CAPITOLO V: SCELTE ORGANIZZATIVE

5.1 Premessa

L'obiettivo del nostro istituto è una sempre maggiore attenzione all'organizzazione delle risorse professionali, intesa come sistema di soggetti interagenti con reali funzioni e compiti, che sia funzionale alla produzione di un buon servizio scolastico.

Il modello organizzativo è basato su:

- articolazione del collegio docenti in gruppi di lavoro e di progetto con funzioni di progettazione, sviluppo e ricerca;
- creazione di figure di staff di coordinamento, come supporto alle decisioni, all'operatività ed alla programmazione organizzativa.

5.2 Organigramma

La tabella sottostante esplicita le funzioni presenti all'interno della Scuola suddividendole in quattro grandi aree:

- funzione di dirigenza;
- funzioni educative;
- funzioni amministrative;
- funzioni gestionali.

Vengono, inoltre, precisati i compiti connessi a ciascuna funzione.

Le Funzioni Strumentali e le Commissioni vengono deliberate all'inizio di ciascuna anno scolastico.

Le Funzioni Strumentali e le Commissioni del corrente anno scolastico sono esplicitate nell'allegato E.

FUNZIONE DI DIRIGENZA	
Dirigente	È responsabile di tutto l'andamento dell'istituto. Coordina l'attività di tutte le funzioni. Nomina il collaboratore vicario e i collaboratori di plesso.
Collaboratore vicario	Supporta il Dirigente nelle sue funzioni. Assume le funzioni del dirigente in assenza di quest'ultimo. Funge da tramite tra il dirigente e gli insegnanti.
Staff di insegnanti coordinatori di ciascun plesso	All'interno della propria scuola svolgono le funzioni di dirigenza nell'ambito della delega ricevuta dal Dirigente.

FUNZIONI EDUCATIVE	
Collegio Docenti	Elabora, decide e organizza l'offerta formativa. Approva il Piano dell'Offerta Formativa. Costituisce un ambito di confronto riguardo agli orientamenti educativi generali.
Funzioni Strumentali	Queste figure professionali non staccate dall'insegnamento, si assumono la responsabilità di contribuire ad una migliore realizzazione dell'insieme dell'offerta formativa, occupandosi ciascuna di un ambito definito, lavorando in stretto contatto con la dirigenza della scuola, i consigli di interclasse e di intersezione, le commissioni. In ciascun anno scolastico il Collegio Docenti può designare diverse funzioni strumentali secondo le specifiche esigenze.
Funzione strumentale: ***Coordinamento attività del Piano dell'Offerta Formativa***	Individua gli ambiti che definiscono il Piano dell'Offerta Formativa ed elabora l'insieme delle documentazioni attraverso le quali il Piano stesso viene esplicitato.
Funzione strumentale: ***Continuità nido-scuola dell'infanzia-scuola primaria***	Progetta forme di raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo tra i diversi ordini di scuola per facilitare l'inserimento degli alunni e formare classi/sezioni equilibrate fra loro ed eterogenee al loro interno.
Funzione strumentale: ***Continuità scuola primaria - scuola secondaria di primo grado***	Organizza e segue il raccordo tra i diversi ordini di scuola per facilitare l'ingresso degli alunni nella scuola secondaria

Funzione strumentale: ***Archivi***	Raccoglie, riordina ed archivia documentazioni relative a tutte le attività scolastiche
Funzione strumentale: ***Coordinamento e utilizzo delle nuove tecnologie***	Individua le necessità di formazione informatica dei docenti, propone le linee di organizzazione dei laboratori informatici, aggiorna il sito dell'Istituto
Funzione strumentale: ***Accoglienza e integrazione alunni stranieri***	Si occupa di promuovere tutte le strategie esplicitate nel Protocollo d' Accoglienza per la piena integrazione degli alunni stranieri, anche in collaborazione con le Amministrazioni locali

Commissioni di lavoro	Si costituiscono per gruppi di insegnanti allo scopo di affrontare problemi determinati e contribuire all'organizzazione didattica.
Commissione accoglienza scuola dell'infanzia	Organizza momenti di osservazione dei bambini nuovi iscritti, con la collaborazione di specialisti al fine di rilevare informazioni utili alla formazione delle sezioni.
Commissione accoglienza scuola primaria	Organizza momenti di osservazione dei bambini nuovi iscritti, al fine di rilevare informazioni utili alla formazione delle sezioni.
Commissione multimediale	Raccoglie, sistema e consegna alla Funzione Strumentale incaricata, il materiale da inserire nel sito dell'Istituto.
Commissione Open Day	Organizza materiali, tempi e spazi per la giornata di scuola aperta.
Gruppo di lavoro Handicap	Individua e realizza progetti specifici.
Commissione Sicurezza	Rileva le condizioni di sicurezza degli edifici scolastici e predispone le prove di evacuazione.
Commissione mensa	Controlla il corretto funzionamento della refezione scolastica.
Consigli di intersezione (nella scuola dell'infanzia)	Elaborano e coordinano i percorsi formativi della sezione. Verificano il percorso compiuto dai bambini.
Consigli di interclasse (nella scuola primaria)	Elaborano e coordinano i percorsi formativi della classe. Verificano il percorso compiuto dagli alunni.

FUNZIONI AMMINISTRATIVE	
Direttore dei servizi generali e amministrativi	È responsabile della gestione finanziaria dell'istituto e della gestione del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario (A.T.A.).
Assistenti amministrativi	Curano la gestione del personale, la gestione degli alunni, l'informazione e la comunicazione con tutti gli utenti della scuola, i rapporti con l'esterno.
Collaboratori scolastici	Sono responsabili della pulizia e dell'igiene delle strutture, collaborano al controllo e all'assistenza agli alunni, alla sicurezza degli stessi.
FUNZIONI GESTIONALI	
Consiglio di Istituto	Composto dal Dirigente, dai rappresentanti degli insegnanti, del personale A.T.A., dei genitori, delibera, in correlazione con le proposte del Collegio docenti, sugli orientamenti generali dell'istituto e sulle scelte finanziarie relative al Fondo dell'Istituzione.
Giunta esecutiva	Composta dal Dirigente, dal Direttore dei Servizi e dai rappresentanti delle diverse componenti eletti all'interno del Consiglio, cura l'esecuzione delle delibere e prepara i lavori delle sedute del Consiglio.
Commissione elettorale	È responsabile della regolarità delle operazioni di voto nelle diverse tornate elettorali interne alla scuola.
Rappresentanza Sindacale Unitaria	Eletta dal personale della scuola, ha il compito di rappresentare e gestire la contrattazione articolata con la Dirigenza.

5.3 Scuola e partecipazione: gli Organi Collegiali

Gli Organi collegiali sono espressione della partecipazione dei genitori alla vita ed alla gestione della scuola, direttamente o tramite rappresentanti.

La tabella sintetizza i compiti del Collegio Docenti, del Consiglio di Interclasse o Intersezione e del Consiglio di Circolo precisandone la composizione ed indicando quando si riuniscono.

	COLLEGIO DOCENTI	***CONSIGLIO DI INTERCLASSE O INTERSEZIONE***	***CONSIGLIO DI CIRCOLO***
MEMBRI	Personale docente di ruolo e non, in servizio nell'Istituto	Docenti delle classi, docenti di sostegno, un rappresentante dei genitori per classe	Fino a 500 alunni: 6 docenti, 1 personale ATA,6 genitori, D.S. Più di 500: 19 membri
PRESIDENTE	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico o docente delegato	Uno dei membri eletto
SEGRETARIO	Uno dei docenti eletti come collaboratori del D.S.	Uno dei docenti membri	Uno dei membri scelto dal presidente
SI RIUNISCE…	All'inizio dell'a.sc., poi su richiesta del D.S. o di almeno 1/3 dei membri (almeno una volta al trim. o quad.), in orario di servizio	In orario di servizio non coincidente con le lezioni	In orario di servizio non coincidente con le lezioni
FUNZIONI	Formula proposte per: - formazione delle classi, - assegnazione delle classi ai docenti, - orario delle lezioni, - attività scolastiche. Valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del Circolo. Adotta i libri di testo. Promuove iniziative di sperimentazione. Promuove iniziative di aggiornamento per docenti. Elegge i collaboratori del D. S. Elegge i suoi rappresentanti nel C. di Circolo Elegge il comitato per la valutazione docenti	Formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione; estende rapporti tra docenti e genitori Con la sola presenza dei docenti: coordinamento didattico e valutazione	Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo Adotta regolamento interno Delibera sugli acquisti e sull'adattamento del calendario e dell'orario delle lezioni Promuove i rapporti con altre scuole od enti ed iniziative assistenziali Elegge nel suo interno una Giunta esecutiva che elabora proposte per il Consiglio stesso

Il testo integrale del Regolamento di Circolo è visionabile nell'allegato F.

5.4 Il tempo della scuola dell'infanzia

L'Offerta Formativa per la Scuola dell'Infanzia prevede un'organizzazione del tempo scuola così articolata:

- giornata scolastica di circa 7 ore e trenta minuti
- pre-scuola di 45 minuti
- dopo-scuola 1 ora
- per un monte ore annuo che non supera le 1700 ore

5.5 Il tempo della scuola dell'infanzia:la settimana

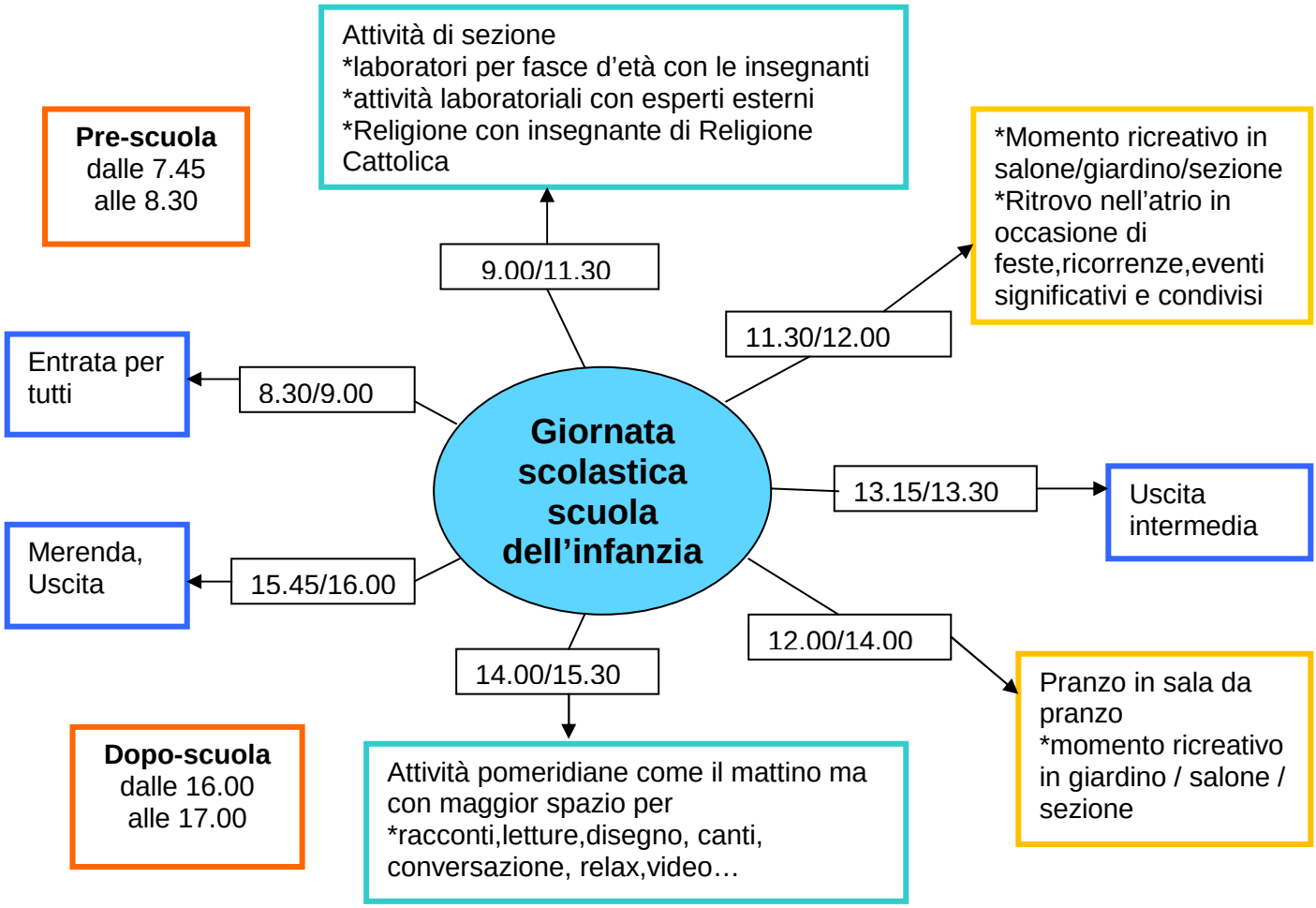
La tabella sottostante esplicita l'articolazione del tempo in riferimento alla settimana scolastica (da lunedì a venerdì).

orario	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
8,30/9,00	Ingresso e accoglienza	Ingresso e accoglienza	Ingresso e accoglienza	Ingresso e accoglienza	Ingresso e accoglienza
9,00/12,00	Attività di sezione o intersezione	Attività di sezione o intersezione	Attività di sezione o intersezione	Attività di sezione o intersezione	Attività di sezione o intersezione
12,00/14,00	Pranzo	Pranzo	Pranzo	Pranzo	Pranzo
14,00/15,45	Attività e merenda	Attività e merenda	Attività e merenda	Attività e merenda	Attività e merenda
15,45/16,00	Uscita	Uscita	Uscita	Uscita	Uscita

Sono previsti i servizi di pre-scuola (7,45-8,30)e dopo-scuola (16,00-17,00). L'iscrizione è consentita ai bambini i cui genitori lavorano entrambi.

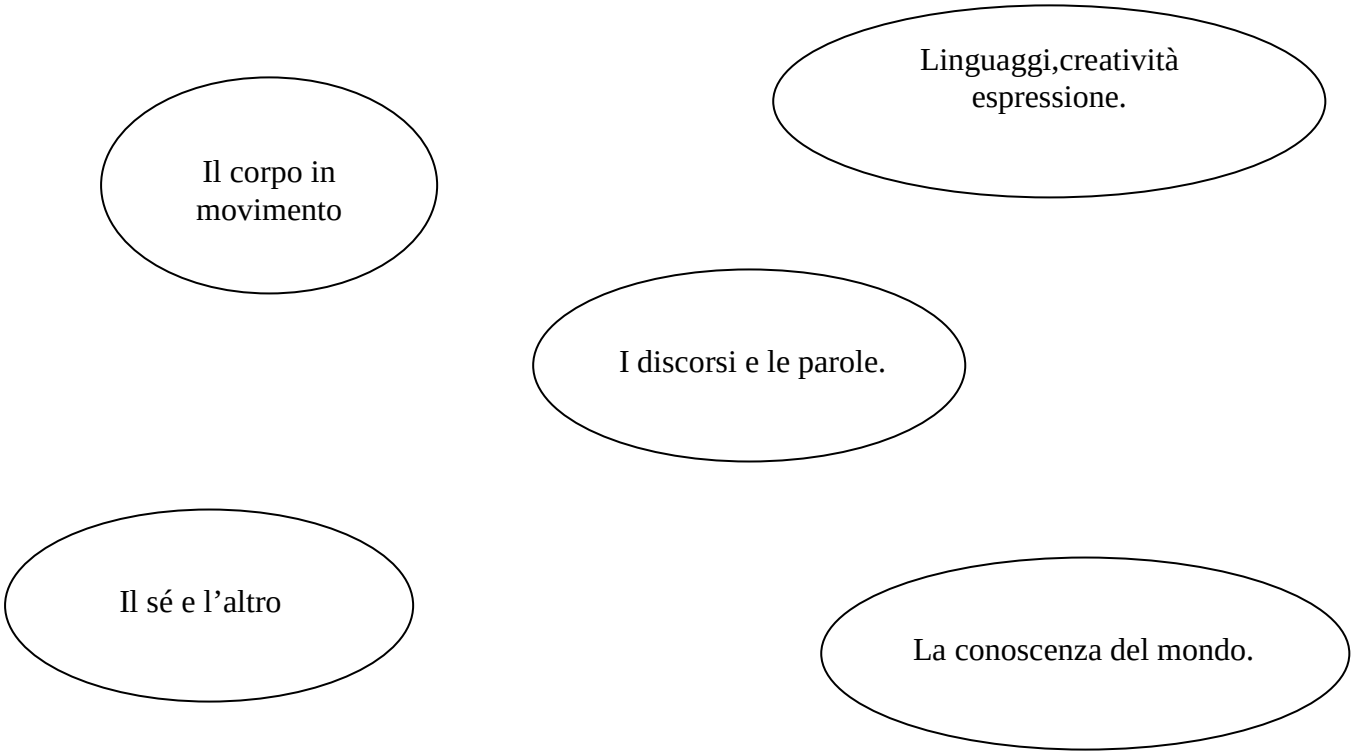
5.6 Il tempo della scuola dell'infanzia: la giornata

Lo schema sottostante esemplifica l'organizzazione di una giornata-tipo alla scuola dell'infanzia.



Le attività a cui si fa riferimento nello schema sono le Attività didattiche previste dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo per la scuola dell'infanzia.

Campi di esperienza per la Scuola dell'Infanzia



Si precisa che le attività didattiche possono essere organizzate e svolte con modalità diverse per rendere più efficace l'intervento formativo:

- attività di sezione
- attività di Religione Cattolica
- attività di intersezione per fasce d'età
- attività di intersezione in piccolo gruppo per fasce d'età
- attività collettive
- laboratori
- uscite sul territorio.

5.7 Il tempo della scuola primaria

L'Offerta Formativa per la scuola primaria, per il corrente anno scolastico, prevede un'organizzazione del tempo scuola con la modalità del tempo pieno così articolato:

- dal lunedì al venerdì con 30 ore di lezione obbligatoria e 10 ore di mensa e interscuola (facoltative solo per casi particolari).

5.8 Il tempo della scuola primaria: la settimana

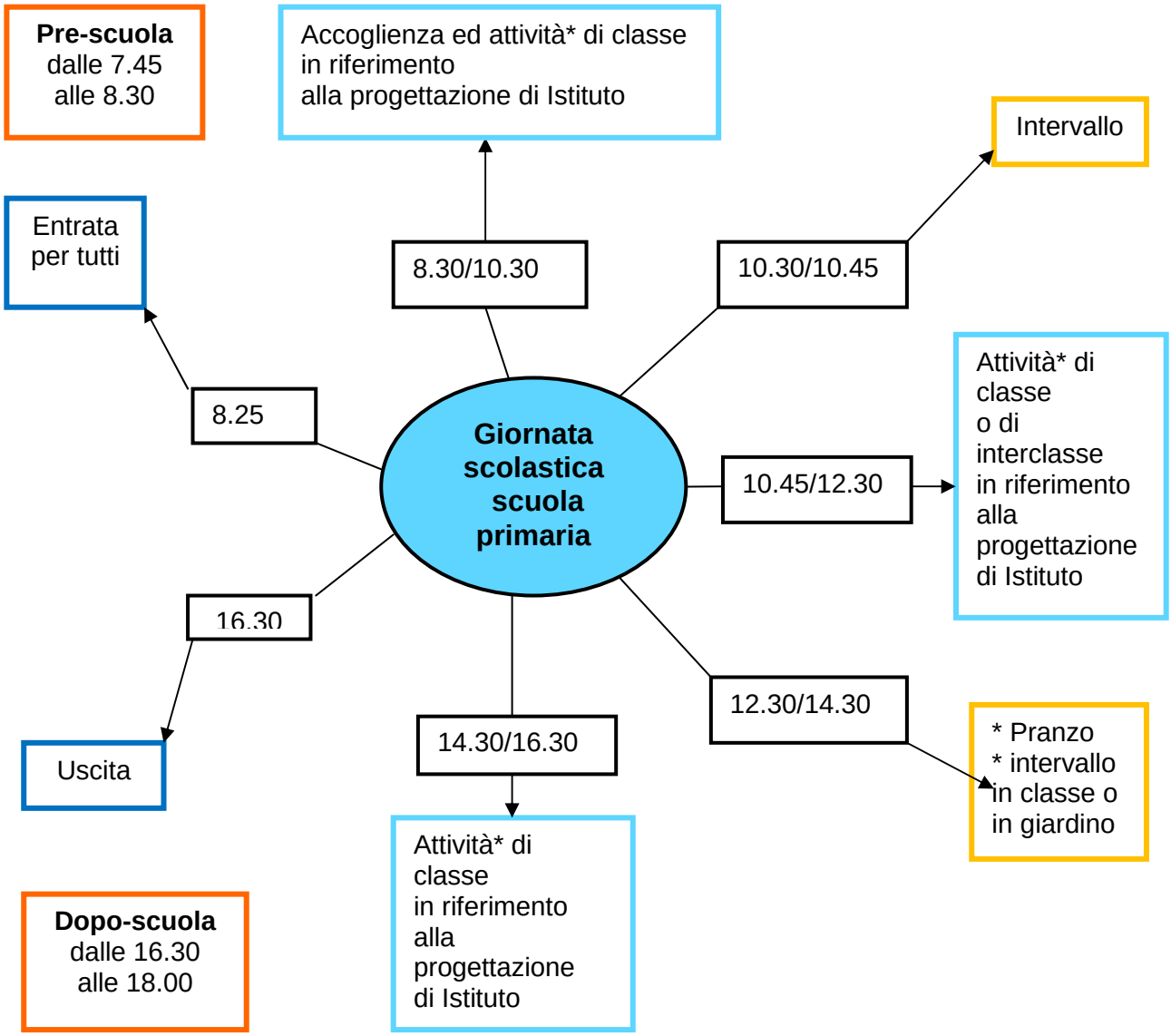
La tabella sottostante esplicita l'articolazione del tempo in riferimento alla settimana scolastica (da lunedì a venerdì).

orario	**lunedì**	**martedì**	**mercoledì**	**giovedì**	**venerdì**
8,30-10,30	Accoglienza ed attività	Accoglienza ed attività	Accoglienza ed attività	Accoglienza ed attività	Accoglienza ed attività
10,30-10,45	Intervallo	Intervallo	Intervallo	Intervallo	Intervallo
10,45-12,30	Attività	Attività	Attività	Attività	Attività
12,30-14,30	Mensa e dopomensa	Mensa e dopomensa	Mensa e dopomensa	Mensa e dopomensa	Mensa e dopomensa
14,30-16,30	Attività	Attività	Attività	Attività	Attività

É previsto il servizio di pre-scuola gestito dall'Amministrazione Comunale dalle ore 7,45 ed il servizio di doposcuola dalle ore 16.30 alle ore 18.00.

5.9 Il tempo della scuola primaria: la giornata

Lo schema sottostante esemplifica l'organizzazione di una giornata-tipo alla scuola primaria.



Le attività a cui si fa riferimento nello schema sono le Attività didattiche previste dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo della Scuola Primaria.

Discipline e aree disciplinari per la Scuola Primaria

- **Area linguistico-artistico-espressiva**:
  - Italiano
  - Lingua comunitaria (inglese)
  - Musica
  - Arte immagine
  - Corpo-movimento-sport

- **Area storico-geografica:**
  - Storia
  - Geografia

- **Area matematico-scientifica-tecnologica:**
  - Matematica
  - Scienze naturali e sperimentali
  - Tecnologia

- **Religione cattolica o attività alternativa**

Le educazioni: alla cittadinanza, stradale, ambientale, alla salute, alimentare, all'affettività si intendono come attività trasversali alle discipline.

Si precisa che le attività didattiche possono essere organizzate e svolte con modalità diverse per rendere più efficace l'intervento formativo:

- "lezione collettiva" a livello di classe
- attività di gruppo
- attività di recupero-sviluppo degli apprendimenti
- laboratori
- uscite sul territorio.

5.10 Attività alternative all' insegnamento della Religione Cattolica

Le Attività Alternative all'insegnamento della Religione Cattolica sono scelte dal genitore all'atto dell'iscrizione tramite apposito modulo che riporta le seguenti opzioni:

- attività didattiche e formative;
- attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza del personale docente;
- uscita dalla scuola.

Tali attività didattiche possono essere organizzate per gruppi di alunni anche appartenenti a sezioni/classi diverse sulla base di un progetto educativo e didattico predisposto dai docenti dei rispettivi plessi .

5.11 Strutture

Appartengono al II Circolo Didattico i seguenti plessi:

Scuola	**N° sezioni /classi**
Scuola dell'Infanzia "Cagnola"	9 eterogenee per età
Scuola dell'Infanzia "Penati"	5 eterogenee per età
Scuola Primaria "A.Moro"	15
Scuola Primaria "S. Mauro"	16

Le strutture, i servizi e le strumentazioni presenti nel Circolo hanno incidenza sull'organizzazione funzionale delle attività educative e didattiche. Le tabelle inserite nelle pagine successive esplicitano gli spazi presenti, i servizi e le strumentazioni disponibili nei plessi di scuola dell'infanzia e primaria.

SCUOLA DELL' INFANZIA

SPAZI	- Aule-sezione con arredi a misura di bambino, attrezzate con angoli gioco e complete di sussidi didattici - Aule per attività di sostegno con materiale specifico - Aule-laboratorio - Saloni per le attività comuni e per il gioco - Servizi igienici - Refettorio - Cucina con relativa strumentazione - Ingresso con scivolo per l'abbattimento delle barriere architettoniche - Giardino comune attrezzato con giochi e zona asfaltata per attività all'aperto
SERVIZI	- Pre-scuola - Dopo-scuola - Mensa

SCUOLA PRIMARIA

SPAZI	- Aule-classe con arredi a misura di bambino, per lo svolgimento delle attività didattichequotidiane - Aule per attività di sostegno con materiale specifico - Aule-laboratorio - Biblioteca - Servizi igienici anche per portatori di handicap - Montascale per il superamento delle barriere architettoniche - Palestra - Refettorio - Cucina con relativa strumentazione - Spazio esterno con prato verde, alberi ad alto fusto e zona asfaltata per le attività all'aperto
SERVIZI (Gestiti dall'Amministrazione Comunale)	- Pre-scuola - Mensa

5.12 Biblioteche scolastiche

Da alcuni anni l'Istituzione scolastica ha deciso di investire risorse significative per incrementare le dotazioni librarie delle scuole dell'infanzia e primaria allo scopo di:

- favorire il gusto per la lettura;
- familiarizzare con libri di diverso genere;
- migliorare le capacità di ascolto e comprensione;
- offrire strumenti adeguati per l'arricchimento lessicale.

All'interno dei plessi di Scuola Primaria sono state allestite aule biblioteca alle quali si può accedere secondo una calendarizzazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico.

5.13 Strumentazioni

Le strumentazioni (tecnologiche/informatiche) vengono utilizzate per:

- - attività didattiche;
- - documentazione di percorsi didattici;
- - informatizzazione dei documenti agli atti e dei servizi amministrativi;
- - attività di formazione;
- - attività degli Organi Collegiali.

La tabella sottostante esplicita gli strumenti tecnologici e multimediali presenti nel Circolo.

STRUMENTI TECNOLOGICI	STRUMENTI MULTIMEDIALI
- Televisori - Videoregistratori - Lettore DVD - Lavagna luminosa - Impianti hi-fi - Videocamera - Macchine fotografiche - Video proiettori - Lavagna interattiva multimediale (LIM)	Aule multimediali con configurazione in rete server/client: stampanti, scanner, modem, masterizzatore, videoproiettore, macchina fotografica digitale, software didattici, collegamento Internet, Posta elettronica

5.14 Servizio di refezione scolastica

Il servizio di refezione è gestito dall'Amministrazione Comunale ed è affidato ad una ditta specializzata nel settore della ristorazione collettiva. Il menù proposto a scuola, approvato dal competente servizio ASL, è elaborato tenendo in considerazione:

- il rispetto delle normative e delle raccomandazioni espresse da Organismi italiani ed internazionali per promuovere una corretta alimentazioni dell'età evolutiva;
- le abitudini alimentari e le preferenze dei ragazzi;
- le esigenze connesse all'organizzazione scolastica e alla disponibilità di attrezzature.

E' garantita la preparazione di diete speciali per esigenze di salute (anche per indisposizione temporanea) o motivazioni etiche o religiose.

Inoltre, è attiva una Commissione mensa funzionale ad assicurare la partecipazione degli utenti al funzionamento ed al miglioramento del servizio.

Le iscrizioni al servizio mensa si effettuano presso la segreteria contestualmente all'iscrizione all'anno scolastico successivo. La domanda di riduzione delle tariffe mensa va presentata all'inizio dell'anno scolastico, all'Ufficio Pubblica Istruzione, via Gramsci 21 (3° piano), compilando i moduli a disposizione e allegando la documentazione richiesta. Per la

prescrizione di diete speciali, è necessario rivolgersi alla dietista presso il medesimo ufficio, in qualsiasi momento dell'anno scolastico. Il costo del pasto a carico dell'utenza viene stabilito annualmente dalla Giunta Comunale. Esistono tariffe differenziate a seconda della situazione economica della famiglia.

Il servizio mensa e il servizio pre-scuola/dopo-scuola nelle scuole primarie sono gestiti dall'Amministrazione Comunale.

5.15 Risorse finanziarie

Il nostro Circolo dispone dei seguenti finanziamenti:

dal Ministero della Pubblica Istruzione:

- finanziamento ordinario erogato sulla base di parametri oggettivi (numero alunni, numero classi, plessi scolastici, alunni portatori di handicap, alunni nomadi e stranieri)
- finanziamenti straordinari:
  a) senza finalizzazione specifica (di solito usati per l'acquisto di materiale inventariabile)
  b) mirati: per gli alunni portatori di handicap, per specifici Progetti (educazione alla salute, incremento della multimedialità, lingua inglese)
- finanziamenti ministeriali (fondo di Istituto) per la retribuzione di attività aggiuntive all'orario di servizio del personale docente e non docente.

  L'utilizzo di tale fondo è oggetto di contrattazione integrativa di Istituto finalizzato a:

  a) migliorare l'organizzazione complessiva del Circolo;
  b) valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane,riconoscendo i maggiori impegni individuali di docenti responsabili di specifiche attività (staff di Direzione e Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa…..)
  c) sviluppare le attività delle commissioni e dei gruppi di lavoro

d) promuovere e sostenere l'aggiornamento professionale del personale

e) riconoscere il maggior impegno di tutti coloro che prestano servizio attuando un orario articolato e flessibile

f) riconoscere il maggior impegno (quantitativo e qualitativo) del personale amministrativo e ausiliario in relazione alla articolazione delle diverse attività didattiche promosse dalla scuola

- finanziamenti dall' Ente Locale:

a) finanziamento ordinario per l'acquisto di materiale di facile consumo e cancelleria varia;

b) fondi per il Diritto allo Studio (per la realizzazione di laboratori, progetti, per la biblioteca scolastica, …);

c) eventuali donazioni e contributi da privati, genitori e Associazione Genitori

5.16 Assegnazione dei docenti alle sezioni/classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni e alle classi spetta al Capo d'Istituto ed è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa ed alla valorizzazione delle risorse, nel pieno rispetto delle competenze professionali.

I criteri e le modalità di assegnazione del personale docente ai plessi sono i seguenti:

a) Titolarità del personale docente (compresi gli insegnanti di sostegno e di lingua straniera).

L'assegnazione ai plessi, alle sezioni ed alle classi è da effettuarsi con priorità per i docenti titolari, rispetto a quella dei docenti neo-trasferiti che entrano a far parte per la

prima volta dell'organico funzionale d'Istituto e a quella dei docenti supplenti con nomina annuale.

La titolarità si intende riferita al Circolo Didattico.

In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata secondo la tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni, allegata al CCND.

b) Continuità didattica.

Il D.S., in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto ed in conformità al piano annuale deliberato dal Collegio dei docenti, assegna gli insegnanti di Scuola dell'Infanzia e Primaria, ai plessi, alle sezioni ed alle classi, assicurando il rispetto della continuità didattica, intesa come continuità dell'intervento didattico degli insegnanti nella sezione-classe, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione educativa-didattica-organizzativa elaborata dal Collegio Docenti.

L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto della continuità riferita alla classe o alla sezione in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente.

L'assegnazione dei docenti di lingua straniera tiene conto della continuità riferita alle classi in cui è stato condotto l'intervento nel corso dell'anno precedente.

Lo spostamento di un docente da un plesso all'altro, su richiesta del docente stesso, può avvenire anche in deroga al criterio della continuità didattica, fatto salvo il punto f)

c) Competenze professionali specifiche.

Il D.S, nell'assegnazione delle sezioni-classi, tiene conto delle specifiche competenze professionali documentate dai docenti e, per la Scuola Primaria, delle aree disciplinari alle quali gli stessi sono stati assegnati negli anni precedenti.

Per quanto riguarda le competenze professionali acquisite si fa riferimento alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni, allegata al CCND.

Inoltre, ai fini della valutazione delle competenze, viene presa in considerazione la partecipazione documentata a Corsi di formazione organizzati dalla Direzione Didattica o da altri Enti riconosciuti.

d) **Anzianità di servizio**

Per quanto concerne tale criterio si fa riferimento alla tabella per la valutazione dell'anzianità di servizio ai fini dell'individuazione dei docenti soprannumerari, allegata al CCNI del 14-1-2005.

e) **Esigenza di garantire la presenza, di norma, di almeno un titolare in ogni sezione-classe.**

f) **Valutazione discrezionale del Capo d'Istituto in presenza di situazioni particolari e riservate**

Inoltre, le richieste personali dei docenti sono prese in considerazione, compatibilmente con i criteri di cui ai punti a.b.c.d.

L'assegnazione dei docenti alle classi per corrente anno scolastico è esplicitata nell'allegato G.

5.17 Il servizio dei docenti

Il presente paragrafo esplicita gli aspetti organizzativi e gestionali del personale docente assegnato all'organico funzionale di Circolo che vengono riepilogati come segue:

Scuola dell'infanzia

Organico di base: 2 docenti per sezione

Ins. Sostegno: un docente ogni 4 alunni diversamente abili

Ins. Religione Cattolica: 1 docente per 1 ora e 30 settimanale di lezione in ciascuna sezione dove non è presente un titolare specializzato

Scuola primaria

Organico di base: 2 docenti per ciascuna classe con funzionamento a tempo pieno

Lingua straniera: docenti specializzati/docenti specialisti

Ins. Sostegno: un docente ogni 4 alunni diversamente abili

Ins. Religione Cattolica: 2 docenti specialisti ad orario di cattedra. eventuali supplenti per le ore residue, docenti di classe specializzati

5.18 Scuola dell'infanzia

L' orario di servizio di ciascun docente di scuola dell'Infanzia comprende 25 ore settimanali di insegnamento e circa 50 ore annuali (di cui 40 previste dal C.C.N.L.) di attività funzionali all'insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico.

Ciascun docente è presente nella propria sezione per 5 ore al giorno ed in compresenza con la collega di sezione dalle ore 11.00 alle 13.30. La compresenza diminuisce nel caso in cui una delle due insegnanti di sezione si trova a prestare servizio con turno di pre-scuola o doposcuola; infatti le 25 ore di insegnamento settimanali garantiscono la presenza di 2 docenti nella fascia oraria di pre-scuola, cioè dalle 7.45 alle 8.30, e di un docente nella fascia oraria di doposcuola, che va dalle 16.00 alle 17.00.

In altri casi la compresenza aumenta, modificando l'orario di servizio, in funzione delle attività di programmazione o per l'attuazione di specifici progetti.

Le ore dedicate alla programmazione vengono pianificate e calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico per concordare e stendere gli itinerari progettuali esplicitati nelle diverse Unità di Apprendimento.

La programmazione e la verifica si svolgono sia a livello di plesso sia, per ciò che riguarda i laboratori, per fasce d'età.

La verifica dei Progetti condotti da esperti esterni viene effettuata con i docenti coinvolti.

5.19 Scuola primaria

L'orario di servizio settimanale di ciascun docente (24 ore settimanali) comprende:

- orario di base per attività di insegnamento (22 ore);
- orario per attività di programmazione (2 ore).

Va inoltre precisato che, nei casi in cui l'insegnante curricolare effettui la contemporaneità con l'insegnante di Religione Cattolica o con lo specialista di L2, si possono verificare le seguenti situazioni:

- svolgimento di Attività Alternative per gli alunni che non si avvalgono della Religione Cattolica ed interventi personalizzati esplicitati in progetti specifici;
- disponibilità per supplenze nei plessi di relativa appartenenza.

Ad ogni classe è assegnato un team docente formato da tutti i docenti che a qualunque titolo operano nella classe stessa.

I docenti di sostegno e i docenti specializzati di lingua straniera partecipano alle riunioni di programmazione secondo un calendario che consenta periodicamente la loro presenza nei diversi team.

I team di classe si riuniscono generalmente ogni lunedì dalle ore 16.45 alle ore 18.45.

Nel primo lunedì del mese si svolgono incontri di progettazione per ambito disciplinare che coinvolgono più insegnanti di classi parallele dei due plessi scolastici.

5.20 Aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa

A partire dall'anno scolastico 2004/2005 il Piano dell'Offerta Formativa viene integrato ed aggiornato in forma continuativa da docenti di Scuola dell'Infanzia e Primaria con incarico di Funzione Strumentale al P.O.F mediante:

- analisi e rilettura critica del P.O.F riferito all'anno scolastico precedente;
- analisi, studio e riflessione di "modelli" di P.O.F elaborati da altre istituzioni scolastiche in versione cartacea e-o consultabili su siti Internet specifici;
- raccolta e organizzazione di dati ed informazioni messe a disposizione dallo Staff direttivo, dal personale di segreteria, da Commissioni e Gruppi di lavoro.

Le proposte di integrazione e aggiornamento vengono accolte e mediate dalle Figure Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa sulla base delle indicazioni fornite dalle risorse interne ed esterne alla scuola ed approvate secondo la normativa vigente.

Il Piano del corrente anno scolastico viene aggiornato anche in relazione ad una periodica valutazione degli esiti formativi realizzata mediante strumenti diversificati:

- autoanalisi dei diversi team docenti impegnati nella progettazione di percorsi di apprendimento;
- revisione, integrazione ed aggiornamento di modelli di Unità di Apprendimento per la scuola dell'infanzia e di curricolo per la scuola primaria;
- condivisione del patrimonio progettuale elaborato dalle singole intersezioni/interclassi;
- esiti delle prove oggettive di verifica degli apprendimenti, predisposte e condotte dall'Istituto stesso.

5.21 Informazione e comunicazione

I docenti del Circolo ritengono di fondamentale importanza attivare un'adeguata comunicazione esterna ed interna utilizzando strumenti diversificati.

A tal fine hanno evidenziato, da un lato la necessità di costruire una fitta rete di comunicazione interna all'istituzione scolastica, dall'altro di potenziare strumenti di comunicazione con l'esterno per descrivere e condividere modalità di funzionamento del servizio che viene offerto e proposto dalla scuola.

Secondo la prospettiva sopra esplicitata, la Scuola, in particolare, si attiva per:

- favorire la circolazione delle informazioni all'interno ed all'esterno;
- documentare l'attività didattica e non, svolta nel corso del tempo;
- rendere visibile all'esterno esperienze ed attività condotte nei plessi;
- dotarsi di strumenti per ottenere informazioni dall'esterno.

La Funzione Strumentale al Coordinamento e utilizzo delle nuove tecnologie si è dedicata alla progettazione e creazione del sito WEB della scuola ***www.scuolelissonesecondo.it*** proponendosi i seguenti obiettivi:

- informare i visitatori sulle attività del Circolo Didattico;
- rappresentare e rendere trasparente l'identità della scuola;
- favorire la documentazione e lo scambio di esperienze didattiche;
- animare il dibattito culturale su temi ed argomenti relativi alla scuola.

5.22 Autovalutazione d'Istituto

Nell'anno scolastico 2006/2007 il nostro Istituto ha realizzato un'indagine interna con lo scopo di rilevare il grado di soddisfazione sia degli utenti, famiglie ed alunni sia del personale docente e non su alcuni aspetti del servizio offerto al fine di migliorarlo. La raccolta di informazioni è avvenuta attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

L'indagine ha dato i seguenti risultati, sintetizzati nei grafici allegati.

Il collegio docenti ha stabilito di ripetere a cadenza quadriennale l'indagine, si prevede che la prossima indagine verrà effettuata nell'anno scolastico 2011/2012

Documenti allegati:

A. Curricolo triennale della scuola dell'Infanzia

B. Curricolo quinquennale della scuola Primaria

C. Progetti per l'arricchimento dell'Offerta Formativa e uscite didattiche (anno scolastico in corso)

D. Certificazione delle Competenze

E. Funzioni strumentali e Commissioni (anno scolastico in corso)

F. Regolamento Consiglio di Circolo

G. Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni (anno scolastico in corso)

H. Istruzioni per la Sicurezza

I. Risultato indagine di Circolo anno scolastico 2006/2007