

scuola primaria e dell'infanzia  
Icircolo didattico  
Sala Consilina (SA)  
saeel2400v@istruzione.it

Estratto dal P.O.F. Progettazione organizzativa

## PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA

[Imparzialità e regolarità](#) [Fondi ministeriali](#) [Cura delle "cose" e avviamento all'autonomia](#) [Destinazione e funzione degli spazi interni ed esterni della scuola](#) [Le sedi scolastiche](#) [Organizzazione della scuola dell'infanzia](#) [Organizzazione della scuola primaria](#) [Orario della scuola primaria](#) [Gli organi di gestione](#) [Funzioni strumentali](#) [La documentazione e la valutazione](#) [Docenti responsabili](#) [Docenti di scuola primaria](#)

### Imparzialità e regolarità

Gli utenti hanno diritto ad essere trattati in modo obiettivo e imparziale

La scuola garantisce l'imparzialità

- nella formazione delle classi e delle sezioni;
- nella definizione dei tempi destinati ai colloqui fra insegnanti e genitori;
- nella assegnazione degli insegnanti, in particolare di quelli di sostegno, nei limiti delle risorse umane messe a disposizione del circolo da parte dell' Ufficio Scolastico Provinciale;
- nella formulazione degli orari dei docenti.

Nel rispetto dei diritti sindacali del personale, la scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio sia in occasione di assemblee sindacali, sia in occasione di scioperi. Nel primo caso le lezioni vengono sospese unicamente nelle classi i cui docenti partecipano alle assemblee; in caso di sciopero la scuola fornisce adeguata informazione scritta alle famiglie.

In entrambi i casi la scuola può offrire servizi di assistenza e sorveglianza compatibilmente con la disponibilità del personale dipendente e nel rispetto delle norme sull'erogazione dei servizi minimi essenziali.

Nei casi di emergenza (per esempio per inagibilità dei locali a causa di eventi straordinari) la scuola garantisce comunque un'adeguata e tempestiva informazione alle famiglie.

## **Fondi ministeriali**

I fondi che il Ministero dell'Istruzione assegna all'Istituzione scolastica vengono utilizzati con la massima tempestività possibile per:

Garantire la continuità nell'erogazione del servizio scolastico;

Promuovere un utilizzo razionale e flessibile delle risorse umane;

Garantire un incremento adeguato delle attrezzature e delle principali dotazioni dell'Istituzione Scolastica ;

Sostenere la formazione del personale;

Sostenere lo scambio con altre esperienze nel territorio provinciale, nazionale e internazionale; Favorire attività collegate in rete;

Realizzare i progetti specifici ai quali sono destinati, secondo quanto indicato nei piani di previsione allegati ai progetti stessi;

Garantire il normale funzionamento amministrativo generale;

Garantire il funzionamento didattico ordinario di tutte le scuole del circolo;

I fondi vengono distribuiti fra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria del circolo con criteri proporzionali che tengono conto sia del numero delle classi, sia del numero degli alunni, avendo riguardo alla presenza di alunni con handicap.

L'istituzione scolastica si impegna a reperire ulteriori risorse mediante la presentazione di specifici progetti a:

- Enti Locali afferenti, allo scopo di integrare le dotazioni di sussidi delle scuole o per iniziative e progetti che coinvolgono scuole di diversi Comuni;
- Enti sovracomunali (Provincia e Regione) per iniziative che riguardano un più vasto ambito territoriale;
- soggetti privati, anche sotto forma di sponsorizzazione, interessati e/o disponibili a collaborare con la scuola per la promozione di attività culturali rivolte agli alunni, alle famiglie e ai docenti;
- Favorire le attività negoziali in ordine a contratti di locazione, di sponsorizzazione, utilizzazione di locali scolastici e quanto possa essere utile all'incremento delle entrate.

Le famiglie degli alunni possono contribuire alla copertura finanziaria delle spese

connesse alla realizzazione del Piano dell'offerta formativa, limitatamente a:

- gite scolastiche e visite didattiche;
- particolari attività progettuali che richiedano un consistente impiego di risorse finanziarie;

In ogni caso le quote poste a carico delle famiglie devono essere di importo modesto e non devono costituire motivo di esclusione dalle attività programmate.

## **Destinazione e funzione degli spazi interni ed esterni della scuola**

L'assegnazione delle aule ad ogni gruppo classe viene stabilito in funzione di due variabili: la grandezza dell'aula e la numerosità del gruppo classe. L'assegnazione delle classi al plesso di Salita Guerrazzi, oltre a tener conto delle due variabili, è influenzata tanto da problemi logistici quanto da esigenze organizzative interne. Nella sede di via Matteotti sono in funzione, adeguatamente attrezzati, una palestra, una biblioteca, due spazi impropriamente adibiti a mensa, un laboratorio di informatica, un laboratorio scientifico, un laboratorio artistico, un' Aula Magna. La disposizione degli arredi, degli strumenti dei materiali, l'uso degli spazi interni ed esterni( anch' essi possono essere usati a scopo didattico) non è rigida e definitiva, ma suscettibile di modifiche funzionali allo svolgimento delle attività e coerente con gli scopi educativi delle stesse. Si possono invece destinare gli spazi comuni (corridoi, ingresso, ecc.) alle tracce della documentazione dei progetti condivisi da una o più classi o da tutta la scuola.

L' "Aula magna" per le sue caratteristiche che in forma austera rimandano alle radici della nostra tradizione culturale è luogo di elaborazione culturale a servizio della scuola e dell'intera comunità. Essa insieme al laboratorio multimediale attraverso dibattiti, convegni, incontri culturali tenta di accreditarsi come spazio di educazione permanente e ricorrente.

La palestra, invece, nel rispetto del regolamento che ne disciplina le funzioni (attività teatrale e motoria) cerca di soddisfare anche i bisogni delle associazioni culturali e sportive.

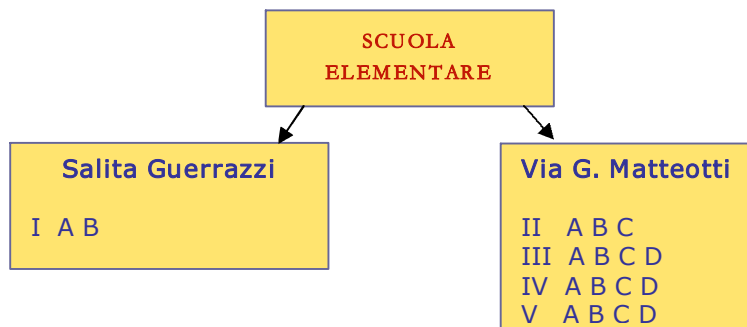
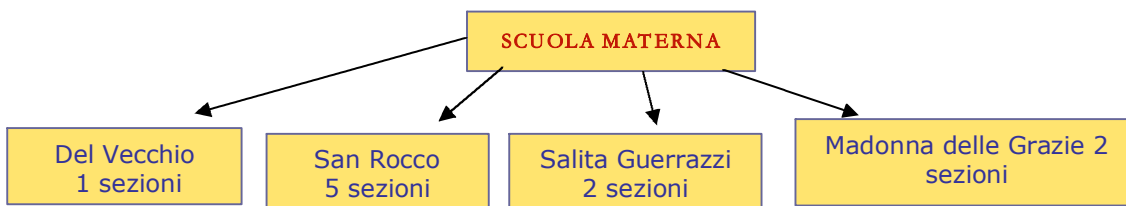
## **Cura delle "cose" e avviamento all'autonomia**

In ogni attività si cercherà di coordinare l'uso degli arredi, degli strumenti e dei materiali con un atteggiamento di "cura" degli stessi ed insieme di avviamento ad una autonoma gestione da parte dei bambini, ponendoci tutti (adulti e bambini) alla ricerca di equilibrio tra spazi/identità personali e spazi/identità di gruppo per apprendere (sperimentando e

riflettendo) la necessità - e insieme la flessibilità - dei confini tra sé e gli altri, tra proprietà personale e condivisione dei beni comuni; il senso del limite, la rinuncia...

### Le sedi scolastiche

I primo circolo didattico di Sala Consilina è formato da quattro plessi di scuola materna e due plessi di scuola elementare, così dislocati:



## Organizzazione della scuola dell'infanzia

<b>Plessi</b>	<b>Docenti</b>	<b>Contitolari</b>
<b>Del Vecchio</b>	Ferrari D Gasaro M	Santangelo F.(R)
<b>Guerrazzi</b>	Arcaro E Casale A Gargano M.G Rosso G Sollitto M.R.	Santangelo F.(R)
<b>San Rocco</b>	Caputo C De Novi R Farina F Mastandrea G Pierrri A	Santangelo F.(R)
<b>Madonne delle Grazie</b>	Cusati F Mellillo F Nitti L Pugliese A	Santangelo F.(R)

## Organizzazione della scuola primaria

<b>Classi*</b>	<b>Docenti</b>	<b>Contitolari</b>
<b>I A</b>	Nitto- A Fortunato- C Caporale- B	Esposito R Vertucci L2
<b>IB</b>	Fortunato A Nitto C Caporale B	Esposito R Vertucci L2 Piccione S
<b>IIA</b>	Avagliano-A-C Tafari B	Espito R Olivieri L2 Lisa S
<b>IIB</b>	Gallo-A Durante-C Lavista-B	Espito R Olivieri L2 Lisa S
<b>IIC</b>	Durante-A Gallo-C Lavista-B	Esposito R Vertucci L2 Lisa S

<b>IIIB</b>	RoscianoA-C Magnanimo-B	Esposito R Olivieri L2
<b>IIIC</b>	Perongini-A-C Vitale-B	Esposito R Vertucci L2
<b>IIID</b>	Fasanella-A-C VitaleB	Padovani R Vertucci L2
<b>IV A</b>	FazioA-C Faruolo B	Padovani R Vertucci L2
<b>IVB</b>	CamaldoA-C FaruoloB	Padovani R Vertucci L2
<b>IVC</b>	DeMarsicoA-C Monaco B	Esposito R Vertucci L2
<b>IVD</b>	CorradinoA-C Monaco B	Esposito R Olivieri L2
<b>VA-VB</b>	GalloA GarganoC Adinolfi B	Padovani R Olivieri L2
<b>VC-VD</b>	PetragliaA SpinelliC ManolioB	Padovani R Vertucci L2

\*In totale le classi sono 17.

### Orario della scuola elementare

L'orario delle lezioni si intende flessibile nei moduli per poterlo così adeguare alle necessità della classe e delle discipline ed è affisso alla porta di ciascuna aula.

<b>Classi</b>	<b>Orario settimanale</b>	<b>Entrata</b>	<b>Uscita</b>
Classi dalla prima alla quinta*	27 ore antimeridiane	ore 8,30 13,30	ore 13,00 16,30

<b>DIREZIONE DIDATTICA</b>			
Dirigente Scolastico	<b>ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO*</b>		
Dott. Carmelo Setaro	tutti i giorni dalle h 11.30 alle h 13		
<b>SEGRETERIA</b>			
<b>PERSONALE</b>	<b>ORARIO DI APERTURA</b>		
Direttore amministrativo	tutti i giorni dalle h 8 alle ore 14 il mercoledì e venerdì fino alle h 16	Si deroga nei giorni di iscrizione e in presenza di casi eccezionali	
Francesco Mastrandrea			
4 Assistenti amministrativi			
<b>PERSONALE AUSILIARIO</b>			
	<b>SCUOLE</b>	<b>TURNI</b>	
14 unità	6 in servizio nelle scuole materne	1° turno h 8- h 14 2° turno h 11- h 17	
	8 in servizio nelle scuole elementari	1° turno h 8- h 14 2° turno h 11- h 17	
*trenta minuti tempo mensa 13,00-13,30	3 ore pomeridiane		

\*i docenti possono accedere agli uffici al di fuori dei tempi di lezione.



## Gli organi di gestione

La realizzazione del P.O.F. richiede il coordinamento dei luoghi decisionali e delle figure professionali operanti nel Circolo.

Per questo si individuano le seguenti strutture di programmazione e coordinamento del piano, tenuto conto del quadro legislativo vigente:

1. Il Consiglio di Interclasse/Intersezione solo docenti per il coordinamento didattico-organizzativo .

2. Il Consiglio di Interclasse/intersezione con i genitori, per la condivisione o la proposta delle attività.

3. Il Collegio dei Docenti, organo di coordinamento e deliberante.

4. Le commissioni su compito, costituite nell'ambito del C.d.D.

5. Coordinamento delle funzioni strumentali , a cadenza periodica, per la cura di particolari aspetti di rilevanza pedagogica del P.O.F.

Sono individuate le seguenti funzioni- strumentali alla realizzazione del P.O.F. per l'a.s. 2006/2007

<b>FUNZIONI STRUMENTALI ALLE ATTIVITÀ DEL POF</b>	
<b>Continuità</b>	Ins.ti Gasaro Michelina --Casale Matilde
<b>Implementazione del sito web scolastico e coordinamento delle attività didattiche relative</b>	Ins. Tafuri Michela
<b>Coordinamento dei rapporti con enti ed istituzioni</b>	Ins. Ferrari Domenica
<b>Implementazione della mediateca scolastica e coordinamento delle attività didattiche relative</b>	Ins. Isabella Gallo
<b>Sostegno all'innovazione sperimentazione didattica</b>	Ins. Magnanimo Antonella

Le funzioni strumentali hanno come obiettivo comune: la costruzione di un percorso curricolare, continuo e coerente, sull'acquisizione della capacità di leggere nella fascia d'età compresa tra i 3-10 anni.

### **La documentazione e la valutazione**

La documentazione è intrinseca all'attività pedagogica e alla ricerca culturale. La vita si nutre della memoria. Il racconto, la conservazione delle tracce del proprio cammino, fanno riconoscere i cambiamenti e le permanenze, consentono di compiere l'elaborazione e la riflessione sull'esperienza, di andare oltre il tempo della sensazione.

Saranno pubblicizzate le esperienze didattiche con l'obiettivo di fornire trasparenza al lavoro svolto nei confronti dell'utenza e dare suggerimenti, supporti, idee agli insegnanti.

Si individuano vari tipi di documentazione:

1. la documentazione rivolta alla piccola utenza, all'interno cioè dei singoli plessi ;
2. la documentazione rivolta alla grande utenza: Circolo, scuole del territorio, centri di documentazione a livello nazionale.

Riferendosi al primo punto, all'interno dei singoli plessi i bambini si scambieranno le esperienze più significative attraverso l'esposizione del materiale prodotto (materiale cartaceo e fotografico, video riproduzioni, rappresentazioni teatrali, riproduzioni sonore, CD-Rom, prodotti multimediali ecc.).

Gli insegnanti potranno dare voce al loro fare illustrando i percorsi didattici oltre che con la comunicazione verbale, anche attraverso opuscoli informativi, giornalini, mostre di lavori con coinvolgimento dei genitori stessi, creazione di siti internet delle classi.

In riferimento al secondo punto, il Circolo intende stabilire un contatto con Centri di documentazione a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale, più specificatamente con la Biblioteca di Documentazione Pedagogica, utilizzando la rete telematica. Questa iniziativa ha come obiettivo lo scambio delle esperienze didattiche fra le diverse scuole.

Potranno essere costituiti gruppi di Circolo per la valutazione dei processi attivati e dei risultati ottenuti in relazione alle intenzionalità pedagogiche del piano, alle attività curricolari programmate, alle attività laboratoriali ai progetti.

<b>DOCENTI RESPONSABILI</b>	
<b>Documentazione delle Attività Scolastiche</b>	ins: Esposito Patrizia
<b>Aggiornamento Mostra Fotografica</b>	ins: Caporale Gerardina
<b>Gruppo H</b>	ins: Calandriello Maria
<b>Attività Motorie</b>	ins: Rosicano Carmela
<b>Attività Musicali</b>	ins: Petraglia Angela
<b>Materiale Facile Consumo</b>	ins: Prisco Gioconda
<b>Responsabile gite scolastiche</b>	ins. Gallo Mariateresa

#### **DOCENTI SCUOLA PRIMARIA**

<b>CLASSE COMUNE</b>		
<b>DOCENTI</b>	<b>AREA</b>	<b>CLASSI</b>
<b>ADINOLFI Maria</b>	Logico-Scientifica	V A VB
<b>AVAGLIANO Rosaria</b>	Linguistica-Antropologica	II A
<b>CAMALDO Franca</b>	Linguistica-Antropologica	IV B
<b>CAPORALE Gerardina</b>	Logico-Scientifica	I A IB
<b>CASALE Matilde</b>	Linguistica-Antropologica	IIIA
<b>CORRADINO Rosanna</b>	Linguistica-Antropologica	IV D
<b>DE MARSICO Adriana</b>	Linguistica-Antropologica	IV C
<b>DURANTE Angela</b>	Linguistica Antropologica	II C II B
<b>FARUOLO Michelina</b>	Logico-Scientifica	IVA IVB
<b>FASANELLA Francesca</b>	Linguistica-Antropologica	IIIC
<b>FAZIO M. Arcangela</b>	Linguistica-Antropologica	IV A

<b>FORTUNATO Elvira</b>	Linguistica Antropologica	IB IA
<b>GALLO Isabella V.</b>	Area linguistica	VA VB
<b>GALLO M.Teresa</b>	Linguistica Antropologica	IIB IIC
<b>GARGANO Elena</b>	Antropologica	VA VB
<b>LAVISTA Antonietta</b>	Logico- Scientifica	IIB IIC
<b>MAGNANIMO Antonella</b>	Logico- Scientifica	IIIA IIIB
<b>MANOLIO Olga</b>	Logico- Scientifica	VC VD
<b>MONACO Rosa</b>	Logico- Scientifica	IVC IVD
<b>NITTO Michelina</b>	Linguistica Antropologica	I A IB
<b>PERONGINI Olimpia</b>	Linguistica Antropologica	IIID
<b>PETRAGLIA Angelina</b>	Linguistica	VC VD
<b>ROSCIANO Carmela</b>	Linguistica- Antropologica	IIIB
<b>SPINELLI Rosa Paola</b>	Antropologica	VC VD
<b>TAFURI Michelina</b>	Area Logico- Scientifica  Laboratorio di comunicazione	IIA  IVA B C D
<b>VITALE Daniela</b>	Area Logico- Scientifica	III C D
<b>SOSTEGNO</b>		
<b>CALANDRIELLO Maria</b>	V A	
<b>DE MAURO Michela</b>	IV C	

CARRO Rosa	IV B	
GARONE Monica	V C	
LISA Antonella	II A B C	
PICCIONE Grazia	I B	
PRISCO Gioconda	IV D	
<b>LINGUA STRANIERA</b>		
OLIVIERI Maria	II A B III A B IV C D V A B	
VERTUCCI Luisiana	I A B II C III C D IV A B V C D	
<b>RELIGIONE</b>		
ESPOSITO Patrizia	I A I B II A II B II C III A III B III C IV B IV C IV D	
PADOVANI Barbara	III D IV A V A VB VC VD	