7.1.1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

7.1 RISORSE UMANE

Le più importanti risorse per una scuola sono senza dubbio quelle umane: docenti, personale ATA, studenti, famiglie ed esperti.
L'Istituto Comprensivo 1 'Margherita Hack' ricorre alla collaborazione di esperti esterni quando non possiede al suo interno le competenze ricercate. Prioritaria, infatti, è la valorizzazione delle professionalità interne sia per compiti di responsabilità all'interno della struttura scolastica, sia per attività di formazione realizzate da discenti o da formatori.

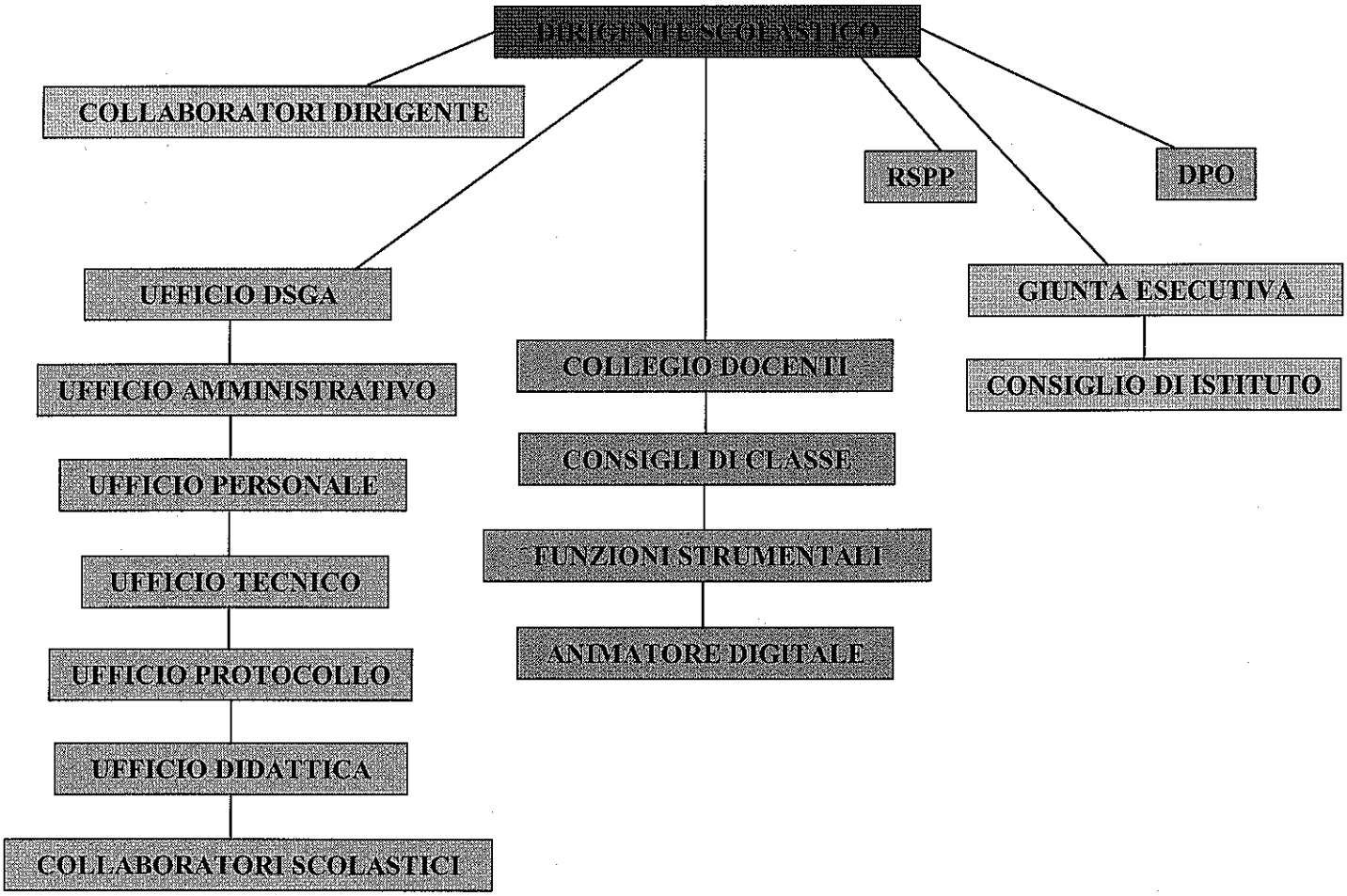
7.1.1 ORGANIGRAMMA

L'Istituto Comprensivo 1 'Margherita Hack' di Suzzara è organizzato in ambiti funzionali gestiti e controllati da figure professionali individuate tra il personale per le competenze specifiche o per la disponibilità a collaborare.
La dirigente scolastica, legale rappresentante dell'Istituzione, è coadiuvata nell'ambito organizzativo – didattico dal Collegio dei Docenti, formato da tutti gli Insegnanti dell'Istituto. Il collegio è l'organo tecnico per eccellenza competente nella progettazione e nell'attuazione dell'offerta formativa e del conseguente controllo dei risultati.
Il Collegio dei Docenti si articola per la ricerca e la programmazione educativa e didattica e per la valutazione in Dipartimenti disciplinari e a livello di classe in Consigli di classe che possono funzionare anche in modo integrato tra diverse classi parallele o verticali a seconda dello scopo.
Altri Docenti assumono le seguenti funzioni:

- coordinatori di classe;
- responsabili di laboratorio.

Operano con compiti di indirizzo e di gestione il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva.
Il personale ATA è coordinato dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi in collaborazione con la Dirigenza.
Esso è composto da:

- n. 6 Assistenti amministrativi, distribuiti tra agli Uffici:
  - della Didattica
  - del Protocollo
  - della Contabilità
  - degli affari generali
- n. 0 Assistenti tecnici di laboratorio che prestano supporto alle classi e all'Ufficio tecnico;
- n. 21 Collaboratori scolastici impegnati nelle mansioni di controllo e vigilanza degli alunni e di pulizia di alcuni spazi non di competenza del personale esterno.



7.1.2 PIANO DELLA FORMAZIONE IN SERVIZIO

L'Istituto Comprensivo 1 'Margherita Hack', in considerazione delle proprie scelte organizzative e didattiche cui corrispondono precisi bisogni formativi da parte dei docenti e del personale ATA, della legge 107/2017, delle indicazioni e degli orientamenti offerti dal MIUR per la definizione del piano triennale della formazione del personale pianifica le attività di formazione in servizio in modo da rendere il personale sempre più qualificato e competente con ricadute positive sulla qualità educativa e didattica.

Allo stato attuale, secondo i dettami della Legge 107, la formazione dei docenti assume un carattere obbligatorio, permanente e strutturale, rientrando all'interno degli adempimenti della funzione docente; a stabilirlo è infatti il comma 124 dell'art.1 che definisce una condizione di perentorietà e di continuità sul tema della formazione in servizio. In un'ottica sistemica, la formazione dovrà diventare quindi prassi e pratica consolidata, non un fenomeno occasionale. Sono state individuate alcune priorità rispetto ai percorsi di formazione. Tra queste la formazione linguistica e metodologica CLIL; la formazione, l'autoformazione e la ricerca-azione per lo sviluppo di competenze digitali e metodologiche innovative da applicare alla didattica, priorità queste di cui si è tenuto conto nel Piano di Miglioramento.

Finalità

- Garantire le attività di formazione ed aggiornamento quale diritto del personale docente e ATA ad apprendere e
- ad aggiornarsi;
- Migliorare i processi e i risultati scolastici, garantendo all'utenza un servizio di maggiore qualità;
- Migliorare e valorizzare la qualità professionale degli insegnanti e del personale ATA; Favorire
- l'autoaggiornamento;

- Attuare le direttive MIUR in merito ad aggiornamento e formazione.

Obiettivi:

- Formare tutte le componenti a individuare possibili fonti di rischio e a fronteggiare situazioni di pericolo;
- Sviluppare e potenziare in tutte le componenti la padronanza degli strumenti informatici e di specifici software per la didattica e/o per l'organizzazione dei servizi amministrativi;
- Formare e aggiornare i docenti su aree tematiche di maggiore interesse per una maggiore efficacia dell'azione educativa: corsi BES e DSA, metodologie didattiche innovative, competenze linguistiche, ecc.

L'istituzione scolastica ha predisposto un piano di formazione dopo una attenta analisi:

- dei bisogni formativi di tutte le componenti, rilevati anche mediante appositi questionari;
- dei bisogni formativi degli alunni anche in relazione alle opportunità ed alle peculiarità del territorio;
- delle esigenze dell'Istituzione scolastica stessa;
- delle risorse eventualmente disponibili nell'Istituto;
- delle sollecitazioni esterne per garantire il raggiungimento dei risultati generali del sistema nazionale dell'Istruzione.

Il Piano è soggetto ad adeguamenti che tengono conto di nuove esigenze e di nuovi docenti portatori di bisogni formativi non previsti.

Il piano di formazione ed aggiornamento dell'Istituto prevede, inoltre – previa autorizzazione - la libera adesione dei docenti, del personale amministrativo, dei collaboratori scolastici a corsi ed iniziative di formazione organizzati da altre istituzioni scolastiche, enti ed associazioni accreditati.

Risultati attesi e ricaduta sulla didattica

Grazie alla formazione continua e diffusa, ci si attende:

- il miglioramento dei risultati dell'apprendimento in almeno il 20% degli alunni,
- lo sviluppo di competenze professionali in un numero di docenti pari ad almeno un terzo del totale;
- una migliore efficienza ed efficacia organizzative dei principali processi interni.

7.2 PIANO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie vengono descritte e destinate a diversi ambiti di attività secondo un Programma Annuale che viene esercitato nel corso di un anno solare. Ciò comporta che nel corso dell'a.s. si esercitano ben due Bilanci, uno per i 4/12 dell'anno, da settembre a dicembre e un altro per gli 8/12 dell'anno successivo, da gennaio ad agosto.

Il **Bilancio** di previsione, che nella scuola prede il nome di Programma Annuale, ripartisce le risorse finanziarie disponibili accertate o presunte in attività di tipo diverso.
La principale fonte di finanziamento è rappresenta dal MIUR che eroga alla scuola somme per il cosiddetto "Funzionamento", una voce di entrata/spesa per far fronte a qualsiasi tipo di bisogno utile appunto a far funzionare la scuola; per la formazione professionale, per il finanziamento di alcuni Progetti, per la corresponsione di somme incentivanti il lavoro e l'impegno aggiuntivo del personale della scuola, ed altro ancora.

Le risorse finanziarie sia rispetto alle entrate, sia rispetto alle uscite sono chiaramente definite nel Programma Annuale e possono subire variazioni nel corso dell'esercizio Annuale.