

INDICE SEZIONI PTOF

ORGANIZZAZIONE

- 1.1. Organizzazione
 - Organizzazione Uffici Amministrativi
 - Organizzazione Ufficio
 - Segreteria Scuola

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA

CLASSI 1°, 2° 3°, 4°, 5°	N. 5, SEZIONE UNICA
TEMPO SCUOLA E PERIODO DIDATTICO	<ul style="list-style-type: none">• Lezioni dal lunedì al venerdì dalle ore 08:20 alle 15.50• Quadrimestri• 30 ore settimanali
ASSEMBLEE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none">• 1 o 2 per ogni classe
DOCENTI	<ul style="list-style-type: none">• 13 docenti:<ul style="list-style-type: none">- 1 docente prevalente in 5°.- 2 docenti organizzate in moduli in 1° e 2°.- 2 docenti organizzate in moduli in 3° e 4°.- 5 docenti specialisti in tutte le classi (di cui 1 dirigente).- 4 insegnanti di sostegno.
ATTIVITÀ CURRICOLARI SETTIMANALI PER OGNI CLASSE	<ul style="list-style-type: none">• Italiano 7• Storia 2• Geografia 2• Lingua inglese 3• CLIL 1 (compreso nell'orario delle diverse discipline)• Matematica 6• Tecnologia e informatica 1• Scienze 2• Musica 2• Arte e immagine 1

	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione fisica 2 • Religione cattolica 2 • Educazione civica almeno 30 ore annue <p>Totale 30 unità orarie</p>
PRE-SCUOLA	<ul style="list-style-type: none"> • Dalle ore 7.30
POSTICIPO	<ul style="list-style-type: none"> • Dalle 15.50 alle 16.15;
POST-SCUOLA	<ul style="list-style-type: none"> • Dalle 16.00 alle 17.00 (per attività extrascolastiche o post scuola);
MENSA	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio ristorazione esterno;
AMBIENTI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Sala insegnanti/segreteria/presidenza/uffici amministrativi
AULE	<p>5 aule insegnamento curricolare</p> <p>1 aula polivalente debitamente attrezzata con LIM e PC</p> <p>1 palestra</p> <p>2 locali per gli intervalli se non si può accedere fuori per maltempo</p> <p>1 sala mensa</p> <p>1 aula magna</p> <p>1 laboratorio informatica con 17 PC e LIM</p>
SPAZI ESTERNI	<p>Cortili</p> <p>Giardino</p>
AREA EDUCATIVO- DIDATTICA	<p>Équipe pedagogica di classe</p> <p>Gruppi di lavoro</p>
AREA COLLEGALE	<p>Collegio Docenti</p> <p>Consiglio d'Istituto in verticale (unico, comprensivo dei rispettivi membri per ogni livello di scuola: infanzia, primaria, secondaria di primo grado con Statuto proprio) e Giunta esecutiva</p>

	Rappresentanti di Classe Assemblea di classe e generale con genitori
--	---

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI DELLA SCUOLA PRIMARIA

AREA GESTIONALE	Consiglio di Amministrazione: 1. Gestore-Legale rappresentante della Congregazione delle Figlie di Gesù; 2. Collaboratrice vicaria; 3. Collaboratrice addetta all'assunzione del personale e Assistente amministrativo; 4. Segretaria.
AREA DIREZIONALE	Coordinatrice didattica (dirigente scolastico) Personale ATA Responsabile della sicurezza Responsabile Covid Responsabile per la privacy Responsabile per il digitale Responsabile Personale addetto al servizio mensa e pulizia

ORGANIZZAZIONE UFFICIO SEGRETERIA SCUOLA
PRIMARIA

Responsabile Ufficio /
Personale ATA /
Docenti

- iscrizione alunni
- fascicolo e documenti alunni
- richiesta e trasmissione documenti
- rilascio nulla osta
- controllo verbali Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Assemblee,
- Consiglio d'Istituto
- Gestione utenza e corrispondenza con famiglie
- Schede di valutazione e delle competenze, scrutini.
- Assenze e ritardi
- Controllo assolvimento obbligo scolastico
- Libri di testo
- Invio posta, circolari interne e archivio dell'area di competenza

La gestione è effettuata con i programmi in adozione o collegamento al sistema centrale

Durante la pandemia controllo

- Temperatura, green pass, certificazioni...