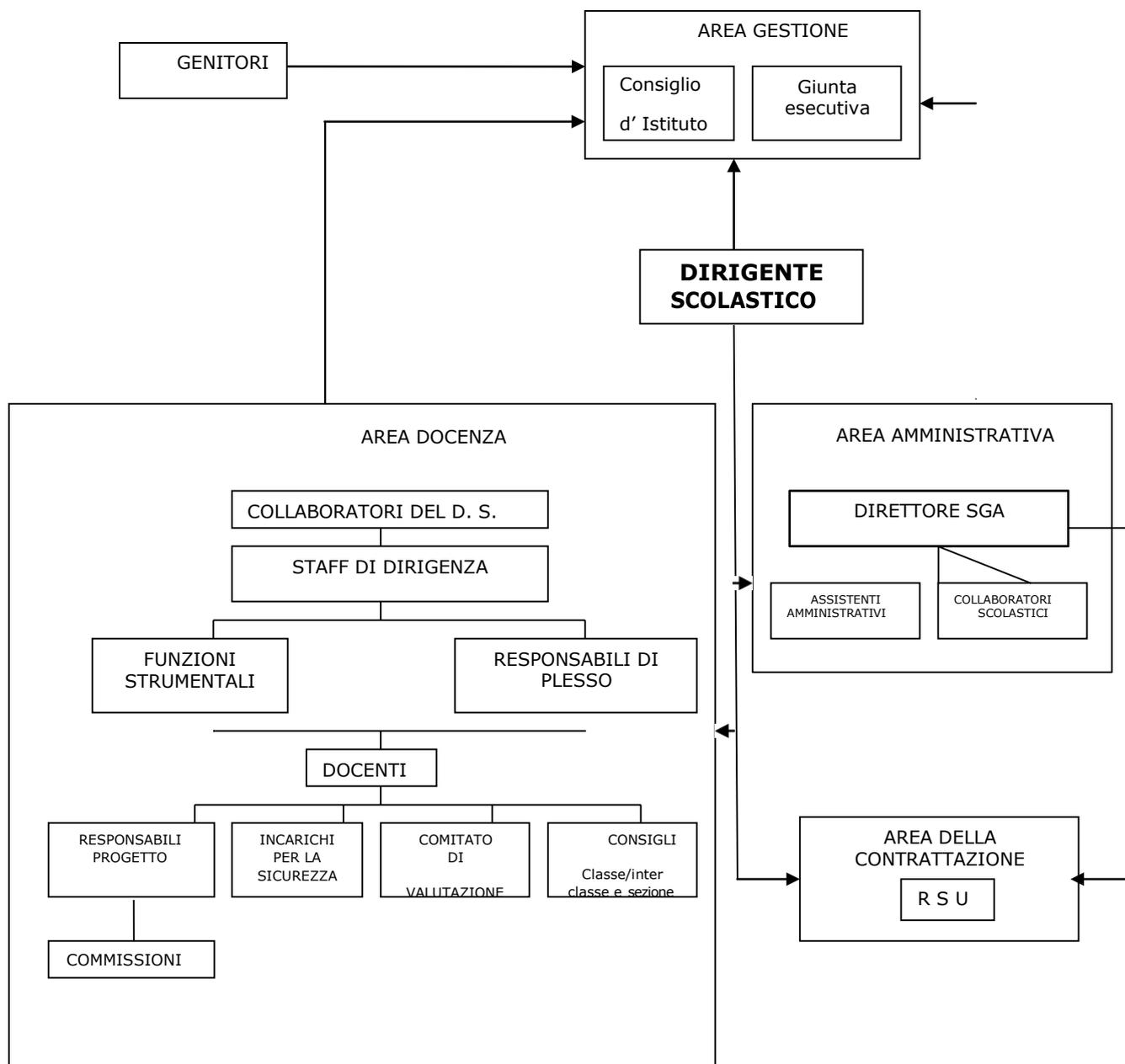


# PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA



# ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO





## D1 FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

L'ingresso a scuola degli/lle alunni/e può avvenire 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni poiché solo da quel momento è assicurata la sorveglianza.

L'uscita anticipata può avvenire su richiesta scritta del genitore. L'alunno/a può essere prelevato anticipatamente solo da un genitore o da una persona adulta da quest'ultimo delegata.

L'assenza degli/lle alunni/e va sempre giustificata per iscritto.

Le domande di iscrizione alle scuole sono accolte dando priorità a chi appartiene al bacino d'utenza.

## D2 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

L'ordine di priorità dei criteri è il seguente:

1. **Equilibrato numero** di alunni per classe;
2. **Equilibrata distribuzione** di maschi e femmine in ciascuna classe;
3. **Equilibrio numerico** tra alunni anticipatari;
4. **Equilibrio nell'assegnazione** alle classi di eventuali bambini con certificazione
5. **Equilibrio nell'assegnazione** alle classi di alunni alloggiati
6. **Equa distribuzione** nelle classi degli alunni che facciano la scelta alternativa dell'IRC
7. **Equilibrio numerico** tra gli alunni nati all'inizio dell'anno ed alla fine dell'anno
8. **Presenza** all'interno della stessa classe di alunni legati da stretti rapporti di parentela se non sussistono motivazioni tali da prevedere la separazione in classi diverse
9. **Presenza** all'interno della stessa classe di almeno due alunni provenienti dalla medesima scuola d'infanzia o frazione territoriale
10. **Inserimento** dell'alunno in sezione diversa da quelle in cui presta servizio il genitore docente all'interno dello stesso plesso.

### D3 PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

La procedura per la formazione delle future classi prime prevede i seguenti momenti:

1. la **Commissione Formazione Classi Prime**, analizza tutta la documentazione proveniente dalla scuola dell'infanzia relativa agli alunni, per una prima formazione di gruppi eterogenei, tenuto conto delle:
  - informazioni che provengono dalle insegnanti della scuola dell'infanzia;
  - indicazioni contenute nei fascicoli personali degli alunni;
  - segnalazioni degli uffici competenti in caso di alunni diversamente abili, nomadi e stranieri;
  - dinamiche relazionali;
  - informazioni riservate provenienti dalla famiglia degli alunni (solo per situazioni gravi e documentabili);
2. successivamente la commissione suddivide gli alunni in gruppi eterogenei e procede alla composizione delle classi senza indicare la sezione;
3. l'abbinamento delle classi alle sezioni sarà operata dal Dirigente Scolastico e dalla Commissione Formazione Classi Prime mediante sorteggio alla presenza di un membro della componente genitori del Consiglio di Istituto;
4. le assegnazioni degli insegnanti alle classi saranno comunicate all'inizio del nuovo anno scolastico.

Nell'arco dei primi 15gg di scuola, la composizione delle classi potrà subire qualche variazione in seguito alle particolari situazioni reali, **debitamente documentate**, che dovessero presentarsi successivamente alla formazione delle classi.



## D 4 Le funzioni e gli incarichi

<p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<p>Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, é responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed é titolare delle relazioni sindacali.</p>
<p>COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<p>Vengono nominati dal Dirigente Scolastico con compiti di supporto e consulenza nella gestione delle attività della scuola.</p> <p>Sostituiscono il Dirigente in caso di temporanea assenza o di impedimento con delega di firma per alcuni adempimenti</p>
<p>DIRETTORE DEI SEVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI</p>	<p>Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativi e contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale ATA posto alle sue dirette dipendenze.</p>
<p>RESPONSABILI DI PLESSO</p>	<p>Sono insegnanti con funzioni organizzative e di coordinamento all'interno delle singole scuole</p>
<p>INCARICATI DI FUNZIONI STRUMENTALI</p>	<p>Sono insegnanti, individuati dal Collegio dei Docenti, con l'incarico di coordinare e potenziare la progettualità educativo-didattica della scuola</p>

## D 5 I GRUPPI DI LAVORO E LE COMMISSIONI

STAFF DI DIREZIONE	<p>E' un gruppo di lavoro che supporta il Dirigente Scolastico sia dal punto di vista organizzativo e logistico che decisionale.</p> <p>E' costituito dai Collaboratori del Dirigente, dai Responsabili di plesso, dalle Funzioni Strumentali e in particolari occasioni dal Direttore Amministrativo.</p>
COMMISSIONI	<p>Ogni anno il Collegio dei docenti prevede la costituzione di Commissioni, composte dai docenti dei tre ordini di scuola, che, lavorano ai progetti individuati. I progetti integrano e arricchiscono gli interventi che i docenti realizzano all'interno della propria attività didattica ed educativa. I progetti favoriscono lo scambio, la collaborazione, la cooperazione tra docenti dello stesso plesso e tra docenti operanti in plessi diversi dell'Istituto. I progetti coinvolgono di norma tutti gli ordini di scuola dell'Istituto, ma possono anche essere specifici di un solo ordine di scuola.</p> <p>Le Commissioni si riuniscono su convocazione del DS o del loro coordinatore, per programmare e coordinare le attività previste nell'a. s., per fare il punto della situazione, per valutare le attività svolte e per avanzare proposte di modifica/integrazione/sviluppo per l'a. s. successivo. Il lavoro delle Commissioni è coordinato da un docente.</p>



## D6 GLI ORGANI COLLEGIALI

L'istituzione degli Organi Collegiali nella scuola è avvenuta nel 1974 con l'obiettivo principale di rendere la scuola più democratica e trasformarla in "una comunità che interagisce con una più vasta comunità sociale e civile (D.P.R. 416/74)".

<p>COLLEGIO DEI DOCENTI</p>	<p>E' l'organismo che indirizza l'attività educativa e didattica dell'Istituzione Scolastica. E' costituito da tutto il personale docente ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.</p> <p>Delibera in materia di funzionamento didattico. Cura e valuta la programmazione e la realizzazione dell'attività educativa e didattica anche al fine di adeguarla alle specifiche esigenze della realtà in cui le scuole sono inserite. Adotta, sentito il parere dei Consigli di Interclasse/classe, i libri di testo. Adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, progetti di carattere educativo- didattico e sperimentazioni.</p> <p>Promuove iniziative di formazione e di aggiornamento. Delibera il Piano dell'Offerta Formativa.</p>
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE</p>	<p>Il Comitato di Valutazione, presieduto dal Dirigente Scolastico, ha la funzione di valutare l'idoneità all'insegnamento dei docenti neo immessi in ruolo che effettuano nell'istituto l'anno di prova. Valuta il servizio degli insegnanti che ne fanno richiesta. Definisce i criteri per la valorizzazione dei docenti.</p>
<p>IL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE. (art. 5 T.U. D.L.vo 297/94)</p>	<p>Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. E' presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del consiglio, da lui delegato.</p> <p>Il consiglio di intersezione nella scuola materna, il consiglio di interclasse nelle scuole primarie e il consiglio di classe nella scuola secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi delle classi dello stesso plesso nella scuola primaria e da tutti i docenti della scuola secondaria di primo grado.</p> <p>Fanno parte del consiglio di intersezione e di interclasse un rappresentante dei genitori delle sezioni o delle classi interessate.</p> <p>Per la scuola secondaria di primo grado saranno presenti quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.</p> <p>Hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.</p> <p>Fra le mansioni del consiglio di classe rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.</p>

	<p>Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di interclasse <i>con la sola presenza dei docenti</i>.</p>
<p style="text-align: center;">CONSIGLIO DI ISTITUTO</p>	<p>E' costituito dal Dirigente Scolastico e da rappresentanti dei genitori, degli insegnanti e del personale ATA, eletti ogni tre anni. E' presieduto da un rappresentante dei genitori, eletto da tutti i membri, nella prima seduta del Consiglio.</p> <p>Il Consiglio ha il compito di deliberare il Programma Annuale (bilancio) dell'Istituto disponendo l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico delle varie scuole. Predispone e adotta il Regolamento interno dell'Istituto; delibera l'acquisto di attrezzature e materiali didattici; autorizza le visite guidate e i viaggi di istruzione, stabilisce criteri generali circa l'adattamento dell'orario e del calendario scolastico alle esigenze del territorio, adotta formalmente il Piano dell'Offerta Formativa.</p> <p>Il Consiglio può costituire al suo interno delle Commissioni per studiare specifiche problematiche.</p>
<p style="text-align: center;">GIUNTA ESECUTIVA</p>	<p>Prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.</p>





## D 7 COMUNICAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE

La legge L 95/2012 definisce gli obblighi di Legge in ordine alla necessità di procedere alla dematerializzazione delle attività amministrative in un'ottica di maggior efficienza e di risparmio. In particolare la Legge 135 all'art 7 definisce l'obbligatorietà per l'amministrazione scolastica di procedere per l'a.s 2012 13 alle seguenti azioni:

- Iscrizioni degli alunni on line
- La pagella degli alunni trasmessa in formato elettronico
- Utilizzo dei registri on line
- Invio delle comunicazioni ad alunni e alle famiglie attraverso e mail e il sito della scuola

In ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge dello Stato la nostra Istituzione scolastica:

**Albo pretorio on line:** dal 2012 è on line l'albo pretorio della scuola, nel quale vengono pubblicate, con valore legale, i decreti del Dirigente, i Registri dei Contratti di acquisto beni e servizi e il registro dei contratti del personale, i Bandi di gara, lista d'attesa scuola dell'infanzia ecc

### **Circolari interne**

Le circolari interne e i regolamenti vengono comunicati ai docenti attraverso le e mail e attraverso la pubblicazione sul registro elettronico. È dovere di ogni insegnante favorire i processi di comunicazione all'interno dell'Istituto scolastico e prendere visione delle circolari inviate per collaborare a una positiva gestione dell'offerta formativa della scuola

**Iscrizioni:** si effettuano on line, ad eccezione delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia

### **Registro elettronico**

Il Registro elettronico è adottato in tutto l'Istituto comprensivo.

Il registro elettronico è un'importante innovazione volta a semplificare l'incidenza delle procedure amministrative, orientata a facilitare la comunicazione dei dati all'interno dell'istituzione scolastica nelle comunicazioni tra docenti, segreteria e Dirigente; e all'esterno, in particolare verso i genitori.

I genitori, collegandosi al registro elettronico della scuola, potranno prendere visione delle valutazioni e delle assenze del proprio figlio, conoscere gli orari di ricevimento degli insegnanti e essere aggiornati sulle assenze e sui compiti assegnati ai propri figli.







## E RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

La scelta dell'Istituto è quella di favorire la massima partecipazione dei genitori alla vita scolastica in un'ottica di collaborazione fra scuola e famiglia nel rispetto sempre delle rispettive competenze.

<p style="text-align: center;"><b>PRESENZA DEI GENITORI NELLA SCUOLA</b></p> <p>Vi sono vari momenti in cui i genitori possono partecipare direttamente alla vita della scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ come membri degli organi collegiali</li> <li>✓ nei colloqui individuali con il team docente previsti ad inizio anno</li> <li>✓ nei colloqui individuali su appuntamento</li> <li>✓ nelle assemblee di classe</li> <li>✓ nelle assemblee dei genitori</li> <li>✓ collaborando nelle attività di classe e di plesso</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>COLLABORAZIONE DEI GENITORI CON LA SCUOLA</b></p> <p>Per realizzare una positiva collaborazione tra scuola e famiglia e per stabilire una adeguata continuità educativa fra le due istituzioni, si ritiene utile</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ la disponibilità alla cooperazione nel reciproco impegno educativo</li> <li>✓ la partecipazione agli incontri periodici tra scuola e famiglie</li> <li>✓ la limitazione delle assenze dei figli ai casi di necessità</li> <li>✓ l'uso moderato delle richieste di uscita anticipata rispetto all'orario delle lezioni</li> <li>✓ il controllo sistematico dell'impegno scolastico</li> <li>✓ il controllo sistematico dei compiti per casa</li> <li>✓ il dialogo franco e aperto con gli insegnanti nel caso di problematiche relative al progetto educativo comune</li> </ul>