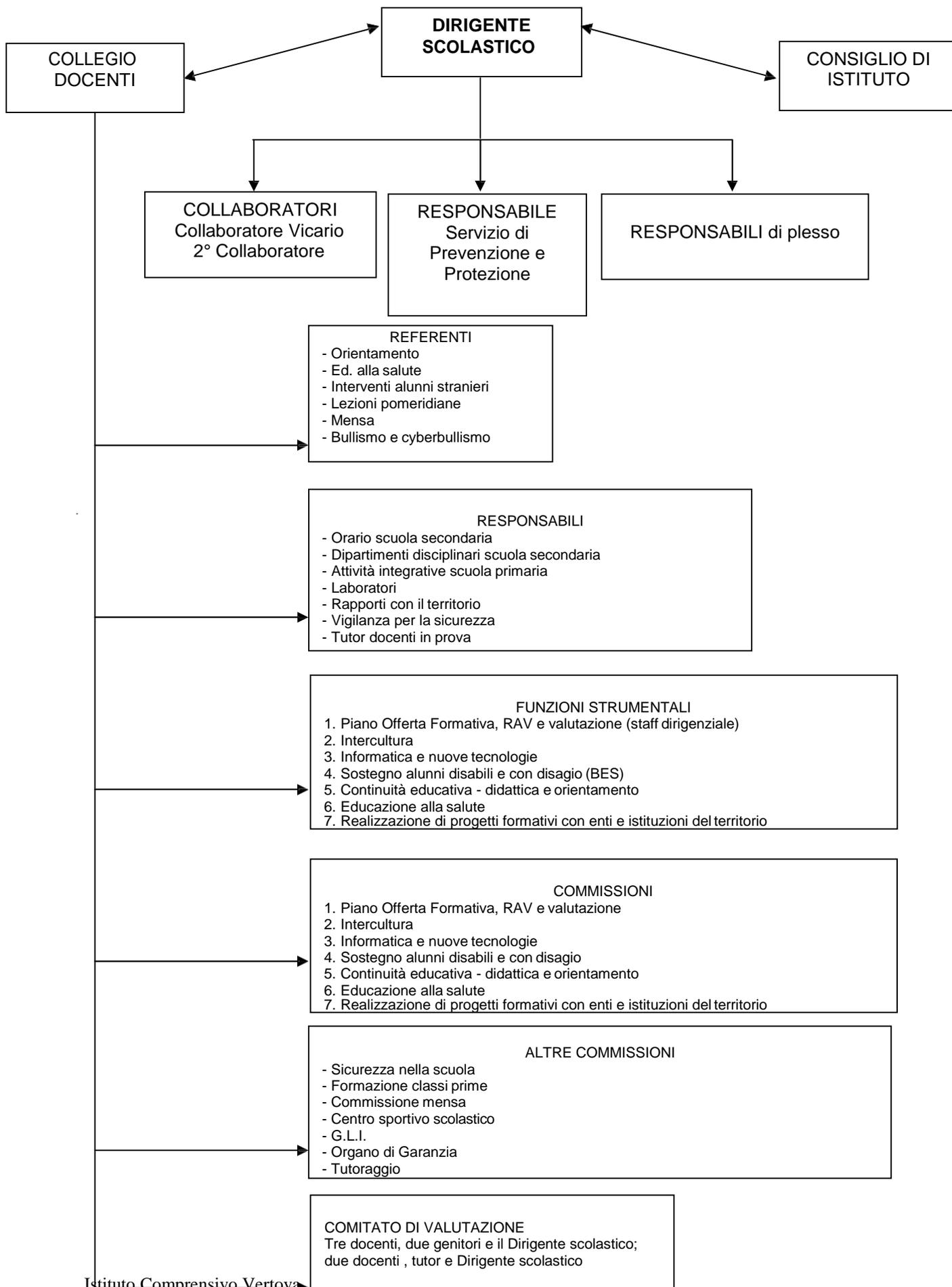


CAPITOLO VIII

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

RISORSE INTERNE

ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO



FUNZIONI STRUMENTALI

All'inizio dell'anno scolastico il Collegio Docenti individua ambiti di lavoro strategici per realizzare le finalità dell'Istituto esplicitate nel Piano dell'Offerta Formativa.

La gestione di tali ambiti di lavoro viene affidata dallo stesso Collegio a docenti con professionalità specifica, definiti "Funzioni Strumentali".

Generalmente ciascun docente, responsabile di una funzione strumentale, coordina la relativa commissione di lavoro.

Il Collegio Docenti ha individuato le seguenti sei funzioni strumentali e un referente per l'educazione alla salute:

1. Aggiornamento Piano dell'Offerta Formativa annuale e triennale, RAV, rendicontazione sociale, PDM
2. Intercultura
3. Informatica e nuove tecnologie
4. Sostegno alunni diversamente abili
5. Bisogni educativi speciali (BES)
6. Orientamento
7. Realizzazione di progetti formativi con Enti e istituzioni del territorio

AMBITI	AZIONI
<p style="text-align: center;">1 Aggiornamento PTOF, RAV, rendicontazione sociale, PDM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Approntare il documento POF in versione integrale • Predisporre il PTOF • Predisporre annualmente il RAV • Redigere una sintesi finale di valutazione dei progetti effettuati. • Continuare un percorso di autovalutazione d'Istituto. • Coordinare la relativa commissione
<p style="text-align: center;">2 Intercultura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre materiali e strumenti per l'alfabetizzazione degli alunni • Attivare percorsi per l'integrazione degli alunni in collaborazione con il territorio • Attivare percorsi interculturali nelle classi • Mantenere rapporti con lo sportello stranieri di Albino • Attivare rapporti con gli enti locali per il servizio di mediazione culturale e altre iniziative • Coordinare la relativa commissione
<p style="text-align: center;">3 Informatica e nuove tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizzare le competenze dei docenti dell'istituto e i relativi bisogni formativi • Progettare e sostenere la formazione dei docenti: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola secondaria di primo grado • Coordinare e sostenere l'uso del registro <i>on-line</i> • Pianificare l'acquisto delle attrezzature a livello di Istituto e/o di laboratori • Controllare periodicamente la funzionalità dei laboratori di informatica • Aggiornare l'archivio/biblioteca software • Realizzare un sito Internet dell'Istituto

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare la relativa commissione
<p style="text-align: center;">4 Sostegno alunni disabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare il gruppo H • Fornire materiali e strumenti di supporto ai docenti di sostegno e della classe • Coordinare il calendario degli incontri con esperti ASL • Individuare buone prassi comuni (accoglienza, integrazione nella classe, stesura PEI, orientamento) • Promuovere per tutti gli alunni azioni formative finalizzate alla sensibilizzazione alla disabilità • Progettare percorsi di integrazione nel territorio con gli altri enti preposti • Progettare la partecipazione a progetti di integrazione in rete con altre scuole (<i>"Insieme con traSPORTo"</i>) • Coordinare la relativa commissione
<p style="text-align: center;">5 Bisogni educativi speciali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare i BES presenti nella scuola; • Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; • Elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno). • relazione al Collegio Docenti sui contenuti degli incontri formativi seguiti sui DSA; • raccolta di materiale informativo sui DSA (indicazioni bibliografiche e sitografiche, disposizioni, normative, esempi di buone prassi, indicazioni in merito alle modalità di segnalazione ai servizi sanitari per gli accertamenti diagnostici del caso, richiesta dei libri di testo digitali); • promozione e coordinamento di azioni di <i>screening</i>; • promozione di azioni di formazione-aggiornamento rivolte a tutti i docenti della propria istituzione scolastica; • passaggio di informazioni circa le iniziative specifiche di formazione/aggiornamento; • proposte per l'acquisto di sussidi adeguati;
<p style="text-align: center;">6 Orientamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre il piano organizzativo per i raccordi scuola dell'infanzia – scuola primaria – scuola secondaria 1° grado • Predisporre il progetto accoglienza nei tre ordini di scuola • Predisporre strumenti per il passaggio informazioni • Predisporre e curare il progetto orientamento nella scuola secondaria • Predisporre un piano per il raccordo con la scuola superiore • Coordinare la relativa commissione

<p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare gli enti e le istituzioni con cui è possibile attivare collaborazioni • Progettare un percorso di educazione allo sport in collaborazione con le società sportive del territorio • Progettare il Meeting dello Sport per la scuola primaria • Collaborare con altri enti territoriali per progettare e coordinare esperienze formative fuori dalla scuola (spazi compiti) • Progettare e coordinare esperienze formative fuori dalla scuola • Promuovere iniziative culturali sul territorio (tavole rotonde, dibattiti, esperienze di formazione) • Attivare iniziative comuni con altre scuole • Coordinare la relativa commissione
--	--

COMMISSIONI

Il Collegio Docenti ha individuato le seguenti commissioni di lavoro, formate da docenti appartenenti ai tre ordini di scuola:

1. Aggiornamento Piano dell'Offerta Formativa, RAV, rendicontazione sociale, PDM
2. Intercultura
3. Informatica e nuove tecnologie
4. Sostegno alunni disabili
5. Orientamento
6. Realizzazione di progetti formativi sul territorio
7. Educazione alla salute
8. G.L.I.
9. Tavolo di lavoro "Scuola all'Aperto"
10. Diario d'istituto

AMBITI	AZIONI
<p style="text-align: center;">1 Gestione piano dell'offerta formativa, RAV e valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Approntare il documento POF in versione integrale e il documento POF in versione ridotta per i genitori. • Predisporre il PTOF • Predisporre il "Piano per l'inclusività". • Predisporre annualmente il RAV • Redigere una sintesi finale di valutazione dei progetti effettuati. • Continuare un percorso di autovalutazione d'Istituto. • Predisporre un'iniziale revisione dei curricoli
<p style="text-align: center;">2 Intercultura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre materiali e strumenti per l'alfabetizzazione degli alunni • Attivare percorsi per l'integrazione degli alunni in collaborazione con il territorio • Attivare percorsi interculturali nelle classi • Mantenere rapporti con il CTI • Attivare rapporti con gli enti locali per il servizio di mediazione culturale e altre iniziative
<p style="text-align: center;">3 Informatica e nuove tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizzare le competenze dei docenti dell'istituto e i relativi bisogni formativi • Pianificare l'acquisto delle attrezzature a livello di istituto e/o di laboratori • Coordinare e sostenere l'uso del registro <i>on-line</i> e della <i>piattaforma TEAMS</i> • Aggiornare l'archivio/biblioteca software • Aggiornare il sito Internet dell'istituto

<p style="text-align: center;">4 Sostegno alunni disabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparare materiali e strumenti di supporto ai docenti di sostegno e della class • Individuare buone prassi comuni (accoglienza, integrazione nella classe, stesura PEI, orientamento) • Promuovere per tutti gli alunni azioni formative finalizzate alla sensibilizzazione alla disabilità • Progettare percorsi di integrazione nel territorio con gli altri enti preposti • Progettare la partecipazione a progetti di integrazione in rete con altre scuole (<i>"Insieme con traSPORTo"</i>)
<p style="text-align: center;">5 Orientamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre il piano organizzativo per i raccordi scuola dell'infanzia – scuola primaria – scuola secondaria 1° grado • Predisporre il progetto accoglienza nei tre ordini di scuola • Predisporre strumenti per il passaggio informazioni • Proporre curricoli in verticale, alla luce delle nuove "Indicazioni per il curriculum" • Predisporre e curare il progetto orientamento nella scuola secondaria • Predisporre un piano per il raccordo con la scuola superiore
<p style="text-align: center;">6 Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attivare collaborazioni con enti e istituzioni del territorio per il raggiungimento di obiettivi comuni • Collaborare con altri enti territoriali per progettare e coordinare esperienze formative fuori dalla scuola (spazi compiti) • Promuovere iniziative culturali sul territorio (tavole rotonde, dibattiti, esperienze di formazione) • Attivare iniziative comuni con altre scuole
<p style="text-align: center;">7 Commissione alla Salute</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare i bisogni degli alunni • Promuovere percorsi ed attività per il benessere dell'alunno • Mantenere collegamenti con la Scuola Polo Salute a livello di distretto.
<p style="text-align: center;">8 G.L.I.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare i BES presenti nella scuola; • Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; • Elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).
<p style="text-align: center;">9 Tavolo di lavoro "Scuola all'aperto"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettere in risalto le potenzialità di una DIDATTICA ALL'APERTO; • Condividere esperienze di didattica all'aperto; • Organizzare un momento di confronto tra docenti sulla pratica della didattica all'aperto; • Porre in risalto pratiche educative di scuola all'aperto come valore aggiunto alla didattica;
<p style="text-align: center;">10 Diario d'istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indire un concorso per la scelta dei disegni da copertina; • Raccogliere foto significative da inserire nelle pagine; • Scegliere la grafica

LA SICUREZZA NELLA SCUOLA

La sicurezza nella scuola è compito del Dirigente Scolastico, che si avvale della collaborazione di diverse figure con funzioni specifiche.

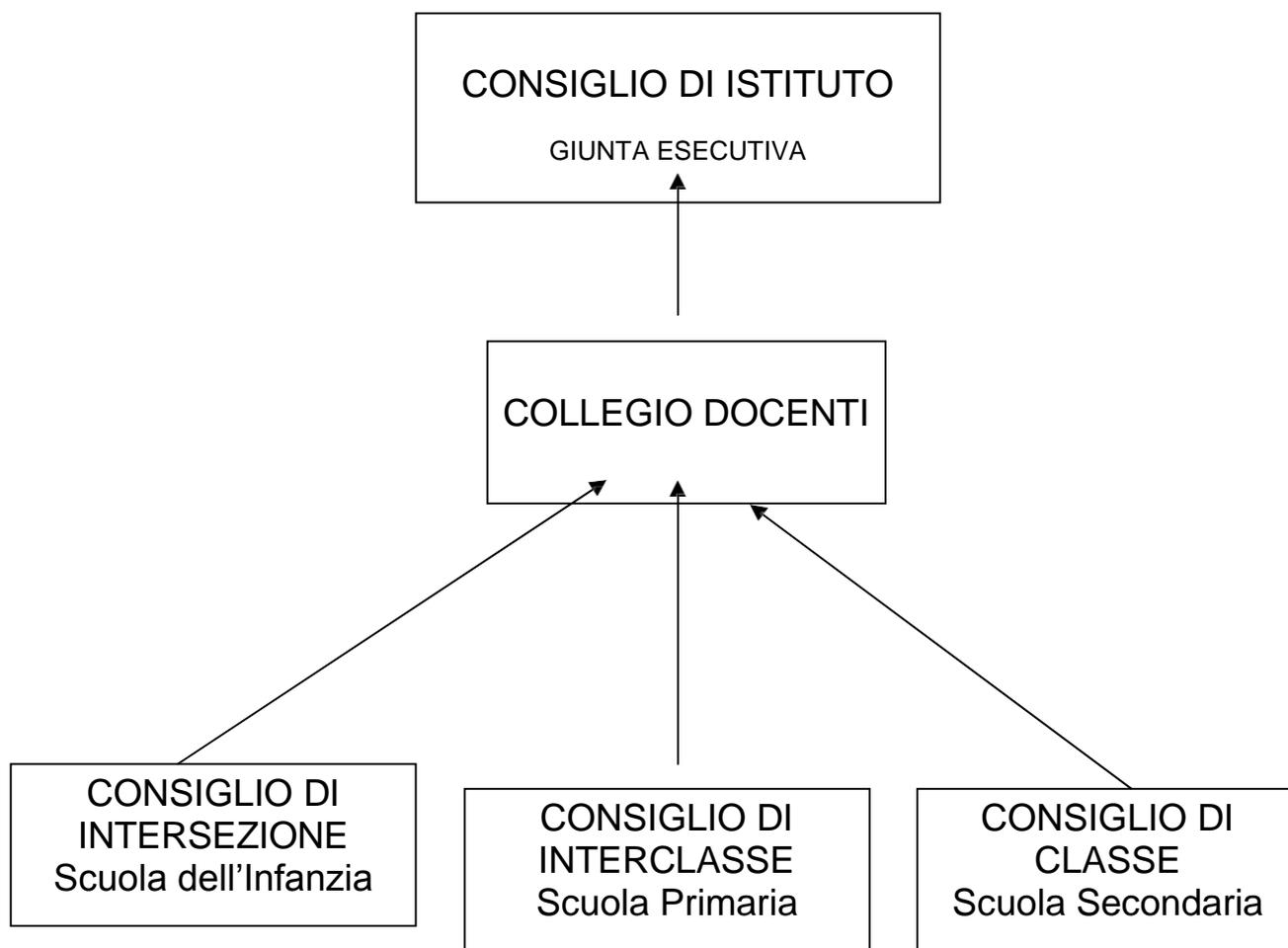
FUNZIONI	COMPITI
<p>DATORE DI LAVORO (Dirigente Scolastico art. 4 d.LGS.626/94)</p>	<p>imposta ed aggiorna il registro infortuni consulta il R.S.L. predispone il piano di emergenza informa e forma i lavoratori effettua la valutazione dei rischi ed elabora il documento</p>
<p>RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P. art. 4 d.LGS.626/94)</p>	<p>individua i fattori a rischio elabora le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo elabora le procedure di sicurezza propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori partecipa alla riunione periodica</p>
<p>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI</p>	<p>formula osservazioni in occasione di visite e</p>
<p>(R.L.S.)</p>	<p>verifiche delle autorità competenti partecipa alla riunione periodica formula proposte sull'attività di prevenzione avverte il responsabile dei rischi individuati</p>
<p>RESPONSABILI DELLE SQUADRE DI EMERGENZA, ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO</p>	<p>avvertono il R.S.P.P. al segnale si portano sul luogo dell'emergenza iniziano l'intervento e prendono decisioni in base al tipo di emergenza</p>

Per garantire la sicurezza degli alunni e del personale si attuano i seguenti interventi:

- elaborazione del documento di valutazione dei rischi e il piano di evacuazione di ogni edificio scolastico
- elaborazione di un opuscolo informativo per alunni, personale e genitori
- organizzazione di due prove annuali di evacuazione
- costituzione di squadre di primo soccorso e di squadre antincendio
- formazione degli alunni e del personal

GLI ORGANI COLLEGIALI

Le varie attività previste nel POF sono progettate, adottate e organizzate nell'ambito degli organi collegiali sotto indicati:



CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è composto da:

- Dirigente Scolastico
- 8 rappresentanti docenti
- 8 rappresentanti genitori
- 1rappresentante ATA

Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante sul bilancio, sul calendario scolastico, sui viaggi e visite di istruzione; adotta il Piano dell'Offerta Formativa, definisce i criteri per l'uso degli edifici e delle attrezzature, stabilisce i rapporti con altri Enti e scuole.

Indica i criteri per la formazione delle classi e per le iniziative di integrazione e di sostegno. Esprime pareri sull'andamento didattico e amministrativo, avanzando proposte per iniziative rivolte ai genitori e finalizzate a sperimentazioni.

COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio Docenti è composto da:

- Dirigente Scolastico
- Tutti i docenti dei tre ordini di scuola

Il Collegio Docenti elabora il Piano dell'Offerta Formativa a livello didattico-operativo e ne valuta periodicamente l'efficacia.

Su proposta dei Consigli di classe e di interclasse, delibera l'adozione dei libri di testo. Delibera i corsi di formazione e di aggiornamento dei docenti. Individua strategie per il successo formativo degli alunni e per la verifica e valutazione del servizio offerto agli utenti.

Può articolare la sua attività suddividendosi in commissioni.

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Il consiglio di intersezione della Scuola dell'Infanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico
- Docenti di tutte le sezioni della scuola
- Un rappresentante dei genitori per sezione

Il consiglio di intersezione della Scuola dell'Infanzia definisce ed organizza i progetti che coinvolgono tutte le sezioni; affronta problematiche di rilevanza generale e discute e verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica.

CONSIGLIO DI INTERCLASSE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il consiglio di interclasse della Scuola Primaria è composto da:

- Dirigente Scolastico
- Docenti di tutte le classi del plesso
- 1 rappresentante dei genitori per classe

Il consiglio di interclasse della Scuola Primaria esprime pareri e proposte sulla programmazione educativo–didattica, sulla realizzazione di progetti, gite, visite guidate, attività scolastiche integrative e sull’adozione dei libri di testo o di sussidi alternativi a questi.

Affronta problematiche di rilevanza generale e verifica l’andamento educativo-didattico della classe.

CONSIGLIO DI CLASSE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il Consiglio di classe della Scuola Secondaria di primo grado è composto da:

- Dirigente Scolastico
- Docenti della classe
- 4 rappresentanti dei genitori

Il Consiglio di classe della Scuola Secondaria di Primo Grado elabora il progetto educativo-didattico per la classe sulla base dei bisogni formativi degli alunni, verificandone periodicamente l’efficacia.

Compito dei docenti del Consiglio di Classe è la valutazione intermedia e finale degli alunni.

I consigli di classe con i genitori si riuniscono due/tre volte in un anno scolastico per verificare l’andamento della classe, per proporre iniziative varie, per fare proposte relative all’adozione dei libri di testo. In questi incontri il Consiglio di Classe è aperto a tutti i genitori.

I COMITATI DEI GENITORI

Nel nostro Istituto Comprensivo esistono i seguenti Comitati dei Genitori:

- il Comitato dei Genitori della Scuola dell'Infanzia di Colzate
- il Comitato dei Genitori della Scuola Primaria di Vertova
- il Comitato dei Genitori della Scuola Primaria di Fiorano al Serio
- il Comitato dei Genitori della Scuola Secondaria di Primo Grado di Vertova

È in fase di costituzione il coordinamento dei comitati.

Ciascun comitato è formato dai rappresentanti dei genitori eletti negli organi collegiali (Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe) ed è aperto a tutti i genitori che ne vogliono fare parte.

Sono obiettivi comuni a tutti i Comitati:

- promuovere nella scuola e nella famiglia una maggior attenzione alle problematiche legate all'educazione dei figli/alunni;
- tutelare la sicurezza e la salute dei figli/alunni;
- favorire la partecipazione dei genitori alla gestione della scuola;
- favorire i rapporti con i docenti e con gli alunni;
- promuovere momenti di comunicazione e di aggregazione fra i genitori;
- promuovere iniziative che migliorino il rapporto scuola-famiglia;
- promuovere il potenziamento delle attrezzature e dei sussidi;
- collaborare e partecipare ad iniziative ricreative e sportive;
- formulare proposte in merito a:
 - interventi di manutenzione degli edifici;
 - mensa, trasporto;
 - iniziative di formazione per genitori;
 - attività relative all'educazione alla convivenza civile (educazione alla salute, educazione alimentare, educazione stradale, educazione alla cittadinanza, educazione all'affettività, educazione ambientale);
 - tutte le tematiche che, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei ruoli dei genitori e degli insegnanti, contribuiscano a rendere la scuola un centro di sviluppo sociale e culturale del territorio.

RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI

Locali scolastici

SCUOLE	n.° Aule	Laboratorio Informatica	Laboratorio Artistico	Laboratorio Musicale	Laboratorio Scientifico	Aule polyvalenti	Palestra	Mensa
SCUOLA INFANZIA Colzate	3					1		
SCUOLA PRIMARIA Colzate	5	1	1	1	1		1	1
SCUOLA PRIMARIA Fiorano	10	1				1	1	1
SCUOLA PRIMARIA Vertova	10	1		1		1	1	
SCUOLA SECONDARIA Vertova	12	1	1	1	1	5	1	1

Strumenti

SCUOLE	TV Videoregistratore	Videoproiettore	Videocamera Conference cam	Macchina fotografica	Pannelli interattivi	Tablet	Lavagna interattiva	Episcopio	Impianto HI-FI	Letture Dvd	PC fissi o portatili
SCUOLA INFANZIA Colzate	0	1	0	3	3	0	0	1	1	0	4
SCUOLA PRIMARIA Colzate	1	1	1	2	5	9	3	0	3	1	21
SCUOLA PRIMARIA Fiorano	0	2	1	0	16	10	0	0	1	0	37
SCUOLA PRIMARIA Vertova	1	1	1	0	14	10	0	0	1	2	20
SCUOLA SECONDARIA Vertova	0	2	1	0	18	45	0	0	1	2	50

NUOVE TECNOLOGIE

LAB MOBILE/ TABLET

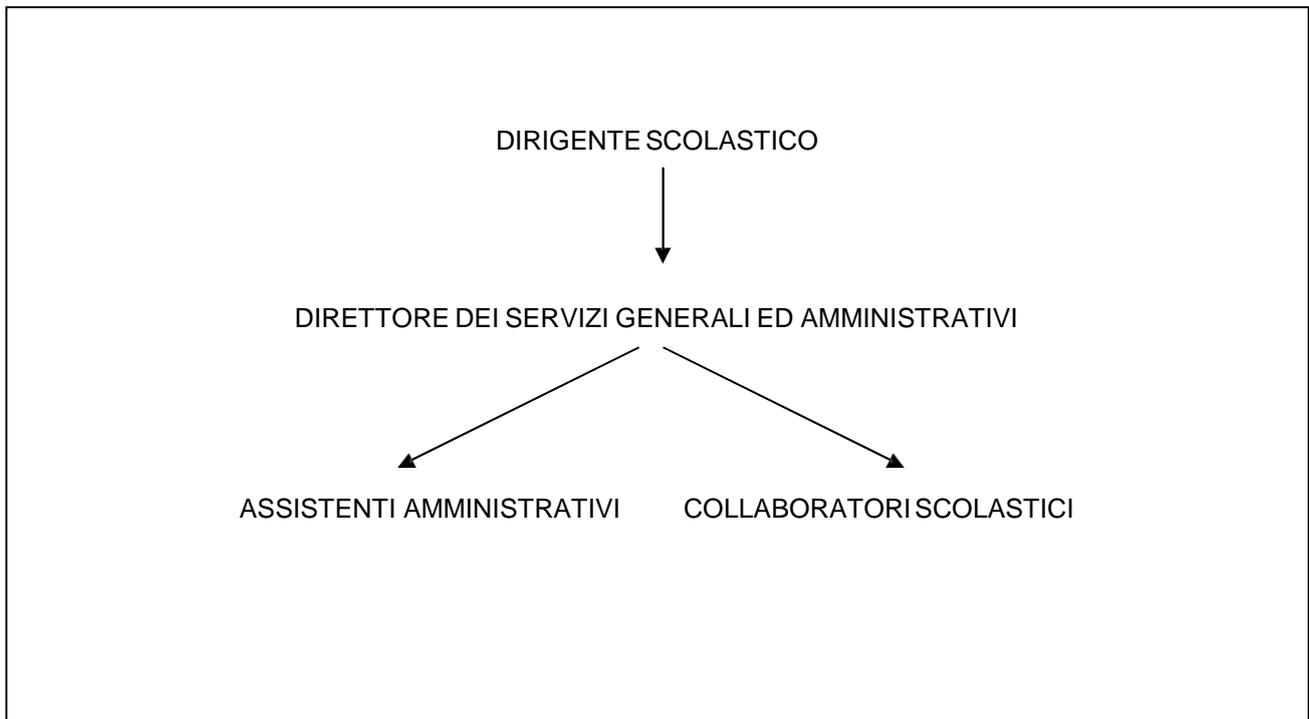
RISORSE FINANZIARIE

Il piano dell'offerta formativa viene attuato con le seguenti risorse finanziarie:

1. Finanziamenti dello Stato
2. Finanziamenti da Enti Locali
3. Contributi dai genitori
4. Contributi da privati

1. I finanziamenti assegnati dal Ministero all'Istituzione scolastica vengono utilizzati per:
 - garantire il funzionamento amministrativo generale;
 - garantire il funzionamento didattico ordinario in tutte le scuole dell'Istituto;
 - realizzare i progetti individuati dal Collegio Docenti;
 - progettare la formazione e l'aggiornamento del personale sia docente che non docente.
2. L'Istituzione scolastica si impegna a reperire ulteriori risorse, mediante la presentazione ogni anno scolastico del "piano diritto allo studio" alle Amministrazioni Comunali. I fondi erogati vengono utilizzati per:
 - acquistare materiale di facile consumo e sussidi per tutti gli alunni;
 - finanziare ulteriori progetti;
 - potenziare le attrezzature e i laboratori presenti in ciascuna scuola;
 - finanziare le manifestazioni sportive;
 - finanziare i corsi di nuoto a tutti gli alunni della scuola primaria.
3. Le famiglie degli alunni contribuiscono alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa finanziando:
 - viaggi e visite di istruzione;
 - spettacoli;
 - l'assicurazione di ciascun alunno;
 - attività progettuali, materiali di facile consumo, attrezzature attraverso il versamento volontario annuale del "Contributo Unico" per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di Primo Grado di € 10,00 e per la Scuola dell'Infanzia di €5,00.
4. I soggetti privati sono disponibili a collaborare con la scuola, in alcuni casi anche sotto forma di sponsorizzazione per:
 - promuovere attività sportive ("Meeting dello Sport" della Scuola Primaria);
 - realizzare particolari progetti;
 - finanziare l'acquisto di attrezzature;
 - offrire collaborazioni gratuite.

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI



Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi ha i seguenti compiti:

- organizzazione dei servizi generali ed amministrativi;
- amministrazione della contabilità;
- esecuzione delle delibere amministrative e contabili;
- coordinamento degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici.

Gli assistenti amministrativi hanno i seguenti compiti:

- predisposizione e redazione degli atti amministrativi e contabili;
- collaborazione con il Direttore Amministrativo;
- gestione dell'archivio;
- gestione dei rapporti con l'utenza.

I collaboratori scolastici hanno i seguenti compiti:

- sorveglianza, vigilanza ed accoglienza nei confronti degli alunni e del pubblico;
- pulizia e mantenimento sia dei locali sia degli arredi;
- collaborazione con i docenti.

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

La DIREZIONE dell'Istituto Comprensivo ha sede presso la Scuola Secondaria di Primo Grado situata nel comune di Vertova

Via S. Carlo Tel.
035/711142
E-mail: segreteria@icvertova.it

Il DIRIGENTE SCOLASTICO riceve su appuntamento,

La SEGRETERIA è aperta al pubblico nei seguenti orari:

	DALLE	ALLE	DALLE	ALLE
Lunedì	7.30	10.00	14.00	16.00
Martedì	7.30	10.00	14.00	16.00
Mercoledì	7.30	10.00	14.00	16.00
Giovedì	7.30	10.00	14.00	16,00
Venerdì	7.30	10.00	12.30	16.30