



ESTRATTO PTOF

Aspetti generali

L'organizzazione tiene conto di tutte le figure di riferimento all'interno dell'Istituto che collaborano con il Dirigente Scolastico al fine di garantire il funzionamento della scuola negli aspetti pratici e gestionali. Nel triennio precedente (2022-2025) il nostro istituto ha attivato la collaborazione con nuove reti e ha inoltre potenziato l'adesione alle iniziative proposte da alcune di esse, soprattutto negli ambiti valorizzati nel PTOF come prioritari. Nel nuovo triennio (2025-2028) si intende rafforzare il legame con le reti attivate in modo da sfruttarne al massimo le potenzialità.

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Primo collaboratore:

Secondo collaboratore:

Il collaboratore sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento limitatamente alle deleghe conferite e conferibili, rappresentandolo anche negli organi collegiali; svolge compiti di coordinamento didattico; è componente di commissione nelle procedure di aggiudicazione; collabora per la formulazione dell'Ordine del giorno degli organi collegiali e dei relativi documenti da mettere in visione e da presentare; è segretario verbalizzante del Collegio docenti; è di supporto nella predisposizione delle circolari; è di supporto per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy. Segue le fasi di iscrizioni degli alunni in raccordo con la segreteria; affianca l'area didattica della segreteria nell'implementazione e aggiornamento del registro elettronico all'inizio, durante l'a.s., in fase di scrutinio intermedio e finale e durante gli Esami di Stato; è di ausilio e controllo riguardo gli adempimenti relativi alla dematerializzazione e informatizzazione dei processi di segreteria, ivi compresa la predisposizione e gestione del registro elettronico; predispone i calendari delle attività didattiche e funzionali, coordina gli incarichi al personale di segreteria in sinergia con il DSGA, collabora nella formulazione degli organici e nell'assegnazione delle cattedre, coordina i rapporti tra docenti e famiglie, sostituisce il Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni; garantisce la presenza nell'Istituto per il regolare funzionamento dell'attività didattica, collabora nella gestione dei plessi, vigila sul buon andamento dell'istituzione scolastica e sulla corretta applicazione delle norme e regolamenti e riferisce al Dirigente, anche riguardo l'andamento organizzativo e didattico nell'Istituto; supervisiona alla procedure per le supplenze; coadiuva il Dirigente nella procedura dei provvedimenti disciplinari; funge da raccordo tra l'ufficio Dirigenza e le altre figure di sistema (FF.SS., referenti di plesso, referenti di dipartimento, referenti di progetto, referenti delle Commissioni, coordinatori dei Consigli di intersezione/interclasse/classe).



Organizzazione

Aspetti generali

Responsabili di plesso

Per la Scuola Secondaria di primo grado:

Per la Scuola Primaria di Carbonera:

Per la Scuola Primaria di Mignagola:

Per la Scuola dell'Infanzia:

Rappresenta il Dirigente scolastico nel plesso di riferimento adoperandosi per garantirne il buon funzionamento organizzativo e didattico e vigilando sul corretto andamento e sul rispetto dei Regolamenti. Tra le mansioni indispensabili che devono essere svolte dai referenti di plesso, a garanzia di un regolare “funzionamento” del plesso scolastico per il quale hanno delega per la gestione e organizzazione, preventivamente concordate con il DS, possiamo sicuramente individuare le seguenti: organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi “scoperte” (per quanto riguarda la scuola secondaria la gestione delle supplenze è assegnata già da anni ad una piccola commissione); gestisce l’organico potenziato anche all’esigenza in raccordo tra i vari plessi; raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso; riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l’andamento ed i problemi del plesso. Oltre che nell’ ambito organizzativo, al referente di plesso spetta un ruolo importante anche nell’ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie.

Animatore digitale

Animatore Digitale:

L'Animatore Digitale sulla base del PNSD affianca il DS e il DSGA nella progettazione e realizzazione digitale, ma allo stesso tempo sviluppa progetti relativi alle sue azioni da inserire nel PTOF, su tre ambiti: formazione interna, coinvolgimento della comunità scolastica, creazione di soluzioni innovative.

1. Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD attraverso l’organizzazione di corsi on line o in presenza, come formatore o come organizzatore della formazione, favorendo la partecipazione della comunità scolastica sia ai laboratori interni alla scuola che a quelli organizzati dagli snodi formativi e dagli ambiti;
2. Coinvolgimento della comunità scolastica: “favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo



Organizzazione

Aspetti generali

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”;

3. 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.

L'Animatore Digitale è supportato dal Team Digitale che ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nella scuola e la sua attività, affiancandolo con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole e diffondere politiche legate all'innovazione didattica (azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio e la creazione di gruppi di lavoro per il coinvolgimento di tutto il personale della scuola).

Funzione Strumentale per la Continuità Infanzia-Primaria

Funzione Strumentale:

Il Progetto si sviluppa nel coordinamento di curricoli, nella conoscenza del percorso formativo degli alunni, nella conoscenza dell'ambiente e dell'organizzazione della scuola che l'alunno dovrà frequentare e nella collaborazione dei docenti coinvolti nei due ordini di scuola nei momenti comuni. Per questo si rende necessario instaurare, tra Scuola dell'Infanzia Statale e Scuole d'Infanzia Paritarie del Comune, un rapporto di collaborazione e condivisione di un percorso formativo-educativo del bambino in vista del passaggio alla Scuola Primaria del nostro Istituto. Il Progetto risponde al bisogno di offrire al bambino un itinerario educativo coerente tra tutti gli ordini di scuola; il bambino va visto nella sua globalità e la scuola si deve porre in continuità e complementarietà con le esperienze che egli compie nei vari ambiti di vita e scolastici. E' necessaria pertanto una sinergia di azioni derivanti dal lavoro cooperativo tra scuola statale e scuole paritarie del comune, al fine di poter offrire all'utenza una proposta decisa e univoca riguardo la formazione scolastica degli alunni e possa dare spazio alla valorizzazione del contatto con il nostro territorio attraverso iniziative comuni. Inoltre, è stato revisionato il documento di passaggio (griglia di rilevazione di informazioni importanti relative all'apprendimento e all'abilità sociale) dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria (vedi allegato).

Funzione Strumentale per la Continuità Primaria-Secondaria

Funzione Strumentale:



Organizzazione

Aspetti generali

Obiettivi: 1. Garantire la comunicazione tra gli insegnanti referenti per la Continuità dei due ordini di scuola (Scuole Primarie/Scuola Secondaria di 1° Grado). 2. Organizzare e coordinare incontri tra insegnanti della Commissione Continuità. 3. Relazionare al Collegio Docenti per rendere partecipi tutti i docenti circa i lavori svolti dalla Funzione e dalla Commissione. 4. Promuovere iniziative quali: accoglienza d'inizio anno per l'inserimento nelle nuove scuole, organizzazione e gestione degli Open Days, proposte di momenti ed esperienze condivise, monitoraggio e raccordo in itinere dei progetti di continuità, collaborazione tra i diversi ordini di scuola, informazioni e coinvolgimento delle famiglie (supporto nelle iscrizioni), pubblicizzazione degli eventi. 5. Coordinare il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita o di nuova entrata, con attenzione per i casi di disabilità. 6. Promuovere, durante l'Open Day, le attività di orientamento in collaborazione con la relativa Funzione Strumentale.

Funzione Strumentale Orientamento

Funzione Strumentale:

Le docenti aiutano gli studenti di classe terza secondaria ad orientare la scelta della scuola di secondo grado e le attività previste sono quindi: 1. Comunicare alle famiglie e agli allievi la modalità di prenotazione dei mini stage presso le scuole secondarie di II grado e, se espressamente richiesto dall'istituto superiore, organizzare e gestire incontri tra gli alunni della scuola secondaria di I grado e i docenti della scuola secondaria di II grado. 2. Presentazione tipologie e peculiarità dei percorsi scolastici ai coordinatori delle classi terze anche attraverso la distribuzione di materiale informativo inviato dagli istituti superiori del territorio. 3. Organizzazione laboratori orientativi in collaborazione con insegnanti della scuola secondaria di II grado. 4. Organizzazione di incontri informativi aperti ai genitori con l'intervento di esperti esterni sulle tematiche dell'orientamento. 5. Collaborazione con le agenzie del territorio.

L'istituto Comprensivo, in base a quanto previsto dal decreto n. 328 del 22 dicembre 2022, con cui sono state approvate le Linee guida per l'Orientamento, prevede la realizzazione di una serie di attività, attualmente in fase sperimentale, che sono specificate nel documento allegato.

Funzione Strumentale Inclusione

Funzione Strumentale Disabilità:

Obiettivi: 1. Collaborare con il Dirigente Scolastico ed il personale della segreteria all'elaborazione delle richieste di organico dei docenti di sostegno. 2. Coordinare le attività progettuali d'Istituto per promuovere la piena integrazione di ogni alunno. 3. Gestire dinamiche relazionali e comunicative complesse. 5. Supportare la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio. 6.



Organizzazione

Aspetti generali

Ottimizzare l'uso delle risorse per l'inclusione, anche tecnologiche. 7. Facilitare dei rapporti con le famiglie ed i soggetti coinvolti nei processi di integrazione. 8. Partecipare ad iniziative di formazione per i referenti sui temi dell'inclusione. 9. Coordinare il gruppo dei docenti di sostegno, raccogliere i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate per la loro diffusione. 10. Gestire il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica in collaborazione con le FS Orientamento.

Funzione Strumentale BES

Funzione Strumentale:

Obiettivi: 1. Rilevare e monitorare gli alunni BES certificati e non. 2. Progettare i relativi percorsi di alfabetizzazione, inserimento ed apprendimento in generale. 3. Favorire un ambiente accogliente e inclusivo attento alla persona, diffondendo buone prassi educative. 4. Favorire un rapporto di collaborazione costruttiva fra le varie figure che operano nella scuola e sul territorio (docenti, personale della segreteria, personale ATA, operatori Ulss, associazioni presenti sul territorio, centri di riabilitazione, ecc). 5. Accogliere le famiglie in un'ottica collaborativa in vista di un efficace percorso di apprendimento condiviso.

Funzione Strumentale Educazione all'Affettività e Prevenzione del Bullismo

Funzione strumentale:

L'educazione alla gentilezza, alla tolleranza e alla parità di genere è un fattore determinante di crescita, di evoluzione sul piano psico-emotivo, un sostegno ineludibile nel percorso di progressiva acquisizione di consapevolezza della propria identità personale e sociale. La scuola, ovviamente affiancata dalla famiglia, ha un ruolo centrale nell'ambito dell'educazione sentimentale ed emotiva, poiché ha il compito di fornire gli strumenti cognitivi e affettivi indispensabili per una vita di relazione ricca, piena e costruttiva.

Il bisogno di autonomia e di emancipazione dal nucleo familiare si accompagna anche ad ansie, paure e insicurezze, e ad una necessità, a volte totalmente acritica, di identificazione con il "gruppo". In tal senso, appare necessario affrontare anche la questione digitale, promuovere un uso responsabile di internet e dei social network, come prescritto anche dalle Nuove Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione civica: i cosiddetti nativi digitali, mediamente, faticano infatti a prescindere da tale modalità comunicativa che implica seri rischi in assenza di una adeguato senso critico e di una elevata capacità di discernimento rispetto a ciò che è legittimo e a ciò che non lo è affatto.



Organizzazione

Aspetti generali

Ciò detto, risulta evidente la straordinaria importanza dell'intervento strutturato condotto in classe dai singoli docenti attraverso approcci metodologici di varia natura, tarati in base all'età ed alle esigenze degli alunni. Su questi percorsi gestiti in aula si cercherà di innestare quelli degli esperti della Polizia Postale, della Polizia di Stato e di "Protetti in rete", associazione specializzata nel contrasto e nella prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella scuola secondaria di primo e secondo grado.

Funzione Strumentale PTOF, Formazione e Valutazione d'Istituto

Funzione strumentale:

Obiettivi: 1. Elaborare e d aggiornare il PTOF per il triennio di riferimento , sulla base degli obiettivi individuati nel RAV, nel PdM e nell' Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico (Legge 107/2015, art 1 , comma 14) in collaborazione con tutte le altre figure di coordinamento organizzativo e didattico. 2. Predisporre e/o aggiornare la relativa documentazione in collaborazione con Dirigen te , DSGA e Segreteria. 3. Monitoraggio e cura dei processi di formazione e miglioramento, in collaborazione con le altre FF.SS e lo staff. 4. Operare in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività. 5. Promuovere e condividere le buone prassi sviluppate all' interno di differenti aree e plessi dell'organizzazione scolastica. 6 . Incentivare l'adozione di procedimenti di valutazione degli alunni, omogenei e condivisi, all'interno dei consigli di interclasse della primaria e della secondaria, contribuendo alla formulazione di prove strutturate, che possano essere indicative dei livelli raggiunti nelle diverse discipline. 7 . Co llaborare nell'analisi dei dati appartenenti alle prove Invalsi. 8 . Collaborare alla identificazione dei bisogni formativi riconosciuti come prioritari dai docenti.

Referente Area della Salute e dell'Espressività

Referenti:

Ha come obiettivo il coordinamento delle diverse attività espressivo-motorie e iniziative dei vari plessi, sezioni/classi per lo sviluppo dei Progetti d'Istituto riguardanti l'area della salute, l'area motoria, dell'espressività, della prevenzione e del primo soccorso. Si articola nei seguenti compiti: coordinare le attività espressivo-motorio-sportive, le progetta e le pianifica; organizzare eventi che danno visibilità all'Istituto; 3. organizzare eventi inter istituti e all'interno dei plessi dell'IC; promuovere la pratica sportiva e le politiche giovanili in collaborazione con l'Ente locale e partecipare a rappresentazioni di manifestazioni cittadine; coordinare i contatti con le scuole per la partecipazione a concorsi, manifestazioni sportive; trasmettere dati ad altri Enti, curare comunicazioni all' esterno; organizzazione di collaborazioni con la commissione continuità; favorire il



Organizzazione

Aspetti generali

successo scolastico attraverso la conoscenza del patrimonio artistico, sociale, sportivo, musicale del territorio; offrire agli allievi momenti di riflessione e formazione e inclusione sociale attraverso proposte di percorsi strutturati fortemente motivanti; analizzare i bisogni formativi dei docenti per il piano di aggiornamento e formazione; coordinare il Piano di ampliamento dell'offerta formativa e svolgere attività di supporto ai docenti nell'organizzazione dei progetti e degli eventi; coordinare l'Educazione alla salute, il Piano di Primo soccorso, la Sicurezza e l'educazione stradale e il piano di somministrazione farmaci salvavita; curare l'immagine dell'Istituto e le comunicazioni sulle attività; creare sinergie all'interno dell'Istituto e all'esterno per attivare collaborazioni.

Referente per l'Educazione Civica

Referente:

Si occupa della stesura e dell'aggiornamento del curriculum verticale di educazione civica tenendo conto dell'Agenda 2030 e delle direttive ministeriali. Coordina e monitora le attività inerenti la tematica nei tre ordini di scuola con la collaborazione della relativa Commissione.

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

L'intero organico dell'autonomia è costituito dai posti comuni, dai posti di sostegno e dai posti di potenziamento, come previsto dall'art. 1, comma 5, della Legge 107/2015. Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso le attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento favorendo il raggiungimento degli obiettivi formativi prioritari di cui al comma 7 art. 1 della Legge 107/2015 e di traguardi e obiettivi di processo come individuati nel RAV e nel PDM stabiliti nel nostro PTOF. Come previsto dalla Legge 107/2015 ed in base alla nota ministeriale 2852/2016, l'organico dell'autonomia viene utilizzato per la sostituzione dei docenti assenti (fino ad un massimo di 10 gg.), per compiti di supporto organizzativo alla dirigenza e di supporto didattico in specifiche attività.

Docenti Scuola dell'Infanzia

L'Insegnante di Scuola dell'Infanzia contribuisce alla formazione e allo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali e psicomotorie del bambino tra i 3 e i 6 anni stimolando la sua autonomia, creatività e apprendimento. Definisce gli obiettivi educativi dell'anno attraverso diverse fasi di programmazione (dalla programmazione generale a quella di dettaglio). Prepara, organizza e svolge attività ludico-educative con i bambini, monitora e valuta il raggiungimento degli obiettivi prefissati.



Docenti Scuola Primaria

Gli Insegnanti di Scuola Primaria aiutano i bambini a sviluppare e migliorare le loro capacità di alfabetizzazione (ad esempio la lettura e la scrittura), nonché la loro conoscenza di materie di base come la matematica e la scienza sociale, tramite lezioni, discussioni, presentazioni audiovisive e gite scolastiche. Per stimare i progressi di apprendimento dei bambini, gli insegnanti effettuano una valutazione formativa del percorso di ogni singolo alunno, che metta al centro la persona e le sue peculiarità. I docenti di potenziamento hanno il compito di organizzare, pianificare, realizzare i progetti atti al miglioramento dell'inclusione scolastica, migliorare il sostegno degli alunni che presentano maggiori difficoltà di apprendimento, insegnare la disciplina per cui sono stati assunti, ovvero la classe di concorso per cui hanno titolo all'insegnamento. Sono utilizzati per coprire le assenze inferiori a 10 gg. lavorativi.

Docenti della Scuola Secondaria

L'Insegnante, oltre ad avere un'ottima preparazione nella specifica disciplina di insegnamento (Italiano, Inglese, seconda lingua comunitaria, Storia, Geografia, Matematica, Scienze, Tecnologia, Informatica, Musica, Arte ed immagine, Attività motorie e sportive) deve conoscere le strategie per motivare gli studenti; saper sviluppare le loro capacità critiche e di approfondimento, creando un appropriato ambiente educativo; possedere chiarezza espositiva; saper valutare il raggiungimento degli obiettivi formativi; essere in grado di personalizzare i percorsi di apprendimento; sapersi rapportare in maniera positiva con gli allievi, con i colleghi e con i genitori; avere una buona capacità di ascolto e di dialogo.

Docenti di Sostegno

L'insegnante di sostegno è un docente specializzato in tale area, con il compito di aiutare l'allievo a seguire le lezioni e svolgere i compiti, ma anche a integrarsi nella classe. Si tratta di un riferimento specifico per la progettazione, la realizzazione e la verifica degli interventi idonei ad affrontare positivamente le situazioni di disabilità presenti nella classe.

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA):

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo



Organizzazione

Aspetti generali

29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

Ufficio protocollo

L'assistente amministrativa si occupa della gestione e smistamento della posta in entrata e gestione protocollo

Ufficio acquisti:

Assistente amministrativo che si occupa della gestione ordini, collaudi, gestione manutenzione, ecc.

Ufficio per la didattica:

L'assistente amministrativo si occupa di tutte le materie legate agli alunni (iscrizioni, comunicazioni, registro elettronico, ecc).

Ufficio per il personale A.T.D.:

Le assistenti amministrative si occupano di tutte le questioni legate al personale: gestione assenze, supplenze, contratti, ecc.

Ufficio contabilità:

Si occupa di tutte le questioni contabili.