

MODELLO ORGANIZZATIVO

Tutti i plessi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria primo grado dell'Istituto funzionano con un'**organizzazione oraria distribuita su 5 giorni**, da lunedì a venerdì e precisamente:

- nelle scuole dell'infanzia l'orario intero normale è dalle ore 8.00 alle ore 16.00 con il servizio di mensa;
- nelle scuole primarie l'orario settimanale di 27 ore è organizzato dalle ore 8.00 alle ore 13.24 con due momenti di ricreazione;
- nella scuola secondaria Ellero l'orario settimanale di 30 ore è organizzato dalle ore 8.00 alle ore 14.00 con due momenti di ricreazione.

L'Istituto da anni articola il periodo didattico in **due quadrimestri**.

CRITERI PER LA COMPOSIZIONE DELLE CLASSI

Il Collegio Docenti delega un'apposita Commissione per la composizione delle classi, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Classi omogenee tra loro per la distribuzione in base a competenze cognitive, affettive e relazionali, numero allievi e genere.
2. Indicazioni dei docenti del percorso scolastico pregresso (scuola dell'infanzia per la primaria e scuola primaria per la secondaria I grado).
3. Indicazioni della famiglia in ordine all'inserimento nella sezione in cui sono iscritti fratelli frequentanti.
4. Inserimento nello stesso corso degli alunni non ammessi alla classe successiva (se non incide sul punto 1 e con esclusione di casi particolari a valutazione del DS, considerati specifici bisogni educativi).
5. Sorteggio per assegnazione sezione.

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

Ogni anno il Consiglio di Istituto delibera, su proposta del Collegio Docenti, i criteri per l'accoglimento delle domande di iscrizione, dando comunicazione all'utenza .

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Le figure e le funzioni organizzative vengono svolte da docenti che, grazie alla disponibilità, collaborano con il Dirigente Scolastico e gli Uffici di Segreteria per la realizzazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare e per aspetti organizzativo-gestionali.

Collaboratori del DS: Trattasi di n. 2 docenti individuati dal Dirigente Scolastico che, ai sensi dell'art. 34 del vigente CCNL, svolgono specifici compiti su deleghe specifiche.

Funzioni Strumentali: il Collegio Docenti delibera le aree ed il numero di docenti disponibili a ricoprire l'incarico. Indicativamente le aree sono le seguenti:

- area : “Coordinamento degli interventi a favore degli alunni BES” (Curare il coordinamento didattico-organizzativo dei docenti di sostegno; Promuovere/coordinare i progetti di integrazione....)
- area “Coordinamento delle azioni di orientamento in uscita” (Promuovere/coordinare i progetti di orientamento; (Partecipare ad eventuali incontri con le famiglie e gli Enti/Istituzioni esterni);

-area “Coordinamento delle azioni di continuità tra i diversi ordini di scuola dell’Istituto”
(Promuovere/coordinare i progetti di continuità; Partecipare ad eventuali incontri con le famiglie e gli Enti/Istituzioni esterni).

Coordinatore di plesso: n. 1 docente per ogni plesso con le seguenti deleghe:

- di rappresentare nel plesso il Dirigente Scolastico;
- di coordinare l’organizzazione del plesso per le attività programmate;
- di coordinare il servizio in caso di sciopero e/o assemblee;
- di gestire il momento delle assenze dei docenti come da indicazioni date da apposita circolare interna
- di accogliere i nuovi docenti ed i supplenti, dando loro le informazioni sull’ organizzazione generale del plesso;
- di visionare la posta indirizzata al plesso, informando i colleghi;
- di agevolare la buona comunicazione ed il clima positivo con il personale in servizio nel plesso, con le famiglie degli alunni, con eventuali esperti esterni autorizzati:
- di collaborare alla qualità del servizio dell’Istituzione Scolastica, con particolare attenzione alla Sicurezza, in raccordo anche con il Responsabile SPP ed il referente di plesso per la sicurezza;
- di collaborare con l’Ufficio Didattica;
- di segnalare ogni disservizio o situazione ritenuta ostativa al regolare svolgimento delle attività didattiche.

Animatore digitale:

Docente con il compito , in particolare di:

- favorire il processo di digitalizzazione
- diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso le azioni previste dal Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD);
- coordinare la gestione del sito istituzionale e del registro elettronico;
- amministrare per l’Istituto la piattaforma GSuite.

Referenti per la sicurezza

n. 1 docente o ATA per ogni plesso, con le seguenti deleghe:

- segnalare tempestivamente ogni situazione di pericolo/ criticità, utilizzando l’apposita modulistica;
- compilare e tenere aggiornato il registro dei “controlli periodici”;
- partecipare alla riunione periodica annuale con l’RSPP;
- coordinare le attività previste per gli alunni in ordine alla divulgazione della cultura della sicurezza, con particolare riguardo alle prove di evacuazione, in raccordo con il Responsabile SPP ed il coordinatore di plesso.

Docenti coordinatori di classe

n. 1 docente per ogni classe della scuola sec. 1° grado con le seguenti deleghe:

- Presiedere i consigli di classe, in caso di eventuale assenza o impedimento del Dirigente Scolastico e/o del docente “collaboratore del Dirigente Scolastico”, nelle giornate stabilite dal calendario del Piano annuale degli impegni o su convocazione del Dirigente Scolastico per motivi di particolare urgenza e/o gravità;
- Presiedere eventuali assemblee di classe, convocate anche per motivi particolari/ urgenti;
- Coordinare la documentazione utile relativa agli alunni, in preparazione degli scrutini e delle valutazioni periodiche/finali;
- Predispone bozza dei P.D.P., da proporre ai consigli per l’approvazione, e della Programmazione annuale;
- Curare i rapporti scuola – famiglia
- Segnalare le assenze ingiustificate degli alunni all’Ufficio di Segreteria- Ufficio Didattica;
- Essere di supporto all’Ufficio Didattica per eventuali richieste di dati informativi specifici della classe/sezione su alunni, monitoraggi assenze, esiti scrutini....

Referente Prove INVALSI

Il docente individuato ha il compito di:

- seguire la fase relativa all’ organizzazione e somministrazione delle prove INVALSI, in collaborazione con i docenti delle classi interessate e l’Ufficio di Segreteria – Ufficio Didattica;
- collaborare per l’attuazione delle richieste dell’INVALSI, relativamente ad eventuali questionari, monitoraggi....
- promuovere azioni di lettura, approfondimento e divulgazione degli esiti delle prove INVALSI all’interno dei consigli di classe/interclasse, Collegio Docenti, Consiglio d’Istituto.

E’ coadiuvato, di solito, da n. 2 docenti di scuola primaria esclusivamente per l’organizzazione delle prove in quest’ordine di scuola.

Referenti per servizio mensa , pre -accoglienza e doposcuola

Trattasi di docenti individuati in ogni plesso delle scuole dell’infanzia e primarie per svolgere attività di interazione Scuola-Servizi del Comune di Udine (mensa, pre-accoglienza e doposcuola).

Docenti sub-consegnatari dei beni inventariati e di proprietà dell’Istituto

Trattasi di docenti individuati in ogni plesso, a cui si affidano in custodia i beni inventariati e di proprietà dell’Istituto.

L’attività è svolta in collaborazione con n. 1 Assistente Amministrativo.

Referente bullismo e cyber-bullismo

Docente che segue le tematiche per l’Istituto, interagendo anche con le famiglie ed eventuali enti esterni, proponendo azioni formative per alunni e genitori.

A supporto della realizzazione del PTOF operano i **Dipartimenti disciplinari** (solamente nella scuola secondaria primo grado) e le seguenti **Commissioni di lavoro**:

- G.L.I. (inclusione alunni con certificazioni)
- Continuità e Accoglienza
- Stranieri neo-inseriti e inclusione

- Nucleo interno di valutazione (PTOF - RAV e Piano di Miglioramento)
- Commissione orario
- Monitoraggio esiti degli alunni in fase di passaggio infanzia-primaria e primaria-secondaria
- Gestione organizzativa emergenza sanitaria
- Coordinamento competenze di cittadinanza/Educazione civica e rinforzo delle life skills
- Gruppo Scuole che promuovono salute
- Commissione valutazione (scuole primarie).

Il Collegio dei Docenti, in base alle esigenze, delibera annualmente l'individuazione di docenti referenti di particolari ambiti nonché la costituzione di ulteriori Commissioni di lavoro .

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRIVI : PROFILI DI AREA DEL PERSONALE ATA

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (AREA D)

Assistenti Amministrativi (AREA B)

Collaboratori Scolastici (AREA A)

I compiti sono distribuiti per " Unità Organizzativa Responsabile" (U.O.R.) così articolate:

-U.O.R. "Servizi didattica e Organi Collegiali: per procedure a supporto dell'attività didattica, iscrizioni, adozioni libri di testo, percorso didattico degli alunni, attività degli Organi Collegiali, altro inerente al settore di riferimento.

-U.O.R. Servizi Affari Generali Protocollo Archivio: per procedure inerenti a Protocollo, archivio e pratiche generali.

-U.O.R. Servizi del Personale: per procedure inerenti a tutto il personale docente e ATA, a tempo determinato (T.D.) e a tempo indeterminato (T.I.) .

-U.O.R. Servizi contabili, finanziari e del patrimonio: per procedure inerenti la gestione della contabilità, acquisti e patrimonio.

Per favorire la **dematerializzazione** dell'attività amministrativa l'Istituto utilizza, in particolare:

- Registro *on line*
- Pagelle *on line*
- Modulistica attraverso il sito istituzionale.

Reti e Convenzioni

L'Istituto Comprensivo V è *partner* con altri Istituti nelle seguenti reti/ convenzioni:

-Rete di Ambito Udine 8 (scuola polo Liceo Scientifico Marinelli di Udine): ha un carattere generale, riunisce stabilmente tutte le scuole statali, dell'ambito territoriale individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale, assume le decisioni comuni che costituiscono la cornice entro cui si attuano le azioni sia della Rete di ambito nel suo complesso, sia delle altre Reti di scopo, con particolare riguardo alla formazione del personale. L'Ambito progetta le iniziative di formazione in servizio dei docenti, tenuto conto delle priorità indicate annualmente dal Ministero dell'Istruzione.

-Attività di tirocinio: convenzioni con l'Università di Udine e l'Istituto di Scienze Religiose di Udine, Gorizia e Trieste per lo svolgimento, presso le nostre scuole, di attività di tirocinio per studenti/esse interessati.

-Progetto Biotecnologie e biologia: in qualità di Istituto capofila, in raccordo con l'Università di Udine e il Liceo Scientifico G. Marinelli, la "rete" ha per scopo la realizzazione di attività centrate sulla didattica laboratoriale per l'apprendimento delle scienze biologiche, in un'ottica di curricolo verticale: l'attività da svolgersi presso i laboratori dell'Università di Udine è sospesa per la durata del periodo dell'emergenza sanitaria.

-Continuità: la "rete" - capofila il Liceo Scientifico G. Marinelli - ha per scopo la realizzazione di attività in continuità tra il primo ed il secondo ciclo di istruzione. Le attività in presenza sono sospese per il periodo di emergenza sanitaria.

- Realizzazione del curricolo digitale in Area STEM: l'Accordo di rete (capofila l'ISIS A. Malignani di Udine) riguarda la realizzazione, da parte delle Istituzioni scolastiche aderenti, del curricolo digitale in area tematica STEM (competenze digitali per robotica educativa, marketing e stampa 3D, internet delle cose), al fine di dare attuazione all'azione #15 del Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). L'Istituto Comprensivo V aderisce con una proposta progettuale verticale, dall'infanzia alla secondaria primo grado.

-Scuole che promuovono salute: trattasi di un rete regionale di scuole che aderisce al percorso proposto dall'Accordo triennale tra la Regione - Direzione Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità e Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia - e Ufficio Scolastico Regionale (USR).

Sono previste azioni formative per i docenti ed interventi educativi di promozione del benessere scolastico, sostenendo, in particolare, l'educazione alla salute insegnata durante le lezioni e valorizzando il tema della promozione della salute in relazione all'adozione di stili di vita salutari e consapevoli.

-Rete per supporto alle istituzioni scolastiche sull'utilizzo delle piattaforme multimediali per la didattica: la "rete" (La "rete" (I.C. IV di Udine) è finalizzata all'individuazione della figura di un assistente tecnico informatico, che affianca l'animatore digitale dell'Istituto, per la realizzazione delle azioni previste per l'attuazione della didattica digitale integrata.

Formazione docenti e ATA

I bisogni formativi del personale docente sono in stretta correlazione con le attività del PTOF e le priorità evidenziate sul RAV. Le tematiche individuate riguardano, in generale:

-Innovazione e ricerca didattica e per l'implementazione delle modalità di gestione attraverso nuovi strumenti e nuove applicazioni

-Alunni BES e Inclusione

-Approfondimento delle discipline

-D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81– corsi sulla sicurezza

Le tematiche individuate per il personale ATA riguardano, in generale:

-Protocollo informatico, albo pretorio on-line e conservazione digitale flussi documentali ex DPCM 3/12/2013 e Codice Amministrazione Digitale n. 82/2005 aggiornamenti DL 77/2020 semplificazioni;

-Nuovo codice dei contratti D. Lgs. 50/2016 e normativa tempo per tempo vigente; Nuovo regolamento di contabilità-implementazione

-D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81– corsi sulla sicurezza

-Aggiornamento specifico su materia contabile, fiscale e previdenziale.

In ottemperanza al Decreto n. 89 del 07.08.2020 “Adozione delle Linee guida sulla Didattica Digitale Integrata”, di cui al Decreto n. 39 del 26.06.2020, l’Istituto ha redatto il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata.

È stata predisposta la quota oraria che ciascun docente dedica alla DDI, facendo ricorso alla riduzione dell’unità oraria di lezione e all’adozione di forme di flessibilità didattica e organizzativa, ponendo particolare attenzione agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

La proposta progettuale della Didattica Digitale Integrata è stata presentata e condivisa con le famiglie per favorire un clima sereno e collaborativo e deliberata dagli Organi Collegiali.

Il Regolamento d’Istituto è stato integrato con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali. Sono state inoltre disciplinate le modalità in videoconferenza di svolgimento dei colloqui con i genitori e degli Organi Collegiali.