell'attività svolta con analisi, rilevazione dati e documento funzionale conclusivo. Proposte per risolvere le criticità riscontrate durante lo svolgimento di tale attività.</p> <p>5. SUPPORTO AI DOCENTI: (due unità) SUPPORTO AI DOCENTI PER PROVE INVALSI, ELABORAZIONE ESITI TEST D'INGRESSO, GESTIONE PIANO ANNUALE E UTILIZZO FUNZIONALITA' RE</p> <p>Compiti: Stesura e presentazione di un piano di lavoro funzionale alle attività da svolgere. Monitoraggio in itinere e finale dell'attività svolta, valutazione dei risultati con la rilevazioni dei dati e presentazione di un documento funzionale conclusivo Proposte e strategie di miglioramento per risolvere le criticità riscontrate nel corso dell'attività svolta Interazione e collaborazione con la Dirigenza, il suo staff e le altre FF. SS.</p> |
| Capodipartimento | 7 | <ol style="list-style-type: none"> 1. LETTERE – ARTE 2. MATEMATICA E SCIENZE 3. LINGUE STRANIERE 4. SCIENZE UMANE, FILOSOFIA, DIRITTO, RELIGIONE 5. SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE <p>Funzioni: Promuovere, sintetizzare e coordinare le proposte e le attività in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> •programmazione comune per materie e per classi parallele •definizione degli obiettivi minimi, degli strumenti di valutazione e modalità di verifica •definizione dei percorsi di recupero e sostegno • progetti PTOF afferenti all'area del Dipartimento •scelta, possibilmente unitaria, dei libri di testo e dei sussidi didattici •promozione di iniziative formative e/o sperimentazioni |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| | | <p>didattiche intese a migliorare il servizio scolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> •valutazione e monitoraggi |
| Responsabile di plesso | 6 | <p>COORDINATORI DI PLESSO (SEDI DI VIA DEI SABELLI E DI VIA GIOVANNI DA PROCIDA):</p> <ul style="list-style-type: none"> •curare il funzionamento didattico e organizzativo delle sedi succursali •curare l'informazione interna •disporre le sostituzioni dei docenti assenti •concessione permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata degli alunni •informare costantemente il Dirigente Scolastico e segnalare eventuali situazioni particolari |
| Responsabile di laboratorio | 7 | <ul style="list-style-type: none"> •predisporre, sentiti gli insegnanti interessati e gli Assistenti Tecnici, una regolamentazione del laboratorio e curarne le prenotazioni •segnalare eventuali problematiche nell'utilizzo del laboratorio e le possibili soluzioni |
| Animatore digitale | 1 | <p>L'Animatore Digitale affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD, coordina la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel piano nel Piano triennale dell'offerta formativa della propria scuola.</p> <p>I tre ambiti principali del suo lavoro sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, comprese quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; - Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; - Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. <p>L'animatore collabora con l'intero staff della scuola e in particolare con gruppi di lavoro, operatori della scuola,</p> |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|---|---|--|
| | | dirigente, DSGA, soggetti rilevanti, anche esterni alla scuola, che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD. |
| Team digitale | 6 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Supporto all'animatore digitale nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD, a PTOF, RAV, PDM e Curricolo Digitale; •aggiornamento e-Safety policy di Istituto; •supporto a Referente eTwinning, PNSD, Erasmus+, UNESCO •supporto Sito web e cyberbullismo; •materiali PNSD per open days •Coordinamento Coding •Formazione e informazione per l'uso del RE e contatti AXIOS per Piattaforma Microsoft 365 •Supporto alla Dirigenza nella gestione delle problematiche relative all'uso del registro elettronico, delle piattaforme digitali e della strumentazione tecnologica |
| Docente orientatore | 1 | <p>Il docente orientatore avrà il compito di favorire le attività di orientamento per aiutare gli studenti a fare scelte in linea con le loro aspirazioni, potenzialità e progetti di vita, tenendo conto dei diversi percorsi di studio e lavoro e delle varie opportunità offerte dai territori, dal mondo produttivo e universitario. Gli orientatori, in particolare, favoriranno, anche grazie alla piattaforma digitale unica per l'orientamento messa a punto dal Ministero, l'incontro tra le competenze degli studenti, l'offerta formativa e la domanda di lavoro per consentire una scelta informata e consapevole del percorso di studio o professionale da intraprendere.</p> |
| Referente di istituto per l'insegnamento dell'Educazione Civica | 1 | <ul style="list-style-type: none"> •Collaborare con il Dirigente Scolastico per il buon governo dell'istituzione scuola, con particolare riferimento al coordinamento organizzativo-gestionale delle attività finalizzate all'insegnamento trasversale dell'educazione civica. Funzione: Coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica •Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; •Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; •Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|--|---|
| | <p>autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;• Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto• Socializzare le attività agli Organi Collegiali• Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività.• Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi• Collabora con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica• I contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica:• Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso• Coordinare le eventuali riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico• Superare la formale "trasversalità" che tale insegnamento appartiene a tutti, ma non lo impartisce nessuno• Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica.• Monitorare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella• Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare• Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza• Motivare i docenti a rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere |
|--|---|

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|-------------------------|----|--|
| | | <p>comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nell'espletamento del presente incarico la S.V. si avvarrà della collaborazione del personale docente con incarico di FF.SS., e di tutto lo staff del Dirigente. |
| Comitato di valutazione | 7 | <p>Il Comitato di valutazione, composto dal Dirigente Scolastico della scuola, da un Dirigente Scolastico esterno, da tre Docenti e dalla componente genitori e alunni, svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individua i criteri per la valorizzazione del merito del personale docente • Esprime il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente (Composizione: DS, docenti e tutor del docente in formazione) • Esprime il giudizio sulla richiesta di riabilitazione del docente cui sia stata inflitta una sanzione disciplinare (Composizione: DS e docenti) • Valuta il servizio su richiesta dell'interessato (Composizione: DS e docenti) |
| Giunta esecutiva | 6 | <p>La Giunta esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico, dal DSGA, da un docente, da un genitore, da un ATA e da un alunno, svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; • prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. • delibera l'organico degli assistenti tecnici. |
| Consiglio di Istituto | 19 | <p>Il Consiglio d'Istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. In esso sono rappresentate tutte le componenti così come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otto rappresentanti del personale docente - due rappresentanti del personale A.T.A. - quattro rappresentanti dei genitori - quattro rappresentanti degli alunni <p>Il Dirigente scolastico è membro di diritto del C.d.I. che, secondo l'attuale normativa, è presieduto da un genitore e si rinnova con cadenza triennale.</p> <p>Il Consiglio d'Istituto svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. 2. delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto. 3. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|------------------------|----|--|
| | | <p>collegio dei docenti e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:</p> <p>a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;</p> <p>b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;</p> <p>c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;</p> <p>d) criteri generali per la programmazione educativa;</p> <p>e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;</p> <p>f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;</p> <p>g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;</p> <p>h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.</p> <p>4. Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.</p> <p>5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.</p> <p>6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.</p> <p>7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.</p> |
| Coordinatori di Classe | 56 | <p>I Coordinatori di classe svolgono i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Favorire ogni opportuna intesa tra i docenti della classe •Curare i rapporti con le famiglie |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|--|----|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> •Facilitare il processo di crescita umana, sociale e civile degli studenti al fine di attenuare il fenomeno della dispersione scolastica, indicando tempestivamente situazioni di rischio •Verificare il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione di classe •Coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio e curarne la verbalizzazione •Accogliere le richieste in merito alle assemblee di classe |
| NIV E COMMISSIONE ELABORAZIONE NUOVA TRIENNALITA' PTOF 2025/28 | 11 | <p>Il Nucleo di valutazione è composto da docenti interni della scuola con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coordinamento delle attività di monitoraggio e rielaborazione dei dati al fine dell'autovalutazione d'istituto, ivi compresi la revisione del RAV, la redazione del Piano di miglioramento, la revisione del PTOF e della rendicontazione sociale e il coordinamento del Nucleo Interno di Valutazione. •analisi settoriali dei diversi indicatori da analizzare: <ul style="list-style-type: none"> ·Contesto in cui opera la scuola ·Esiti degli studenti ·Processi organizzativi e ambienti di lavoro •processo di autovalutazione ed elaborazione RAV e PDM •monitoraggi e verifica azioni PDM •raccolta ed elaborazione scientifica di dati ai fini del miglioramento •interpretazione dati raccolti - proposte e progetto di miglioramento •discussione dati INVALSI e proposte di miglioramento in base agli esiti, nonché ricadute sul PDM. |
| COMMISSIONE ORIENTAMENTO IN ENTRATA (con supporto organizzativo e formazione classi prime) | 7 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Supportare la F.S. per l'organizzazione, la gestione e la pubblicizzazione delle attività di orientamento in entrata (open days, informazione scuole medie, mini stages...) <p>Il referente per la formazione classi prime cura la formazione delle classi nel rispetto dei criteri individuati dal Consiglio di Istituto con riferimento alle norme ministeriali e delle norme di sicurezza.</p> |
| CIC | 5 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Garantire il coordinamento e la realizzazione di attività: Educazione alla Salute, Sportello di ascolto e sostegno psicologico, prevenzione del disagio, volontariato. |
| • INCLUSIONE E SOSTEGNO AGLI STUDENTI | 20 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Supportare la F.S. nelle seguenti attività, per promuovere e migliorare l'inclusione degli studenti con DSA e BES e favorire il processo di crescita degli studenti: <ul style="list-style-type: none"> -Collaborazione alla stesura del PAI -Riconoscimento degli alunni in entrata con difficoltà di apprendimento e cura della documentazione |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -Cura proposte progettuali e documenti nell'ambito dell'inclusività -Predisposizione modello Pdp. -Supporto alla stesura del Documento finale classi quinte in relazione ai candidati BES -Predisposizione schede raccolta e ricognizione dati DSA e BES presenti nell'Istituto -Sostegno alla programmazione dei CdC per DSA e BES e all'elaborazione del PDP -Contatti con le famiglie degli alunni DSA e BES e supporto |
| INVALSI | 3 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Analisi e diffusione dati prove Invalsi, organizzazione delle prove e supporto allo svolgimento delle stesse |
| COMMISSIONE SCAMBI E STAGE | 4 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Supportare le FF.SS. per vagliare le proposte dei cdc in merito a scambi, stage e campi scuola e al coordinamento dell'organizzazione degli stessi nelle diverse sedi. |
| ATTIVITA' CULTURALI | 4 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pianificare, attivare e gestire giornate a tema, incontri, conferenze, attività teatrali e cinematografiche che coinvolgano gli studenti del Liceo |
| ORGANIZZAZIONE ELEZIONI | 4 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curare l'organizzazione interna e il corretto svolgimento delle elezioni di Istituto |
| Supporto Sito web | 1 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Migliorare l'informazione e la comunicazione attraverso un uso efficace e tempestivo del sito web d'Istituto |
| Area internazionalizzazione ERASMUS+ | 1 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Promuovere e coordinare le attività e i progetti afferenti al campo dell'internazionalizzazione per docenti e studenti |
| Prevenzione bullismo e cyberbullismo | 2 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Promuovere e coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo |
| Responsabile della Palestra | 1 | segnalare eventuali problematiche nell'utilizzo della palestra e le possibili soluzioni |
| COMMISSIONE PCTO E ORIENTAMENTO IN USCITA | 4 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare l'attivazione e lo sviluppo di percorsi PCTO •Organizzazione, gestione e pubblicizzazione delle attività di orientamento in uscita • Stesura e presentazione di un piano di lavoro |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>funzionale alle attività da svolgere.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Predisposizione, somministrazione e rielaborazione dati questionari relativi ai bisogni dell'utenza. •Organizzazione di attività funzionali all'orientamento in uscita, in particolare promozione di iniziative utili a sostenere le scelte degli studenti in uscita in ordine alle Università, avvalendosi di esperienze convalidate. •Organizzazione, raccolta e diffusione del materiale informativo riguardante l'offerta formativa dei singoli Atenei. •Interazione con la Dirigenza, il suo staff, le F.F.S.S. e il referente ASL •Monitoraggio in itinere e finale dell'attività svolta con analisi, rilevazione dati e documento funzionale conclusivo. •Proposte per risolvere le criticità riscontrate durante lo svolgimento di tali attività. •Supportare la F.S. per l'organizzazione e la gestione delle attività di realizzazione dei PCTO |
| MLOL | 2 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l'uso della biblioteca digitale innovativa e dell'edicola digitale. |
| Certificazioni linguistiche | 4 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare lo svolgimento dei corsi e l'iscrizione agli esami per le certificazioni (PET B1; FIRST B2; DELF B1; DELF B2; DELE B1; DELE B2; GOETHE ZERTIFIKAT) per gli studenti •promuovere la partecipazione agli esami di certificazione internazionale relativi ai livelli di conoscenza delle lingue |
| LES | 1 | <p>Compiti:</p> <p>sostenere la possibilità di scelta per gli studenti interessati all'indirizzo, promuovendo la consapevolezza di poter acquisire strumenti culturali capaci di analizzare in profondità le questioni attuali ed affrontare con consapevolezza le sfide della contemporaneità.</p> |
| Team per la prevenzione scolastica | 9 | <p>Compiti:</p> <p>predispone proposta progettuale in coerenza con le indicazioni degli obiettivi del PNRR</p> <p>progettare per lo sviluppo delle azioni previste dal piano di investimento PNRR secondo le indicazioni e le direttive che saranno fornite al riguardo dal Ministero dell'istruzione.</p> |
| Progetto memoria | 2 | <p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Educare al rispetto delle differenze contro ogni forma di violenza e discriminazione •promuovere iniziative aventi lo scopo di custodire e diffondere la storia e la memoria delle persecuzioni e degli stermini in genere |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|---------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • ideazione di progetti scolastici come incontri con testimoni, laboratori didattici e convegni. • Organizzazione di seminari per insegnanti ed educatori. |
| Commissione Erasmus+ | 6 | <p>Il referente dell'attività, insieme alla Commissione Erasmus +, coordina e promuove le attività organizzative e didattiche dell'Istituzione scolastica.</p> <p>I componenti, in linea con il RAV e con il Piano di Miglioramento, hanno il compito di supportare il referente nei sottoelencati compiti:</p> <p>potenziare le competenze sociali e civiche delle studentesse e degli studenti incentivando percorsi di educazione alla internazionalizzazione, anche in riferimento ai rapporti instaurati e da realizzare con Scuole e studenti stranieri;</p> <p>curare e diffondere iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....) circa i Progetti legati alla realizzazione di mobility Erasmus+.</p> |
| Referente DSA e altri Bes | 1 | <p>I suoi compiti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • curare il rapporto con gli Enti e le strutture del territorio che operano a favore degli studenti con BES • supportare i Team della scuola per l'individuazione di casi di alunni BES; • raccogliere, analizzare la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc; • partecipare ai Team, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PdP; • organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto; • monitorare/valutare i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto; • gestire e curare una sezione della biblioteca di istituto dedicata alle problematiche sui BES; • gestire il sito web della scuola in merito ai BES e collaborare con il referente PTOF di Istituto. • aggiornarsi continuamente sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES. • sensibilizzare e approfondire tematiche specifiche sui DSA, supportare i consigli di classe, in cui vi siano alunni con DSA, favorire la relazione con le famiglie. <p>Nello specifico, il referente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti; • fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|--|---|
| | <p>personalizzato;</p> <ul style="list-style-type: none">• collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;• diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;• fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;• fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA• offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;• cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;• funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio;• informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA <p>I compiti del coordinatore per il sostegno sono regolamentati dalle singole istituzioni scolastiche, e, in genere, sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• convocare e presiedere le riunioni del gruppo di lavoro disabilità,• collaborare con il dirigente scolastico e il gruppo di lavoro sui bisogni speciali d'Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;• organizzare e programmare gli incontri tra Aziende di servizi alla persona, scuola e famiglia;• partecipare agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari;• fissare il calendario delle attività del gruppo di lavoro disabilità, di quelle di competenza dei Consigli di Classe che riguardano gli alunni in situazione di disabilità;• coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate;• gestire i fascicoli personali degli alunni diversamente abili;• gestire il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;• favorire i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale;• richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;• promuovere le iniziative relative alla |
|--|---|

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|---|---|--|
| | | sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento. |
| ERASMUS+ JEAN MONNET | 1 | Sviluppo di programmi specifici e risorse didattiche per l'insegnamento dell'UE a scuola. Collaborazione tra scuole istituti d'istruzione e formazione professionale di Paesi diversi per scambio di buone pratiche e insegnamento condiviso su tematiche UE. |
| Referente CIC ed Educazione alla salute | 1 | Compiti: <ul style="list-style-type: none"> • Garantire il coordinamento e la realizzazione di attività: Educazione alla Salute, Sportello di ascolto e sostegno psicologico, prevenzione del disagio, volontariato. |
| Referente TFA | 1 | I principali compiti sono: Accogliere nel plesso e nelle proprie classi il tirocinante, favorendone l'inserimento e coordinandone gli interventi con gli altri docenti curricolari; Programmare con il tirocinante un piano di lavoro coerente con gli obiettivi e le modalità del tirocinio, come esplicitati nel progetto formativo, in considerazione dei bisogni educativi dell'alunno e della classe in cui è inserito; Attestare la presenza del tirocinante in aula e le attività da lui svolte, compilando un apposito registro di presenze giornaliero concordato con l'Ente formatore; Collaborare con il tutor del soggetto promotore per il monitoraggio e la verifica degli interventi programmati; |
| Referente sito web | 1 | Gestisce il sito dell'Istituto curando con regolarità e tempestività l'aggiornamento sistematico dei dati, pubblicizzando le attività e gli eventi promossi, anche ai fini dell'orientamento <ul style="list-style-type: none"> - Garantisce la continua fruibilità del sito assicurandosi di realizzare una facile reperibilità delle informazioni e di curare costantemente le caratteristiche delle informazioni sotto il profilo del loro valore comunicativo - Raccoglie e pubblica il materiale di valenza formativa e didattica prodotto da Studenti e/o Docenti - Aggiorna, quando necessario, la struttura logica del sito implementando miglioramenti organizzativi - Controlla la qualità dei contenuti e la loro rispondenza agli standard formativi ed educativi della Scuola - Fornisce consulenza e supporto per l'utilizzo del Sito Web della scuola - Gestisce l'Area del Sito Riservata ai Docenti A fine anno scolastico relaziona al D. S. su quanto svolto |

**LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA**

| | | |
|---|---|--|
| Referente NIV | 1 | Convoca e ascolta i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti. Rendiconta al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. |
| COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA PER RIMODULAZIONE/REVISIONE DEL CURRICULUM DI ED. CIVICA E DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE COME DA NUOVE LINEE GUIDA | 5 | Riformulazione del Curricolo d'istituto dell'educazione Civica relativamente ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento, che si applicherà a partire dall'anno scolastico 2024/25, secondo il Decreto Ministeriale n. 183 del 7 settembre con cui si adottano le nuove Linee Guida per l'insegnamento dell'educazione civica che sostituiscono integralmente le precedenti Linee guida ex D.M. 22 giugno 2020, n. 35. |
| COMMISSIONE PROPOSTE PER AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO D'ISTITUTO | 5 | La commissione ha i compiti di: -aggiornare il regolamento d'Istituto, che definisce le regole di comportamento, le modalità organizzative, i diritti e i doveri di tutti i membri della comunità scolastica. -analizzare le necessità della scuola, valutando le esigenze specifiche dell'istituto, tenendo conto delle nuove normative, delle evoluzioni pedagogiche e delle richieste della comunità -garantire la partecipazione di tutti, coinvolgendo rappresentanti di diverse figure e assicurando che il regolamento sia condiviso e risponda alle esigenze di tutti -promuovere un clima di collaborazione, favorendo il dialogo e la collaborazione tra le diverse componenti della scuola e creando un senso di appartenenza e responsabilità condivisa. |
| Responsabile della Palestra | | Segnalare eventuali problematiche nell'utilizzo della palestra e le possibili soluzioni |

| | | |
|------------------------------|----------|---------------------|
| Classe di concorso assegnata | n. unità | Attività realizzata |
|------------------------------|----------|---------------------|

| MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA | | |
|---|----------|--|
| CLASSE DI CONCORSO ASSEGNATA | n. unità | ATTIVITÀ REALIZZATA |
| A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO | 2 | Le ore relative all'organico di potenziamento (docenti a tempo pieno con orario cattedra frontale inferiore alle 18 ore settimanali) saranno utilizzate per le seguenti attività: Supplenze brevi Progetti di istruzione domiciliare Sportelli, Corsi di potenziamento e Recupero |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Supporto CLIL Organizzazione e supporto alle attività della scuola Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • insegnamento • potenziamento • organizzazione • progettazione |
| A019 - FILOSOFIA E STORIA | 1 | <p>Il monte ore disponibile è stato utilizzato suddiviso tra diversi docenti per attività di supporto metodologico e di potenziamento e recupero (attività di sportello), coordinamento e organizzazione attività di ampliamento curricolare ed extracurricolare, coordinamento TFA, supporto alle attività di PCTO, coordinamento attività culturali e sostituzione temporanea docenti assenti. Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • insegnamento • potenziamento • organizzazione • progettazione • coordinamento |
| A027 - MATEMATICA E FISICA | 1 | <p>Il monte ore disponibile è stato utilizzato suddiviso tra diversi docenti per attività di supporto all'organizzazione interna (collaboratori del D.S. e Staff, coordinamento prove Invalsi e attività di recupero, referenti RE), per supporto metodologico, potenziamento e recupero e attività di sportello, e sostituzione temporanea docenti assenti. Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potenziamento • organizzazione • progettazione • coordinamento |
| A048 - EX SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO | 1 | <p>Le ore relative all'organico di potenziamento (docenti a tempo pieno con orario cattedra frontale inferiore alle 18 ore settimanali) saranno utilizzate per le seguenti attività: Supplenze brevi Progetti di istruzione domiciliare Sportelli, Corsi di potenziamento e Recupero Supporto CLIL Organizzazione e supporto alle attività della scuola Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • insegnamento • potenziamento • organizzazione • progettazione |
| AA24 - EX LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II | 1 | <p>Le ore relative all'organico di potenziamento (docenti a tempo pieno con orario cattedra frontale inferiore alle 18 ore settimanali) saranno utilizzate per le seguenti attività:</p> |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | | |
|--|---|--|
| GRADO (FRANCESE) | | <p>Supplenze brevi Progetti di istruzione domiciliare Sportelli, Corsi di potenziamento e Recupero Supporto CLIL Organizzazione e supporto alle attività della scuola Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • insegnamento • potenziamento • organizzazione • progettazione |
| AB24 - EX LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (INGLESE) | 2 | <p>Le ore relative all'organico di potenziamento (docenti a tempo pieno con orario cattedra frontale inferiore alle 18 ore settimanali) saranno utilizzate per le seguenti attività: Supplenze brevi Progetti di istruzione domiciliare Sportelli, Corsi di potenziamento e Recupero Supporto CLIL Organizzazione e supporto alle attività della scuola Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • insegnamento • potenziamento • organizzazione • progettazione |
| AC24 - EX LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (SPAGNOLO) | 1 | <p>Le ore relative all'organico di potenziamento (docenti a tempo pieno con orario cattedra frontale inferiore alle 18 ore settimanali) saranno utilizzate per le seguenti attività: Supplenze brevi Progetti di istruzione domiciliare Sportelli, Corsi di potenziamento e Recupero Supporto CLIL Organizzazione e supporto alle attività della scuola Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • insegnamento • potenziamento • organizzazione • progettazione |

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| Responsabile/Ufficio | Accedi |
|---|---------------|
| Direttore dei servizi generali e amministrativi | - |
| Ufficio protocollo | - |

**LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA**

| ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI | |
|---|---------------|
| Responsabile/Ufficio | Accedi |
| Ufficio acquisti | - |
| Ufficio per la didattica | - |
| Ufficio per il personale A.T.D. Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. | - |
| Ufficio per il Personale | |

| SERVIZI ATTIVATI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA |
|---|
| Servizio offerto |
| Registro online |
| Pagelle on line |
| News letter |
| Modulistica da sito scolastico |
| Prenotazione colloqui on line |

| RETI E CONVENZIONI ATTIVATE | |
|--|---|
| RETE DIALOGUES FOR FUTURES | |
| 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 strutturali · Risorse materiali |
| Soggetti coinvolti | <ul style="list-style-type: none"> · Altre scuole · Altri soggetti |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |
| Approfondimento | |
| <p>Rete Dialogues for futures è una rete di scuole accomunate dall'intento di promuovere un' educazione al dialogo profonda e vivace, concretamente integrata nel curriculum.</p> <p>Rete Dialogues progetta, realizza e documenta, con il patrocinio del MIUR e in collaborazione con il progetto Generation Global del Tony Blair Institute for Global Change, percorsi innovativi di didattica,</p> | |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

sviluppo professionale e ricerca sul dialogo tra culture, religioni e istituzioni a livello di classe, di scuola e comunità professionale.

Le scuole aderenti partecipano al progetto “Generation Global/Rete Dialogues” con alcune delle seguenti attività:

- Partecipazione ogni anno a videoconferenze, team topic o eventi di formazione (seminari, corsi, ecc)
- Partecipazione attiva alla community degli studenti on line.
- Attività in classe e networking fra i partecipanti e fra le scuole.
- Documentazione delle attività a livello d’istituto e contributi al sito delle Rete.

CONVENZIONI IN PCTO

| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | · Attività didattiche |
| Risorse condivise | · Risorse professionali |
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole · Università · Enti di ricerca · Enti di formazione accreditati · Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.) · Associazioni sportive · Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) · Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) · Altri soggetti |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner di convenzione |

Approfondimento

Le convenzioni per i PCTO sono stipulate tra la scuola e agenzie del territorio diversificate per scopo, ragione sociale e finalità:

- la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021” (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in “percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento”;

- ai sensi dell’art. 1 del D. Lgs. 77/05, tali percorsi costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d’istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l’acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi in esame sono organicamente inseriti nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa dell’istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;

- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all’applicazione delle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;

UNESCO RETE NAZIONALE “ASPENET – U.N.E.S.C.O.-ITALIA”

| | |
|---------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | · Formazione del personale · Attività didattiche |
| Risorse condivise | · Risorse professionali |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|--|----------------------------|
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |
| Approfondimento | |
| <p>La Rete delle Scuole Associate all'UNESCO (UNESCO Associated Schools Network- ASPnet) riunisce istituzioni educative da tutto il mondo per un obiettivo comune: costruire le difese della pace nella mente degli studenti e dei giovani.</p> <p>Circa 10.000 scuole associate in oltre 180 paesi lavorano a sostegno della comprensione internazionale, della pace, del dialogo interculturale, dello sviluppo sostenibile e dell'educazione di qualità.</p> <p>La Rete delle Scuole Associate, fattore chiave per l'innovazione e la qualità dell'educazione, è riconosciuta come efficace strumento per raggiungere l'obiettivo</p> <p>4.7 dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile: "Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile".</p> <p>La Rete utilizza tre approcci complementari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creare: come un laboratorio di idee, la Rete sviluppa, verifica e dissemina materiale educativo innovativo e promuove nuovi approcci di insegnamento e di apprendimento basati sui valori e sulle priorità dell'UNESCO 2. Insegnare e apprendere: costruire capacità, insegnamenti innovativi e apprendimento partecipativo in specifiche aree tematiche consente ai dirigenti scolastici, agli insegnanti, agli studenti e a tutta la comunità scolastica di integrare i valori dell'UNESCO e divenire modello per la comunità 3. Interagire: la Rete dà l'opportunità di scambiare esperienze, conoscenze e buone pratiche con scuole, individui, comunità, decisori politici e società intera. <p>La Rete opera a livello nazionale ed internazionale, coordinata da un ufficio dell'UNESCO e da coordinatori nazionali.</p> <p>L'associazione alla Rete, aperta alle scuole di tutti gli ordini e gradi, sia statali che paritarie, si basa sull'impegno a promuovere le idee ed i valori dell'UNESCO rafforzando la dimensione umanistica, etica, culturale ed internazionale dell'educazione.</p> <p>Le scuole associate sono i promotori chiave dei valori dell'UNESCO e della prospettiva internazionale nelle scuole ed offrono il loro contributo allo sviluppo di contenuti educativi innovativi, all'introduzione di nuovi metodi di insegnamento e di apprendimento, all'interazione e collaborazione con le altre scuole associate e con diversi portatori di interessi. Esse intraprendono progetti multidisciplinari relativi alla pace e ai diritti umani, allo sviluppo sostenibile, alla cittadinanza globale e all'apprendimento interculturale.</p> <p>La strategia della Rete per il periodo 2014-2021 è "La Rete Mondiale delle Scuole affronta le sfide mondiali", con l'obiettivo di rendere gli studenti capaci di affrontare le sfide presenti e future in modo costruttivo e creativo, per creare società sostenibili e resilienti i cui cittadini prendano decisioni informate e compiano azioni responsabili. A tale scopo le scuole dovranno integrare la sostenibilità, locale e mondiale, nei curriculum, sostenendo l'insegnamento interattivo che rafforza il pensiero critico e produce il cambiamento nei comportamenti.</p> <p>In Italia la Rete di Scuole Associate all'U.N.E.S.C.O. è stata istituita nell'a.s. 1957-58 al fine di stimolare le scuole ad integrare gli insegnamenti curricolari con piani di studio e attività orientati ai principi fondamentali dell'U.N.E.S.C.O. (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization). Gli Istituti ammessi alla Rete integrano le proprie attività curricolari con programmi e progetti educativi di cittadinanza globale a vocazione internazionale.</p> | |
| DEURE | |
| Azioni realizzate/da realizzare | · Formazione del personale |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> · Attività didattiche · Attività amministrative |
| Risorse condivise | <ul style="list-style-type: none"> · Risorse professionali · Risorse strutturali · Attività amministrative |
| Soggetti coinvolti | <ul style="list-style-type: none"> · Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |
| Approfondimento | |
| <p>Finalità della Rete: DEURE è acronimo di Dimensione Europea dell'Educazione. Le Scuole della Rete DEURE, nata nell'a.s. 1998/99, condividono le esigenze di:</p> <p>a) creare sinergie progettuali al fine di sviluppare la dimensione europea dell'istruzione e della formazione;</p> <p>b) qualificare l'offerta delle Scuole in chiave internazionale;</p> <p>c) favorire i processi di innovazione.</p> <p>La Rete offre: attività di supporto alle scuole nella ricerca di partner progettuali; attività di diffusione delle direttive e degli obiettivi europei in tema di istruzione e formazione; seminari sulla Cittadinanza Europea; seminari di lavoro sui bandi europei; opportunità di formazione professionale tramite la partecipazione a tirocini e attività di training on the job agli studenti, e di aggiornamento ai docenti.</p> | |
| MUSIS | |
| Azioni realizzate/da realizzare | <ul style="list-style-type: none"> · Attività didattiche |
| Risorse condivise | <ul style="list-style-type: none"> · Risorse professionali · Risorse strutturali |
| Soggetti coinvolti | <ul style="list-style-type: none"> · Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |
| Approfondimento | |
| <p>Il Progetto MUSIS (MUseo della Scienza e dell'Informazione Scientifica) è finalizzato alla progettazione e realizzazione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza e valorizzazione del patrimonio storico di tipologia scientifica presente negli istituti scolastici facenti parte della Rete MUSIS; - divulgazione delle migliori pratiche inerenti allo studio e alla sperimentazione scientifica in ciascuna scuola aderente al MUSIS; - confronto, collaborazione e sperimentazione didattica parallela nelle scuole della Rete; - realizzazione di prodotti utilizzabili da parte di ciascuna comunità scolastica e nell'ambito territoriale ad essa inerente; - possibilità di inclusione nelle attività della Rete di azioni propedeutiche al rapporto con il mondo del lavoro scientifico e dei progetti di alternanza scuola-lavoro. | |
| PROTOCOLLO D'INTESA CON SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO, MUNICIPIO I, TIBURTINA-COLLATINA | |
| Azioni realizzate/da realizzare | <ul style="list-style-type: none"> · Attività didattiche |
| Risorse condivise | <ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali |
| Soggetti coinvolti | <ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner in protocollo d'intesa |
| Approfondimento | |
| <p>Protocollo di Intesa tra l'Istituto Comprensivo "Piazza Winckelmann" e il Liceo Statale "Niccolò Machiavelli" per l'effettuazione di attività di orientamento scolastico e per l'attivazione di strategie educative e</p> | |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

didattiche ai fini di potenziare la cultura di una didattica orientante attraverso attività laboratoriali e riflessione su criteri comuni per la valutazione di competenze chiave in uscita/entrata, al fine di condividere e stabilire una stretta connessione tra abilità e contenuti condivisi nei due ordini di scuola e per promuovere negli studenti in ingresso una piena consapevolezza del percorso liceale da loro scelto. Protocollo di Intesa tra l'Istituto Comprensivo "Falcone e Borsellino" e il Liceo Statale "Niccolò Machiavelli" per la realizzazione del PON (avviso pubblico AOODGEFID/prot.N. 10862) "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche" con l'obiettivo specifico 10.1.1: Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.)

SCUOLE MUNICIPIO I

| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | · Condivisione decisioni di programmazione scolastica territoriale |
| Risorse condivise | · Risorse professionali · Risorse strutturali |
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole · Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |

Approfondimento

Finalità della rete: Realizzare l'autonomia scolastica, elaborare strategie collaborative tra istituti, favorire lo scambio, il confronto e la cooperazione, condividere decisioni di programmazione scolastica all'interno del I Municipio.

RETE DI AMBITO I

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Azioni realizzate/da realizzare | · Attività amministrative |
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di ambito |

Approfondimento

La Rete, avente carattere generale e funzione rappresentativa e di raccordo delle finalità comuni a tutte le scuole dell'ambito stesso, ha lo scopo di organizzare e coordinare attività a supporto dei servizi amministrativi dell'istituzione scolastica.

RETE PER LA FORMAZIONE DI AMBITO I

| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | · Formazione del personale |
| Risorse condivise | · Risorse professionali · Risorse strutturali · Risorse materiali |
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | · Partner rete di ambito |

Approfondimento

La Rete, coordinata dall'IC Regina Elena, ha lo scopo di organizzare attività formative per tutto il personale del I Ambito di Roma.

SCUOLE MUNICIPIO II

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | · Condivisione decisioni di programmazione scolastica territoriale |
| Risorse condivise | · Risorse professionali · Risorse strutturali |
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole · Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | · Partner rete di scopo |

Approfondimento

La Rete ha lo scopo di condividere decisioni di programmazione scolastica all'interno del II Municipio rappresentato dai suoi componenti.

PROTOCOLLO D'INTESA CON IL MUNICIPIO II PER IL PROGETTO "PIAZZA ANNIBALIANO", RETE ASA

| | |
|---------------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | · Attività didattiche |
| Risorse condivise | · Risorse professionali · Risorse strutturali |
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole · Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) · Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | · Partner rete di scopo |

Approfondimento

Protocollo d'intesa con il II Municipio, I.C. Luigi Settembrini e Amici di Villa Leopardi nell'ambito della RETE DIALOGUES (dialogo interculturale/Cittadinanza Globale) per promuovere la piazza (e in particolare piazza Annibaliano) come oggetto di didattica "trialogica". Il luogo costituisce il corrispettivo oggettivo della relazione educativa (docente-studente).

RETE ASAL

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Azioni realizzate/da realizzare | · Attività amministrative |
| Risorse condivise | · Risorse professionali |
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | · Partner rete di scopo |

Approfondimento

La rete ha per finalità il rafforzamento dell'autonomia scolastica e la promozione di iniziative per la diffusione della cultura dell'autonomia da parte delle singole istituzioni e di reti di scuole.
Per raggiungere il fine generale, la Rete adotta le iniziative più opportune, in particolare:
-Elabora strategie e comportamenti coerenti delle scuole aderenti per il raggiungimento del proprio fine generale;
-Promuove scambi e sinergie tra le scuole aderenti, di tipo organizzativo, amministrativo e didattico;
-Promuove e sostiene iniziative di formazione del personale;
-Promuove la sperimentazione e la ricerca educativa e didattica;
-Promuove l'arricchimento dell'offerta formativa nel territorio;
-Stipula contratti, accordi e convenzioni con enti esterni, pubblici e privati, nel rispetto dei criteri stabiliti dai Consigli d'Istituto delle scuole aderenti;
-Stabilisce rapporti e promuove accordi e convenzioni con gli interlocutori istituzionali: USR, Municipio, Comune, Provincia, ASL, ecc.

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|---|---|
| -Interloquisce con le forze politiche, sindacali ed associative | |
| -Promuove l'immagine delle scuole presso l'opinione pubblica | |
| SCUOLE IN RETE PER L'INCLUSIONE | |
| Azioni realizzate/da realizzare | · Formazione del personale |
| Risorse condivise | · Risorse professionali · Risorse materiali |
| Soggetti coinvolti | · Enti di ricerca · Enti di formazione accreditati |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | · Partner rete di scopo |
| Approfondimento | |
| <p>L'Istituto di Ortofonia di Roma (IdO), partner del progetto "Scuole in Rete per l'Inclusione", si impegna a fornire una piattaforma rivolta alla rete di scuole e agli insegnanti che vogliono usufruire di continue possibilità di formazione, approfondimento e supporto nei contesti educativi. Le scuole e i docenti della rete si attiveranno per presentare e condividere proposte operative, buone pratiche e interventi legati ai processi inclusivi attivati nei diversi livelli d'istruzione.</p> <p>La piattaforma, quale strumento di condivisione e riflessione, consentirà di raccogliere e rilanciare tutte le proposte delle scuole, dell'IdO e dei partner coinvolti, promuovendo un progetto pedagogico ed educativo che tenga conto delle specificità delle realtà scolastiche e delle difficoltà dei singoli studenti.</p> | |
| RETE STEAM - TRIGITALE | |
| Azioni realizzate/da realizzare | · Formazione del personale · Attività didattiche |
| Risorse condivise | · Risorse professionali · Risorse materiali |
| Soggetti coinvolti | · Altre scuole · Università · Enti di ricerca · Enti di formazione accreditati |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | · Partner rete di scopo |
| Approfondimento | |
| <p>La scuola ha aderito alla rete STEAM- Trigitale, con delibera del Collegio dei Docenti n.15/2 e verbale del 3 /09/2021 per il progetto "Trigitale: scuola, digitale e territorio".</p> <p>Il progetto è finalizzato a</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Promuovere l'adozione delle metodologie didattiche innovative con particolare riferimento alla didattica digitale e alle discipline STEAM, ispirate al protagonismo degli studenti, all'apprendimento attivo e cooperativo, al benessere relazionale, in coerenza con l'ambito "competenze e contenuti" del PNSD. 2. Realizzare ambienti di apprendimento innovativi e potenziare la dotazione delle scuole con strumenti digitali che consentano lo sviluppo nel curriculum scolastico del pensiero computazionale. 3.Favorire l'apprendimento delle STEAM con l'utilizzo educativo delle tecnologie, in grado di sviluppare competenze creative, cognitive, metacognitive, e, al tempo stesso competenze sociali, relazionali, emotive, in una dimensione di collaborazione, inclusione e "connessione" con il mondo e con le persone, prerogative indispensabili di un apprendimento efficace, basato sull'esperienza diretta e autentica, sulla sfida connotata all'acquisizione dei saper e alla ricerca. | |
| RETE LES | |
| Azioni realizzate/da realizzare | Attività didattiche |
| Risorse condivise | Risorse professionali |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|---|---|
| Soggetti coinvolti | Altre scuole università |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di ambito |
| Approfondimento | |
| Il Progetto della Direzione Ordinamenti del Miur, rivolto a rafforzare l'identità dei Licei economico-sociali, nasce con l'intento di sostenere le scuole aderenti in un processo di "costruzione dal basso" dei processi di riforma e di rinnovamento. | |
| Convenzioni con le Università per il Tirocinio Formativo Attivo (TFA) | |
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale Attività didattiche |
| Risorse condivise | Risorse professionali |
| Soggetti coinvolti | Enti di formazione accreditati università |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner in convenzione |
| Approfondimento | |
| <p>Ai fini dell'espletamento dell'attività di tirocinio, le università o le istituzioni AFAM stipulano apposite convenzioni con le istituzioni scolastiche accreditate come da</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Ministeriale 10 settembre 2010, n. 249, Regolamento concernente: «Definizione della disciplina dei requisiti e delle modalità della formazione iniziale degli insegnanti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado, ai sensi dell'articolo 2, comma 416, della legge 24 dicembre 2007, n. 244», d'ora in avanti DM 249/2010: → all'art. 10, disciplina le modalità di Istituzione e svolgimento del tirocinio per la formazione degli insegnanti della scuola secondaria di primo e di secondo grado → al comma 3 lettera b) del medesimo articolo, stabilisce che, tra i quattro gruppi di attività nelle quali si articola il tirocinio formativo attivo, è previsto un tirocinio indiretto e diretto di 475 ore, pari a 19 crediti formativi, svolto presso le istituzioni scolastiche sotto la guida di un tutor secondo quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, in collaborazione con il docente universitario; → ▪ ai sensi dell' art. 12 comma 1, che stabilisce che per lo svolgimento delle attività di tirocinio le università stipulano apposite convenzioni con le istituzioni scolastiche accreditate secondo quanto previsto dal presente articolo, precisando tuttavia all'art 15 comma 23 che sino alla predisposizione degli elenchi di cui all'articolo 12, le università stipulano le convenzioni in parola con le istituzioni scolastiche del sistema nazionale dell'istruzione, d'intesa con gli Uffici scolastici regionali competenti, che esercitano altresì attività di vigilanza sulle attività di tirocinio; → ▪ come da allegato "A" che integra la tabella 11 del d.m. 249 del 2010 con particolare riferimento all'articolo denominato "Tirocinio" dove viene specificato che le 475 ore relative ai crediti formativi siano suddivise fra tirocinio effettivo (da un minimo di 190 ore ad un massimo di 285 ore) e studio individuale. All'interno del tirocinio effettivo sono previste almeno 30 ore delle 75 ore dedicate al sostegno. | |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|--|---|
| Registro Elettronico e uso delle nuove tecnologie | Il progetto è finalizzato all'implementazione della conoscenza dell'uso del Registro elettronico in relazione alle casistiche di utilizzo più comuni (gestione sostituzione, gestione registro di classe e del docente, Scrutini, ecc.) e alle nuove funzionalità e all'utilizzo delle tecnologie per una didattica inclusiva. |
| Implementazione della didattica per competenze – valutazione interna ed esterna | Il percorso di formazione intende favorire e promuovere, migliorando, nei docenti la capacità di orientarsi rispetto al progettare, insegnare ma anche valutare per competenze, proponendo linee guida utili alla costruzione di un percorso apprenditivo che consideri sia le Indicazioni Ministeriali, (es . strategie innovative per il potenziamento delle discipline STEAM e i PCTO) che i bisogni formativi degli studenti. |
| Didattica inclusiva | Promuovere l'acquisizione di competenze didattiche ed educative specifiche per poter esercitare un sostegno formativo a favore della sostenibilità dell'istruzione delle classi del liceo, di chi presenta difficoltà scolastiche e DSA. e di tutti gli studenti che sono a rischio di dispersione scolastica. |
| Potenziamento lingue straniere e metodologia CLIL | Il percorso di formazione è finalizzato alla crescita personale e professionale dei docenti ampliando e rafforzando le competenze linguistiche e promuovendo lo sviluppo di metodologie innovative per il mantenimento di un elevato livello di competenza linguistico-comunicativa e metodologica. |
| Formazione alla didattica per competenze con Rete Dialogues | <p>Aderendo alla rete di scopo “Rete Dialogues”, la scuola aderisce alle proposte formative, con particolare riguardo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percorsi di Ricerca-azione = comprendono sia corsi di formazione offerti a tutti i docenti che corsi di approfondimento riservati a docenti esperti, appartenenti a scuole di Rete Dialogues; • Specchi di Dialogo = seminari organizzati dalle reti regionali, con la partecipazione di esperti, che sono diffusi a livello nazionale tramite collegamenti in videoconferenza. |
| Strumenti digitali e metodologie innovative per una scuola inclusiva in raccordo con i progetti PNRR | L'obiettivo del percorso formativo è di migliorare l'uso degli strumenti digitali per una più efficace progettazione, organizzazione e condivisione di situazioni di apprendimento volte a favorire l'inclusione. Si prevede la creazione di gruppi di studio/progettazione che, attraverso tutoring e pratica didattica, producano materiali e documentazione da sperimentare con le |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| | |
|--|--|
| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
| | classi incidendo sulla didattica quotidiana volta ad implementare competenze digitali e metodologie innovative laboratoriali. |
| Progettazione, gestione di servizi di welfare e rendicontazione sociale | <p>Il percorso mira a promuovere approfondimenti su temi relazionali e di comunicazione; le aree tematiche saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • persone e relazioni, • comunicazione sociale e promozione, • progettazione, • gestione e intervento, • comunità e partecipazione, • normativa • attività di impresa e management. |
| Ambiti disciplinari e rapporto tra attività didattica e PNSD | Il percorso formativo mira a promuovere azioni di ricerca e di sperimentazione, che hanno l'obiettivo di diffondere utili strategie per implementare approcci più efficaci allo studio delle discipline anche in considerazione dell'uso delle nuove metodologie digitali. |
| Progettazione nell'ambito dell'autonomia, flessibilità organizzativa, leadership educativa, governance | <p>Il percorso prevede di conseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rafforzare la capacità di ogni scuola di utilizzare risorse umane, risorse didattiche, risorse finanziarie per migliorare la qualità della didattica e gli apprendimenti degli allievi; • caratterizzare ogni scuola come comunità professionale impegnata nella progettazione partecipata, gestione e valutazione della propria offerta formativa; • promuovere forme di leadership educativa favorendo il lavoro collaborativo tra gli insegnanti, la formazione di staff, il presidio dell'autonomia di ricerca e innovazione, i rapporti con la dirigenza scolastica; • arricchire l'offerta formativa di progetti correlati con gli apprendimenti disciplinari e le competenze cross-curricolari; • sensibilizzare i docenti ed il personale della scuola verso l'utilizzo delle opportunità offerte dalla piena attuazione dell'autonomia (organico potenziato, piano triennale, flessibilità organizzativa, figure di • coordinamento, fondi di incentivazione, formazione di |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|--|--|
| | <p>istituto);</p> <ul style="list-style-type: none">• sostenere lo sviluppo di una cultura dell'autonomia tra gli operatori scolastici e nella comunità sociale, per favorire le azioni di rete, i partenariati, la progettazione partecipata, la governance territoriale dell'offerta formativa; |
| <p>Formazione team di docenti per sperimentare percorsi di integrazione multiculturale e di didattica integrata con competenze di cittadinanza e di cittadinanza globale</p> | <p>La formazione del corpo docente ai temi dell'interculturalità e della cittadinanza globale è una necessità sempre più evidente nel contesto storico attuale, profondamente cambiato da forze di ampia portata come la globalizzazione e i relativi processi migratori. L'istituzione scolastica avverte, dunque, il bisogno di sperimentare percorsi formativi che promuovano la riflessione e il confronto culturale ma, soprattutto, lo sviluppo di nuove competenze che i nostri studenti dovrebbero possedere per vivere in una società multietnica e globale.</p> <p>L'educazione interculturale, in quanto approccio aperto a tutte le differenze (di origine, di genere, di classe sociale, di orientamento politico, linguistico, culturale e religioso) richiede attenzione e competenza da parte di tutti i protagonisti coinvolti, i quali, secondo un'ottica inclusiva, sono chiamati a valorizzare le diversità nella prospettiva democratica definita dai valori e dai principi della Costituzione della Repubblica Italiana.</p> <p>Le priorità di questa formazione saranno mirate all'acquisizione delle strategie utilizzabili per favorire una didattica inclusiva orientata al confronto, al dialogo, alla convivenza pacifica ed anche alla trasformazione di quei valori rivolti alla formazione di un cittadino del mondo, chiamato a lavorare e operare in un sistema globale di interdipendenza.</p> <p>La formazione riguarderà pertanto temi afferenti all'educazione interculturale e alla cittadinanza globale, supportando la ricchezza e l'efficacia delle relazioni tra scuola, famiglie e territorio, sviluppando la sensibilità e la consapevolezza professionale in ordine all'accoglienza, alla peer education, all'orientamento scolastico e professionale.</p> <p>Le principali aree di interesse sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• lo sviluppo delle competenze per tutti gli insegnanti del team al fine di gestire la didattica inclusiva.• Lo sviluppo della sensibilità culturale e delle conoscenze specifiche che possono favorire l'educazione all'interculturalità e alla cittadinanza globale. |

**LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA**

| | |
|--|--|
| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Lo sviluppo della conoscenza e della storia delle culture attraverso la creazione di una coscienza degli scambi scientifici, filosofici, artistici e dottrinali e l'accumulazione in seno al sistema scolastico di un più vasto capitale plurilinguistico e pluriculturale. • Lo sviluppo del pensiero critico, del dialogo (interculturale e interreligioso) del rispetto e della mutua comprensione, fondamentali per contrastare l'intolleranza e gli estremismi |
| Strategie e metodi per l'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica | Il progetto sulla base della legge del 20 agosto 2019, n. 92 e in particolare dell'articolo 3 e del D. M. del 22 giugno 2020, intende proseguire il potenziamento e il consolidamento delle azioni messe in atto per l'attuazione delle linee guida per curriculum di Educazione Civica. Nello specifico intende sostenere i Consigli di classe di tutti i tre indirizzi di studio nella pianificazione collegiale delle attività e intende migliorare l'organizzazione e le tempistiche necessarie a svolgere l'insegnamento in team, così da poter salvaguardare il principio di trasversalità che è alla base dell' insegnamento volto a rafforzare negli studenti e nelle studentesse l'acquisizione di una pluralità di competenze trasversali e di traguardi attesi non ascrivibili a nessuna disciplina, a favorirne l'apprendimento permanente e continuo, e a formare cittadini responsabili e attivi promuovendone la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri nel rispetto della Costituzione. |
| →Formazione per promuovere la didattica orientativa e laboratoriale | attività di formazione in presenza e online sulla didattica orientativa e laboratoriale- progettazione di moduli da svolgere con gli studenti attraverso tutor esterni e nel territorio |

Aggiornamento Piano Formazione Docenti 2024-2025

Il progetto intende declinare quanto definito dalla legge 107 / 2015 e dal DM 797/ 2016 e sue integrazioni, pertanto si propone di potenziare la formazione e l'aggiornamento del personale docente per promuoverne l'apprendimento continuo e permanente e favorire l'attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell'Offerta Formativa Triennale per una scuola innovativa fondata altresì sul principio di qualità e benesERE di studenti e insegnanti. L'attuale proposta è in coerenza con RAV e PDM della scuola, è in linea con le "Priorità e gli obiettivi del PTOF triennale 2022-2025 e in raccordo con le linee di investimento e i progetti PNRR- Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica" – D.M.170/2022, "Riduzione dei divari territoriali e lotta alla dispersione scolastica" - D.M.19/2024; "Nuove competenze e nuovi linguaggi" – D.M. 65/2023; "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" – D.M. 66/2023; "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" - Next Generation Classrooms e Next Generation Labs.

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|--|-----------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Piano formazione docenti: attività inserite nel piano annuale delle attività come obbligatorie fino al raggiungimento delle ore</p> <p>A.S. 2024-2025</p> <p>L'art. 44 c.1 del CCNL 2019/2021 inserisce l'aggiornamento e la formazione all'interno delle attività funzionali all'insegnamento.</p> <p>Il c. 4 dello stesso articolo stabilisce che le ore non utilizzate per i punti a, b, c, del comma 3 siano destinate ad attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei Docenti e destinate ad attività di formazione obbligatoria, coerentemente con il PTOF e con le priorità RAV e PDM.</p> <p>Dal Piano annuale, delle attività, deliberato dal Collegio dei Docenti del 10 settembre 2024 e pubblicato come da circolare n. 30 del 23 settembre 2024</p> <p>2 La parte restante della quota massima di 80 ore finalizzate per le attività funzionali all'insegnamento sarà utilizzata per attività di formazione programmate dal Collegio Docenti nel Piano di Formazione a.s.2024-2025 coerentemente con il con il PTO F e con le priorità RAV/PDM »</p> <p>Pertanto, tenuto conto dei principi basilari dell'orientamento pedagogico –didattico del Liceo Machiavelli, presenti nell'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico, in particolare il principio della Qualità, che si fonda altresì sulla promozione dell'innovazione digitale e della didattica laboratoriale, attraverso la formazione continua del personale, e in coerenza con gli obiettivi del quadro DigiCompEdu che intende promuovere l'acquisizione della competenza pedagogica-digitale degli insegnanti e con il QCER per la conoscenza delle lingue, propone una programmazione delle attività di formazione mirata a potenziare i seguenti obiettivi di processo di seguito indicati.</p> <p>Obiettivi di processo</p> <p>Potenziare e implementare l'area di formazione / condivisione e supporto alle attività dei docenti nelle ricerca e attivazione di metodologie e strumenti che promuovano nuovi paradigmi educativi e didattici inclusivi e orientativi finalizzati anche a contrastare le situazioni di disagio e di divario territoriale.</p> <p>Potenziare le strategie didattiche che favoriscano l'attuazione dei progetti PNRR e delle rispettive linee di azione</p> <p>Proseguire il consolidamento del sistema di valutazione del piano stesso.</p> <p>Ambiti di riferimento</p> <p>Metodologie innovative di insegnamento per il potenziamento delle discipline STEM</p> <p>Ambienti di apprendimento e metodologie didattiche innovative;</p> <p>Didattica per competenze trasversali e competenze di base e innovazione metodologica</p> <p>Strumenti e metodi per potenziare le competenze multilinguistiche Lingue, anche con l'implementazione della metodologia CLIL</p> <p>Strumenti digitali e nuovi ambienti di apprendimento</p> <p>Competenze di orientamento dei docenti con l'utilizzo delle tecnologie digitali;</p> | |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|---|-----------------------------------|
| <p>Educazione civica digitale e educazione alla cittadinanza digitale;</p> <p>Metodologie innovative di insegnamento per l'inclusione e la disabilità</p> <p>Contenuti e nuclei tematici del progetto</p> <p>Con riferimento agli ambiti individuati saranno attuate le seguenti azioni:</p> <p>Percorsi di Formazione PNRR inseriti nel Piano annuale delle attività fino al raggiungimento delle 80 ore:</p> <p>Linea di investimento 3.b Nuove competenze e nuovi linguaggi (DM 65/2023)</p> <p>Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" (DM 66/23)</p> <p>Linea di investimento 3.b Nuove competenze e nuovi linguaggi (DM 65/2023) si attiveranno corsi di lingua anche con metodologia CLIL, volti ad implementare le competenze di lingue e le metodologie dei docenti.</p> <p>B1) Formazione inglese docenti</p> <p>Intellegere</p> <p>Società Cooperativa Sociale Impresa Sociale</p> <p>Docenti (minimo 5)</p> <p>Corso livello B1, lingue: Inglese, Francese, Spagnolo</p> <p>(Modalità presenza/ mista)</p> <p>B1) Formazione inglese docenti</p> <p>Intellegere: Società Cooperativa Sociale Impresa Sociale</p> <p>Docenti (minimo 5)</p> <p>Corso livello B2 di lingua inglese</p> <p>(Modalità presenza/ mista)</p> <p>B1) Formazione inglese docenti</p> <p>Intellegere: Società Cooperativa Sociale Impresa Sociale</p> <p>Docenti (minimo 5)</p> <p>Metodologia CLIL</p> <p>Con la linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4, Componente 1 - "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU(DM 66/23) che ha lo scopo di promuovere l'utilizzo delle tecnologie nella didattica e di favorire il processo di innovazione e di sviluppo professionale all'interno delle scuole saranno attivati i seguenti percorsi :</p> <p>Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale</p> | |

**LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA**

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|---|--|
| <p>scolastico</p> <p>Vargiu Scuola</p> <p>Docenti dello staff dirigenziale + ATA (AA/AT) pari o maggiore di 15</p> <p>Transizione digitale, trasparenza e privacy</p> <p>Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico</p> <p>Accademia Delle Arti e Nuove Tecnologie</p> <p>Docenti pari o maggiore di 15</p> <p>Intelligenza artificiale 15</p> <p>(presenza/ online)</p> <p>Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico</p> <p>Accademia Delle Arti e Nuove Tecnologie</p> <p>Docenti minimo 5</p> <p>Laboratori di formazione</p> <ul style="list-style-type: none">● Design Thinking● Comunicazione multimediale (podcast, social, video)● Intelligenza artificiale● Storytelling e tecniche di narrazione analogico/digitale● Ecosostenibilità e luoghi abitati <p>(presenza/ online)</p> | |
| <p>AZIONI DA SVOLGERE E VALUTAZIONE PIANO FORMAZIONE</p> <p>La referente prevede di svolgere le seguenti azioni</p> <p>Elaborazione del PFD di istituto 2024-25 in collaborazione con il Dirigente Scolastico</p> <p>Cura della parte redazionale del Piano per aggiornamento del PTOF 2024-25 ed eventuale predisposizione del PTOF triennale 2025-2028, relativamente all'area formazione e aggiornamento docenti.</p> <p>Gestione della predisposizione e della presentazione del piano, monitoraggio, analisi dei dati e valutazione con ppt e tabelle di sintesi durante i Collegi.</p> <p>Collaborazione nella gestione dei corsi di formazione PNRR in collaborazione con il team</p> <p>Gestione della casella di posta elettronica denominata "Formazione" e delle circolari di riferimento al PFD di Istituto</p> | |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|---|--|
| <p>Rilevazioni e attività di monitoraggio delle attività richieste dal MIM e inserimento dei dati nella piattaforma dedicata</p> <p>Condivisione delle iniziative e azioni da svolgere con il Dirigente Scolastico, con le altre figure di sistema e con i docenti.</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione per il miglioramento della gestione dell'incarico affidato</p> <p>Sostegno e supporto alle attività dei docenti</p> <p>Rendicontazione delle attività, disseminazione e proposte di miglioramento</p> <p>Potenziamento dei rapporti con le reti di altre scuole per condividerne le buone pratiche e acquisire nuovi parametri di confronto per la gestione e valutazione del Piano di Istituto.</p> <p>Per il consolidamento del piano si intende</p> <ul style="list-style-type: none">· Implementare la raccolta dei dati attraverso una maggiore informazione e sensibilizzazione sulla cultura dell'autovalutazione di Istituto· Raccogliere i dati dei corsi pari o superiori alle 25 ore svolte e dei webinar e corsi inferiori alle 25ore con anali dei risultati· Eseguire la mappatura dei corsi, svolgerne l'analisi di processo per la valutazione e la rendicontazione del piano· Ricerca aggiornata di nuovi strumenti di rilevazione per la valutazione· Implementare la disseminazione e la condivisione delle attività <p>Strategie metodologiche</p> <p>Per realizzare gli obiettivi si procederà su due linee fondamentali:</p> <ol style="list-style-type: none">1.coordinoamento della gestione dei corsi interni ed esterni con il supporto delle altre figure di riferimento dello staff della Dirigenza per favorire uno sviluppo professionale proattivo e per progettare e attuare azioni pertinenti e utili ai vari livelli del sistema educativo, con particolare attenzione alla promozione di approcci e culture nuove nei confronti del proprio ruolo e dei compiti ad esso connessi;2.favorire, grazie all'incremento di fondi destinati alla formazione in forma di carta elettronica per i singoli docenti (DPCM 23 settembre 2015), la partecipazione a corsi esterni inerenti alla didattica innovativa per ogni singola disciplina e/o che rispondano ad esigenze formative del sistema scolastico nel suo complesso nella libera iniziativa dei docenti.3. favorire le iniziative che faranno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento in rete e all'autoaggiornamento, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze. <p>Tipologia dei corsi e/o webinar</p> <ul style="list-style-type: none">∅ Formazione a distanza in sincrono e asincrono∅ Corsi o seminari organizzati dalla scuola con enti pubblici e agenzie formative esterne e accreditate∅ Formazione in presenza con una parte del corso a distanza | |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|---|--|
| <p>∅ Sperimentazione didattica documentata</p> <p>∅ Percorsi in rete, webinar giornate studio e workshop (qualora sia possibile a causa della pandemia)</p> <p>∅ Comunità di pratiche</p> <p>∅ Peer to pear</p> <p>∅ Gestione gruppi di apprendimento, uso delle nuove tecnologie per comunicare e creare documenti e prodotti (uso della biblioteca di istituto e del centro culturale come luoghi di formazione e di autoaggiornamento continui, previo arricchimento delle dotazioni)</p> <p>∅ Approfondimento personale e collegiale</p> <p>∅ Documentazione e forme di restituzione</p> <p>∅ Condivisione delle risorse didattiche prodotte</p> <p>∅ Laboratori e ambienti digitali</p> <p>∅ Autoaggiornamento</p> | |
| <p>Strategie e strumenti per la valutazione del PNFD:</p> | |
| <p>∅ Ricerca –formazione -azione</p> <p>∅ Progettazione condivisione e monitoraggio di buone pratiche attraverso momenti formali e informali di riflessione tra docenti</p> <p>∅ Predisposizione di strumenti per analisi- confronto</p> <p>∅ Miglioramento della gestione della casella di posta elettronica formazione.</p> <p>∅ Predisposizione di strumenti per analisi- confronto</p> <p>∅ Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti.</p> <p>∅ Mappatura delle competenze dei docenti</p> <p>∅ Mappatura più specifica della tipologia dei corsi svolti</p> <p>∅ Analisi e mappatura dei processi</p> | |
| <p>Monitoraggio e rendicontazione con ricaduta nella scuola</p> | |
| <p>∅ Valutazione in rapporto al PTOF, RAV e PDM.</p> <p>∅ Analisi, piano di miglioramento e riprogettazione del piano</p> <p>∅ Strumenti di rilevazione, questionari</p> <p>∅ Uso della piattaforma S.O.F.I.A.</p> | |
| <p>Risorse umane da impiegare:</p> | |
| <p>∅ Personale docente interno alla scuola che abbia il ruolo di tutor formatore</p> | |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|--|--|
| <p>∅ Formazione pear to pear</p> <p>∅ Soggetti esterni che offrano la possibilità di mettere in opera un'attività di consulenza mediante seminari e Incontri-dibattito in presenza e /o online</p> <p>∅ Formatori ed esperti esterni di ambito, dell'Università e di altre agenzie formative accreditate</p> <p>Destinatari</p> <p>Tutti i docenti della scuola.</p> <p>Tutti i docenti della scuola sono chiamati a svolgere attività di formazione obbligatoria per una parte del monte ore annuale dedicato alle attività funzionali dei docenti.</p> <p>I singoli docenti per libera iniziativa anche nel periodo estivo.</p> <p>PRIORITÀ DATE AL PIANO DI FORMAZIONE TRIENNALE DOCENTI</p> <p>Al fine di poter definire una scala di priorità fra le azioni formative da realizzare, sia in relazione al Piano di Miglioramento, sia alle priorità nazionali del piano di formazione, sulla base dei risultati della rilevazione dei bisogni formativi dei docenti effettuati dalla referente del piano e gli esiti della mappatura delle competenze, è stato sentito il parere del Collegio dei Docenti attraverso la consultazione dei Dipartimenti, e dall'analisi di tutti i dati sono state definite le priorità in materia di formazione così come segue:</p> <p>Bisogni formativi emersi:</p> <ul style="list-style-type: none">- corsi sul CLIL,- potenziamento su una lingua straniera,- TIC- corsi di aggiornamento disciplinari- valutazione delle competenze- corsi di formazione sulla didattica per competenze- corso di formazione per docenti su tecniche di concentrazione psico-corporee- Approfondimento delle strategie utili alla gestione motivante e inclusiva della -classe (anche nell'ottica del dialogo interculturale e a contrasto della dispersione scolastica, in linea con gli obiettivi e traguardi del PNRR.- Approfondimento per l'applicazione di tecniche e metodologie utili a potenziare le competenze del 21° secolo e quelle di cittadinanza ed educazione alla legalità per un corretto approccio alla Costituzione anche in raccordo con gli obiettivi e i traguardi indicati nel PNRR. <p>Sulla base dei bisogni formativi emersi e di quanto sottolineato in precedenza, si individuano come prioritari i seguenti macro- ambiti di formazione docenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Didattica e valutazione per competenze volta a promuovere anche la didattica orientativa e laboratoriale2) Ambienti di apprendimento (da intendersi anche dal punto di vista del miglioramento della relazione | |

**LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA**

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 12 |
|---|--|
| <p>educativa) e uso delle nuove tecnologie in linea con gli obiettivi e i traguardi fissati nel PNRR</p> <p>3) Potenziamento delle lingue straniere e della metodologia CLIL.</p> <p>AREA VALUTAZIONE PNFD</p> <p>Per il consolidamento del piano si intende</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementare la raccolta dei dati attraverso una maggiore informazione e sensibilizzazione sulla cultura dell'autovalutazione di Istituto - Raccogliere i dati dei corsi pari o superiori alle 25 ore svolte e dei webinar e corsi inferiori alle 25ore con anali dei risultati - Eseguire la mappatura dei corsi, svolgerne l'analisi di processo per la valutazione e la rendicontazione del piano - Ricerca aggiornata di nuovi strumenti di rilevazione per la valutazione - Implementare la disseminazione e la condivisione delle attività <p>Strategie e strumenti per la valutazione del PNFD:</p> <p>Ricerca –formazione -azione</p> <p>Progettazione condivisione e monitoraggio di buone pratiche attraverso momenti formali e informali di riflessione tra docenti</p> <p>Predisposizione di strumenti per analisi- confronto</p> <p>Miglioramento della gestione della casella di posta elettronica formazione.</p> <p>Predisposizione di strumenti per analisi- confronto</p> <p>Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti.</p> <p>Mappatura delle competenze dei docenti</p> <p>Mappatura più specifica della tipologia dei corsi svolti</p> <p>Analisi e mappatura dei processi</p> <p>Monitoraggio e rendicontazione con ricaduta nella scuola.</p> | |

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 10 |
|--|--|
| Dematerializzazione e semplificazione: uso delle tecnologie, aggiornamento dei | Destinatari: personale amministrativo |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 10 |
|---|--|
| programmi presenti, protocollo informatico e archiviazione sostitutiva | Modalità di lavoro: formazione on line, laboratorio Agenzia formativa: axios Attività proposta dalla singola scuola |
| Formazione giuridico-amministrativa: nuove disposizioni normative, nuove disposizioni in materia di gestione del personale, Passweb | Destinatari: personale amministrativo Modalità di lavoro: formazione on line Agenzia formativa: MIM, Euroedizioni, Italia Scuola Attività proposte da Ministero e società private |
| Procedure per gli acquisti | Destinatari: DSGA Modalità di lavoro: formazione on line Agenzia formativa: MIM |
| Gestionali in uso: aggiornamenti e approfondimenti | Destinatari: personale amministrativo Modalità di lavoro: formazione on line Agenzia formativa: Axios Attività proposta dalla singola scuola |
| Sicurezza | Destinatari: personale collaboratore scolastico Modalità di lavoro: attività in presenza Agenzia formativa: Koiné srl Attività proposta dalla singola scuola |
| Competenze digitali | Destinatari: personale tecnico Modalità di lavoro: attività in presenza Agenzia formativa: Seclan srl Attività proposta dalla singola scuola |
| Sicurezza nell'ambiente di lavoro | Destinatari: personale collaboratore scolastico Modalità di lavoro: attività in presenza |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 10 |
|---|---|
| | Agenzia formativa: Koiné srl Attività proposta dalla singola scuola |
| Primo soccorso | Destinatari: personale collaboratore scolastico Modalità di lavoro: attività in presenza Agenzia formativa: Koiné srl Attività proposta dalla singola scuola |
| Assistenza di base agli alunni diversamente abili ed esigenze connesse | Destinatari: personale collaboratore scolastico Modalità di lavoro: attività in presenza Agenzia formativa: Koiné srl Attività proposta dalla singola scuola |
| PNRR: riduzione dei divari territoriali e lotta alla dispersione scolastica | Destinatari: personale amministrativo Modalità di lavoro: formazione on line Agenzia formativa: ente formatore esterno |
| <p>In relazione alle innovazioni normative e alle diverse esigenze rilevate vengono individuati in particolare i seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dematerializzazione e semplificazione: uso delle tecnologie, aggiornamento dei programmi presenti, protocollo informatico e archiviazione sostitutiva ▪ Formazione giuridico-amministrativa: nuove disposizioni normative, nuove disposizioni in materia di gestione del personale, Passweb ▪ Sicurezza e privacy ▪ Procedure per gli acquisti <p>In particolare si delineano le seguenti priorità:</p> <p>Assistenti amministrativi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processo di dematerializzazione e digitalizzazione 2. Informatica a livello avanzato per utilizzo internet/posta elettronica e utilizzo di office 3. Gestionali in uso: aggiornamenti e approfondimenti | |

LICEO NICCOLO' MACHIAVELLI – ROMA
FUNZIONIGRAMMA

| Elenco delle attività di formazione | Attività di formazione totali: 10 |
|--|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">4. Sicurezza5. Normativa Privacy6. Normative per la procedura per gli acquisti7. Normativa fiscale e previdenziale8. Nuove disposizioni normative <p>Assistenti tecnici</p> <ul style="list-style-type: none">1. Sicurezza2. Normativa Privacy3. Corsi specialistici afferenti alle diverse aree di competenza4. Piattaforme digitali CISCO WEBEX-TEAMS <p>Collaboratori scolastici</p> <ul style="list-style-type: none">1. Sicurezza nell'ambiente di lavoro2. Primo soccorso3. Assistenza di base agli alunni diversamente abili e esigenze connesse | |