Organizzazione

3 Aspetti generali
5 Modello organizzativo
10 Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
11 Reti e Convenzioni attivate
14 Piano di formazione del personale docente
18 Piano di formazione del personale ATA

Aspetti generali

1 Scelte organizzative

L'organizzazione dell'Istituto Comprensivo di Verolanuova si fonda su una struttura funzionale chiara e condivisa, finalizzata a garantire una gestione efficace dei processi educativi, amministrativi e progettuali. Le scelte organizzative mirano a sostenere un modello di scuola capace di operare in modo coerente con gli indirizzi del Dirigente Scolastico, con le indicazioni della Nota Operativa del ministero 66850/2025 e con le esigenze di coordinamento richieste dai gruppi istituzionali quali GLI e Team Antibullismo e Anti cyberbullismo, recentemente costituiti con specifici decreti.

Il Funzionigramma d'Istituto, aggiornato annualmente, definisce le responsabilità e le funzioni delle diverse figure professionali, assicurando trasparenza nei processi decisionali e un costante raccordo tra le attività didattiche, organizzative e amministrative. Esso rappresenta il principale strumento di governance interna, perché permette di esplicitare "chi fa cosa", garantendo uniformità di procedure, tracciabilità dei processi e tempestività nell'attuazione delle decisioni collegiali.

In linea con l'Atto di indirizzo, l'organizzazione valorizza il principio di collegialità operativa: Dirigente Scolastico, staff di dirigenza, funzioni strumentali, referenti di plesso, dipartimenti, coordinatori di classe, gruppi di lavoro e commissioni operano in modo integrato per assicurare continuità educativa, monitoraggio dei processi e cura dell'ambiente scolastico.

Particolare rilevanza assumono:

- il GLI , quale organo tecnico e pedagogico che coordina le azioni di inclusione e supporta il Collegio dei Docenti nella definizione del Piano per l'Inclusività, garantendo la circolarità delle informazioni e la coerenza degli interventi a livello di istituto;
- il Team Antibullismo e Anti cyberbullismo , che presidia prevenzione, monitoraggio e gestione delle criticità relazionali, coordinando docenti, famiglie, servizi territoriali e figure professionali esterne;
- i referenti e le figure di sistema , che curano aspetti organizzativi essenziali (digitale, privacy, sicurezza, salute, educazione civica, orario, sito, registro elettronico), assicurando funzionamento e continuità operativa in tutti i plessi;
- le Funzioni Strumentali , che operano come snodi strategici per la gestione del PTOF e per il raccordo con gli altri documenti della pianificazione (RAV, PDM, PI), come indicato dalla Nota Operativa MIUR.

In coerenza con la crescente attenzione alla riduzione dei divari educativi e al potenziamento delle competenze di base, l'organizzazione interna si prepara ad accogliere le opportunità derivanti dal piano Agenda Nord, che richiede una strutturazione integrata delle attività di recupero, tutoraggio e monitoraggio degli esiti.

L'istituto promuove inoltre un modello di lavoro che integra gestione amministrativa digitalizzata, relazioni efficaci tra plessi, e una rete stabile di collaborazioni interne ed esterne, favorendo la semplificazione e la trasparenza dei processi. L'utilizzo coordinato dell'organico dell'autonomia consente di potenziare le attività didattiche, sostenere i gruppi classe più complessi e assicurare tempestive sostituzioni, in linea con quanto previsto dal funzionigramma.

Tutte le scelte organizzative concorrono, in modo coerente e sistemico, alla costruzione di un ambiente scolastico funzionale, inclusivo e capace di rispondere in modo tempestivo ai bisogni della comunità educante.

Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Sostituiscono il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento; collaborano alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali: Consigli di classe, scrutini, colloqui generali, Esame di Stato, prove INVALSI; collaborano alla predisposizione delle circolari; collaborano con il DS per la formulazione dell'o.d.g. dei Collegi docenti e le presentazioni per le riunioni collegiali; partecipano alle riunioni staff; collaborano con il DS in merito a: - vigilanza e controllo della disciplina; - controllo della tutela della salute e sicurezza - organizzazione interna.	2
Funzione strumentale	La Funzione Strumentale, quale emanazione del Collegio dei Docenti, opera per garantire il coordinamento, il monitoraggio e lo sviluppo delle azioni progettuali e organizzative individuate nel PTOF. Svolge compiti di analisi dei bisogni, promuove iniziative di miglioramento, supporta i docenti nell'attuazione delle attività previste e cura la documentazione e la rendicontazione dei processi. Collabora con le diverse figure organizzative dell'Istituto, favorendo la	6

	circolazione delle informazioni e assicurando coerenza tra le scelte didattiche, le priorità del Collegio e gli obiettivi strategici dell'Istituto.	
Animatore digitale	L'animatore digitale promuove e supporta la didattica digitale in tutte le classi e nei diversi ordini di scuola; favorisce l'applicazione del curricolo digitale verticale; accompagna l'uso delle tecnologie nella didattica quotidiana in coerenza con il PTOF; supporta l'utilizzo di piattaforme collaborative, ambienti cloud, siti web; propone iniziative di formazione interna sul digitale rivolte ai docenti; cura la documentazione e la rendicontazione delle azioni relative all'innovazione tecnologica; collabora con il responsabile d'Istituto per la sicurezza informatica.	1
Referenti di plesso	Si occupano di predisporre la sostituzione dei docenti assenti e collaborano alla predisposizione delle circolari relative alle riunioni di Plesso. In assenza del Dirigente presiedono i Consigli di Interclasse/Intersezione Tecnici e con i Genitori; raccolgono e coordinano le proposte e le richieste dei docenti del Plesso; collaborano al controllo ed alla vigilanza della disciplina all'interno del plesso; verificano che la compilazione dei verbali delle riunioni di interclasse sia ordinata chiara e completa; curano le relazioni tra studenti e docenti; partecipano alle riunioni di staff; curano i rapporti con il Dirigente e gli uffici della sede centrale attraverso la comunicazione tempestiva e regolare; trasmettono la comunicazione interna rivolta sia ai docenti che agli alunni ed alle famiglie delle circolari; curano l'accoglienza	11

	dei nuovi docenti; formulano proposte al DS sulla gestione della sorveglianza degli alunni; segnalano tempestivamente le situazioni di potenziale rischio per gli alunni e il personale; inviano al DS le richieste di manutenzione ordinaria periodicamente.	
Coordinatori di classe	Coordinano le sedute del Consiglio di classe in assenza del DS, verificano la stesura del verbale e lo sottoscrivono. Curano la stesura dei documenti relativi alla programmazione didattica del consiglio di classe; collaborano con il DS in tutte le operazioni preliminari e successive previste per lo scrutinio; predispongono tutta la documentazione relativa alla classe per l'Esame di Stato (solo Scuola Secondaria) verificano che la compilazione del registro di classe sia completa e chiara; controllano la regolare presenza degli studenti, la giustificazione tempestiva delle assenze e dei ritardi; segnalano al dirigente assenze superiori ai 15 giorni soprattutto se non comunicate dalla famiglia; segnalano alla dirigenza i casi difficili o problematici relativi al profitto e/o alla disciplina per poter concordare interventi tempestivi; presiedono le convocazioni delle assemblee dei genitori (in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori); consegnano ai genitori le valutazioni quadrimestrali ed intermedie; pongono attenzione e cura che la classe rispetti le prescrizioni e le misure relative alle condizioni di sicurezza.	47
Coordinatori di dipartimento	Presiedono le riunioni di Dipartimento e ne coordinano le attività, curano la stesura e sottoscrivono il verbale. Coordinano le attività di	8

	progettazione, di programmazione e la stesura del curricolo verticale. Coordinano la definizione delle prove per classi parallele.	
Referenti	Sono docenti che gestiscono determinate pratiche che l'Istituto gli affida: sito, registro, orario secondaria, Educazione Civica, Salute, mobility manager, animatore digitale, team antibullismo e anti cyberbullismo, plusdotazione.	9

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Le risorse per il potenziamento sono utilizzate per garantire supporto rispetto a classi di particolare complessità, supporto all'organizzazione (collaboratore del dirigente - 11 ore), dividere in gruppi omogenei nelle pluriclassi nelle materie italiano e matematica, sostituire i colleghi assenti. Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento • Organizzazione	4

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
AM12 - DISCIPLINE LETTERARIE NELL'ISTRUZIONE	La cattedra AM12 in organico di diritto è utilizzata per coprire il distacco di figure appartenenti allo staff dirigenziale, per interventi	1

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
SECONDARIA DI I GRADO	a supporto di classi numerose o con presenza di problematiche particolari, per coprire supplenze brevi. Impiegato in attività di: • Insegnamento • Organizzazione	

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Direzione dei servizi generali e amministrativi.
Ufficio per la didattica	Si occupa dei procedimenti amministrativi relativi ad alunni e didattica.
Ufficio per il personale A.T.D.	Si occupa dei procedimenti amministrativi relativi all'area del Personale.
Ufficio contabilità	Si occupa delle procedure relative all'acquisizione di beni e servizi.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online https://nuvola.madisoft.it/login
Sito web dell'Istituto Comprensivo di Verolanuova https://icverolanuova.edu.it

Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: Rete ambito 10

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Università • Enti di ricerca • Enti di formazione accreditati
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

Denominazione della rete: Convenzione con Università Cattolica del Sacro Cuore

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale
Risorse condivise	• Risorse professionali

Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Convenzioni con amministrazioni comunali

Azioni realizzate/da realizzare	• servizi
Risorse condivise	• Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Avanguardie Educative - Service Learning

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale

Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Enti di ricerca
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

L'Istituto aderisce al Movimento Avanguardie Educative INDIRE adottando l'idea del Service Learnig.

Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: Percorsi formativi per docenti neo-assunti

Percorsi formativi per docenti neo-assunti

Destinatari	Docenti neo-assunti
Modalità di lavoro	• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Titolo attività di formazione: Valutazione

Percorsi formativi per docenti sulla nuova valutazione alla scuola primaria.

Tematica dell'attività di formazione	Valutazione degli apprendimenti
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Informativa
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Privacy

Percorsi formativi per docenti sul trattamento dei dati.

Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Informativa
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Sicurezza

Percorsi formativi per docenti sulla sicurezza.

Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Informativa
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Plusdotazione

Percorsi formativi per docenti in conoscenze di base sull'alto potenziale cognitivo.

Destinatari	Tutti i docenti

Modalità di lavoro	• Informativa
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Primo soccorso

Percorsi formativi per docenti sul primo soccorso

Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Laboratori • Informativa
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Somministrazione farmaci

Percorsi formativi per docenti sulla somministrazione di farmaci salvavita.

Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Antincendio

Percorsi di formazione per acquisire le competenze teoriche e pratiche necessarie alla prevenzione, gestione e controllo del rischio incendio negli ambienti scolastici.

Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

L'istituto valuterà la possibilità di implementare la formazione con percorsi maggiormente mirati all'insegnamento delle discipline di base, in particolare italiano e matematica, al fine di rafforzare le competenze metodologiche e didattiche e migliorare l'efficacia dei processi di insegnamento e apprendimento.

Piano di formazione del personale ATA

Titolo attività di formazione: Sicurezza e primo soccorso

Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza
Agenzie formative/Università/Altro coinvolte	
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Sicurezza informatica

Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza • Formazione on line
Agenzie formative/Università/Altro coinvolte	
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Segreteria digitale

Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza • Formazione on line
Agenzie formative/Università/Altro coinvolte	
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Digitalizzazione delle procedure amministrativo-contabili

Destinatari	DSGA e personale amministrativo
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza • Formazione on line
Agenzie formative/Università/Altro coinvolte	
Formazione di Scuola/Rete	MIUR

Titolo attività di formazione: B.L.S.D. (Basic Life Support

and Defibrillation)

Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza
Agenzie formative/Università/Altro coinvolte	
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Antincendio

Tematica dell'attività di formazione	Gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza
Agenzie formative/Università/Altro coinvolte	
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola