



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
I.C. TAVERNERIO
Via Risorgimento, 22 – 22038 TAVERNERIO(CO)
C.F. 80019180134
Tel. 031426265-Fax 031420159
Mail Uffici: coic817001@istruzione.it
Sito web : <http://www.ictavernerio.gov.it>
PEC: coic817001@pec.istruzione.it

Prot. N. 7854/E

Tavernerio , 10 novembre 2017

A tutti i Docenti dell'Istituto Comprensivo di Tavernerio

Albo Docenti

Sito Web

Oggetto: PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' a.s. 2017-2018

VISTO l'art.26 c.4 del C.C.N.L. del 24.7.2003 e succ.;

VISTO l'art. 27 del C.C.N.L. del 24.7.2003 e succ.;

VISTI gli articoli 28, 29 e 30 del C.C.N.L. del 24.7.2003 e succ.;

VISTI il D.P.R. n. 416/74 e la Legge n. 517/77;

TENUTO CONTO della L. 53 e delle disposizioni applicative;

A seguito delle Delibere del Collegio Docenti Unitario nelle sedute del 01/09/2017, 29/07/2016 e 30/10/2017;

TENUTO CONTO delle **Linee Guida per la stesura del P.O.F.** adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del **24/09/2014;**

TENUTO CONTO DEL P.T.O.F. 2015-2018, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27/10/2015 e successive modifiche ed integrazioni

TENUTO CONTO dell'ATTO DI INDIRIZZO del Dirigente Scolastico riguardante la definizione e la predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa triennio 2016-18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

IL SEGUENTE PIANO DELLE ATTIVITA' PER L'A.S. 2017-2018 sintetico ed esaustivo delle scelte effettuate e risultanti dalla programmazione dell'azione educativa di competenza del Collegio docenti.

ORGANICO DOCENTI

Tipo di nomina	Tempo indeterminato	Tempo determinato al 31.08.2018	Tempo determinato al 30.06.2018	Totale
Scuola dell'Infanzia	10	3	4	17
Scuola Primaria	34	3	3	39
Sec. I° grado	22	8	7	37
Scuola Primaria Villa Santa Maria	7	9	2 + 1 (9/6/2018)	19
Sec. I° grado Villa Santa Maria	2	0	2	4

ATTIVITA' DI SERVIZIO

1. ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO
2. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1) ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO (art. 28, C.C.N.L. 2006/2009)

Le attività di insegnamento si svolgono nella scuola dell'infanzia in 25 ore settimanali, nella scuola primaria in 22 ore settimanali e nella scuola secondaria di primo grado in 18 ore settimanali, distribuite in non meno di cinque giorni settimanali.

Le ore di insegnamento si articolano in:

- o attività frontale
- o assistenza alla mensa (infanzia e secondaria prima primo)
- o quota eccedente l'attività frontale.

La quota eccedente l'attività frontale è determinata dalla compresenza degli insegnanti dove previsto.

Nella scuola primaria è esclusa in ogni caso ogni forma di compresenza che si limiti di fatto alla presenza contemporanea nella stessa aula di due docenti. Cfr. D.P.R. 89/2009 e C.M. n. 10 del 21 marzo 2013.

La quota delle ore risultanti dalla **compresenza** degli insegnanti di classe è utilizzata per la realizzazione delle attività e dei progetti inseriti nel POFT:

- ✓ attività alternative alla Religione Cattolica
- ✓ attività di sostegno e recupero anche rivolte ad alunni stranieri
- ✓ attività di arricchimento dell'offerta formativa
- ✓ scolastica (laboratori e progetti)
- ✓ attività di potenziamento per gruppi ristretti di alunni.

Valutata la capienza delle aule, la quota di compresenza è utilizzata prioritariamente per **sostituire i colleghi assenti** ove necessario fino a cinque giorni nella scuola primaria, al fine di evitare il ricorso eccessivo ad accorpamenti di alunni nelle aule.

I docenti che operano sul potenziamento possono essere assegnati a classi su ore curricolari, secondo quanto assegnato al conferimento dell'incarico, per progetti di recupero e rinforzo, per attività di arricchimento dell'offerta formativa, per la sostituzione di colleghi assenti.

Sc. Primaria - Attività di Programmazione settimanale

I docenti di Sc. Primaria che a qualunque titolo operano nella stessa classe programmano l'azione educativa e didattica.

L'impegno settimanale è di due ore (16,00/18,00) secondo quanto concordato con il Dirigente Scolastico. La flessibilità oraria può essere applicata su due settimane da disporre per il miglior impiego del tempo che occorre alla Progettazione/Verifica della programmazione in particolari periodi dell'anno.

La programmazione è finalizzata all'individuazione di obiettivi trasversali, tenuto conto del quadro dei bisogni formativi e delle competenze definito dal POF. Il team docente individua e valuta i traguardi formativi tenendo conto delle indicazioni ministeriali relative a Cittadinanza e Costituzione, attuative della L. 30/10/08 n° 169 (v. Circ. M. n° 86/2010). Sono altresì oggetto delle attività di programmazione: l'organizzazione di visite d'istruzione, la definizione e il raccordo didattico su percorsi individualizzati (GLHO – DSA) e di progetto.

I docenti si riuniscono per classi parallele allo scopo di partecipare alla definizione di prove di verifica comuni degli apprendimenti, per la scelta dei Libri di testo e per procedere alla programmazione per classi parallele (intero segmento) secondo il curricolo verticale per competenze

Ciascun gruppo di docenti di classe individua opportune forme di coordinamento. La programmazione va in ogni caso garantita, effettuata e **documentata** attraverso apposito modello di verbale per le riunioni e tramite l'Agenda della programmazione.

PLESSO DI TAVERNERIO

Le docenti programmano in questo modo dalle ore 16 alle ore 18

Le docenti delle classi 3 programmano il lunedì

Le docenti delle classi 2 programmano il lunedì o il martedì.

Le docenti delle classi 1-4-5 programmano il martedì

Le docenti specialiste e quelle che operano su più classi alternano la loro presenza nei diversi team come da calendarizzazione.

PLESSO DI ALBESE

Le docenti delle classi 1 - 2- 4-5 programmano il lunedì dalle 16.00 alle 18.00.

Le docenti delle classi 3 programmano il martedì dalle 16.00 alle 18.00.

Si rammenta che le ore di programmazione non devono essere utilizzate di norma per ricevere i genitori e che tutte le attività collegiali vanno svolte nei locali scolastici.

I **docenti ad orario ridotto o part-time** partecipano alle attività secondo quanto concordato e stabilito col Dirigente.

2) ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (art. 26 e art. 29, C.C.N.L. 2006/2009)

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente la **funzione docente** previsto dai diversi ordinamenti scolastici.

Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni
- b) alla correzione degli elaborati
- c) ai rapporti individuali con le famiglie.

In ordine al punto **c**, fermo restando le competenze del Consiglio di Istituto circa le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, essi avvengono in orario extra scolastico:

- per informare le famiglie circa i livelli di apprendimento conseguiti da ciascun alunno;
- per esaminare ed approfondire problemi di apprendimento, di comportamento e/o di qualunque natura
- dietro motivata richiesta dei genitori dietro richiesta degli specialisti o Enti, per gli alunni portatori di handicap o con problemi di apprendimento (DSA) e/ o comportamento (ADHD)
- all'inizio dell'anno scolastico, per gli alunni nuovi iscritti, allo scopo di ottenere informazioni utili alla conoscenza di ciascun alunno (raccolta sistematica e continua di informazioni).

Rientrano altresì le attività di servizio legate alla somministrazione e alla correzione delle prove INVALSI.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a **trovarsi in classe, ovvero nel luogo/nei luoghi di raccolta concordato/i** nei Plessi **cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** (sia in turno antimeridiano che pomeridiano alla ripresa delle lezioni).

Le attività del Collegio dei Docenti riguardano tutti i docenti e sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del **Collegio dei Docenti Unitario**;
- b) attività di programmazione di inizio anno;
- c) attività di verifica di fine anno;
- d) informazione quadrimestrale alle famiglie sui risultati degli alunni.

Le ore previste per tali attività **sono 40** e sono utilizzate secondo quanto previsto dai calendari definiti a livello di segmento e allegati al Piano delle attività.

ARTICOLAZIONE 40 ORE + 40 ORE

SCUOLA DELL'INFANZIA

Programmazione inizio anno	h. 10
Collegio docenti unitario	h. 12
Collegio docenti segmento	h. 5
Comunicazione processi evolutivi	h. 8
Verifica fine anno	h. 5
Intersezione docenti	h. 20
Intersezione docenti/genitori	h. 4

SCUOLA PRIMARIA ALBESE/TAVERNERIO

Programmazione inizio anno	h. 13
Collegio docenti unitario	h. 12
Comunicazione esiti alle famiglie	h. 8
Verifica fine anno	h. 4
Interclasse docenti	h. 8
Interclasse docenti/genitori	h. 6

SCUOLA PRIMARIA VILLA S.MARIA

Programmazione inizio anno	h. 14
Collegio docenti unitario	h. 12
Consegna documento di valutazione	h. 6
Verifica fine anno	h. 8
Consiglio interclasse docenti	h. 14
Consiglio interclasse docenti/genitori	h. 6
G.A.T.	h. da quantificare
Programmazione e verifica laboratori e	h. 6

progetti

SCUOLA SECONDARIA 1^ GRADO

Programmazione inizio anno	h. 6
Collegio docenti unitario	h. 12
Collegio di segmento/aree disciplinari*	h. 9
Informazioni quadrimestrali alle famiglie	h. 6
Consigli di classe docenti su una classe	h. 9
Consigli di classe docenti con più classi	fino a h. 40

SCUOLA SECONDARIA VILLA SANTA MARIA

Programmazione inizio anno	h. 2
Collegio docenti unitario	h. 12
Collegio di segmento/aree disciplinari	h. 9
Informazioni quadrimestrali alle famiglie	h. 4
Consigli di classe	h. 20
Incontri di équipe	h. 4
Verifica finale	h. 4
Informazioni alle famiglie	h. 4

Il Collegio approva all'unanimità. *Delibera N. Collegio Docenti Unitario del 27.09.2017*

La partecipazione alle **attività collegiali dei Consigli di intersezione, interclasse e consigli di classe** è disciplinata dall'art. 5 , del Decreto Legislativo n. 297 del 16.04.1994.

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio docenti proposte in ordine:

- all'azione educativa e didattica;
- ad iniziative di sperimentazione;
- all'agevolazione e all'estensione dei rapporti reciproci tra docenti e genitori.

Ogni interclasse, intersezione, consiglio di classe potrà stabilire **un proprio percorso annuale**, individuando ordini del giorno su temi e problematiche rilevanti per l'azione educativa.

Il Consiglio, **alla sola presenza dei docenti**, provvede:

- alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
- alla non ammissione degli alunni alla classe successiva (D.Lgs. n. 62/2017) nella scuola primaria e secondaria di primo grado.

Per ulteriori necessità istituzionali le ore rimanenti possono essere utilizzate fino alla concorrenza del **max di 40 ore** per integrazione dei Consigli e sulla base delle esigenze di attività di servizio rilevate dal DS ovvero dagli Organi Collegiali interessati.

Lo svolgimento di scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione, è obbligatorio e non è quantificato.

I docenti ad orario ridotto o part-time partecipano alle attività secondo quanto concordato e stabilito d'intesa col Dirigente.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

- 1) FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE;
- 2) FUNZIONALI ALL'OFFERTA FORMATIVA.

1) ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE

I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per alcune aree d'intervento di particolare complessità il D.S. si avvale di propri collaboratori ai quali viene conferita specifica delega.

Primo Collaboratore con Funzioni Vicarie - Prof.ssa Laura Tettamanti

- sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento;
- raccordo con le aree operative didattica e personale per coordinare l'attuazione del P.O.F.T. e del Piano di miglioramento;
- supporto, ove richiesto, al Dirigente Scolastico;
- coordinamento progetti e attività intra-curricolari Tavernerio;
- referente d'istituto per l'Inclusione: responsabile piattaforme alunni DA e DSA; coordinamento GLI; - coordinamento docenti di sostegno; attuazione PAI; coordinamento referenti area BES; delega relazioni esterne con servizi sociali, UONPIA ect, Villa SantaMaria, AT/CTS/CTI, reti, enti locali;
- referente alunni altri BES;
- responsabile documentazione area BES.

Secondo Collaboratore – Enza Portolano

- referente secondaria per il plesso di Albese;
- referente per il registro elettronico;
- referente INVALSI : (scaricare maschere per tabulazione risposte -scuola primaria e secondaria – collaborazione all'organizzazione delle prove nazionali);
- coordinatore del Piano di formazione dei docenti;
- coordinamento progetti e attività intra-curricolari Albese;
- supporto, ove richiesto, al Dirigente Scolastico.

Staff di direzione

Il Primo e il Secondo Collaboratore e le Responsabili di plesso fanno parte dello STAFF del DS che si avvale per le diverse necessità altresì del D.S.G.A. così come delle docenti Funzioni Strumentali.

I DOCENTI FIDUCIARI DI PLESSO

In ciascun Plesso di scuola un insegnante svolge la funzione di responsabile fiduciari di plesso.

Sono delegati a presiedere i Consigli d'interclasse / Intersezione:

PLESSO	FIDUCIARIA
S. Infanzia TAVERNERIO	Rho Gisella
VILLA SANTA MARIA SP	Molteni Luisa
VILLA SANTA MARIA SS I GR.	Fascia Teresa
S. Primaria TAVERNERIO	Giacometti Diana
S. Primaria ALBESE	Cavadini Ilaria
S. Secondaria TAVERNERIO	Parisi Rita
S. Secondaria ALBESE	Portolano Enza

I Docenti Responsabili Fiduciari di Plesso sono figure di riferimento per il Dirigente e i docenti del plesso e sono coordinati dal DS che si avvale del Vicario, per quanto riguarda gli aspetti relativi all'organizzazione, nonché del Secondo Collaboratore e delle FF.SS., nell'ambito dei rispettivi mansionari, per la realizzazione delle azioni previste dal POF.

Descrizione dei compiti:

il Coordinatore Fiduciario rappresenta nel plesso il Dirigente Scolastico;

- partecipa alle riunioni dello staff della direzione;
- coordina le attività didattiche, l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse strumentali, dei laboratori e dei sussidi didattici;
- coordina il servizio in caso di sciopero/assemblee sindacali;
- gestisce il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi;
- cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi) mediante apposito registro,
- cura la diffusione delle informazioni e delle comunicazioni nel plesso;
- collabora alla valutazione della qualità del servizio dell'Istituzione Scolastica;
- controlla che nel plesso siano garantite: cura delle strutture e degli spazi, norme di sicurezza e vigilanza degli alunni;
- opera oltre l'orario di servizio, eccezionalmente durante le attività didattiche che restano prioritarie.

ICOORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE - SEGMENTO SECONDARIA

CLASSE	SEDE	COORDINATORE
1A	TAVERNERIO	Don Maura
2A	TAVERNERIO	Tettamanti Laura
3A	TAVERNERIO	Parisi Rita

1B	TAVERNERIO	Ricca serena
2B	TAVERNERIO	Celotto Elisabetta
3B	TAVERNERIO	Benzoni Donata
1 F	TAVERNERIO	Stancanelli Barbara
1C	ALBESE	Caola Sarah M. L.
2C	ALBESE	Iorio Adriana
3C	ALBESE	Facchini Claudia
1E	ALBESE	Riolo Paola
2E	ALBESE	Maggio Francesca
3E	ALBESE	Ricci Roberta

RESPONSABILITÀ E FUNZIONI DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE

<p>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE</p>	<p>Presiede le sedute del C.d.C., quando ad esse non intervenga il Dirigente Scolastico</p> <p>Cura la redazione del verbale delle sedute del C.d.C. quando sono presiedute dal Dirigente Scolastico</p> <p>Sovrintende alla corretta redazione di tutti gli atti del Consiglio di Classe.</p> <p>Collabora con le FS per quanto attiene il singolo Consiglio di Classe</p> <p>Redige il Piano didattico della classe</p> <p>Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi</p> <p>Effettua report al Dirigente scolastico</p>
<p>RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</p>	<p>Controlla periodicamente il numero delle assenze e dei ritardi degli alunni ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento</p> <p>Avvisa i genitori in caso di frequenti assenze e/o ritardi degli allievi</p> <p>Convoca i genitori su richiesta del Consiglio di Classe</p> <p>Cura la distribuzione delle pagelle e delle schede di valutazione in occasione degli incontri Scuola - Famiglie</p> <p>Assicura la tempestività e l'efficacia delle comunicazioni tra scuola, studenti e genitori, utilizzando anche strumenti informatici</p> <p>Conserva e registra prove delle avvenute comunicazioni</p>

ANDAMENTO DIDATTICO - DISCIPLINARE	<p>Svolge funzioni di collegamento tra le istanze della classe e il corpo docente</p> <p>Coordina il Consiglio di Classe nelle sedute di programmazione</p> <p>Raccoglie i Piani di lavoro del docente</p> <p>Cura la documentazione relativa agli alunni B.ES.</p> <p>Cura la raccolta di tutti i documenti del Consiglio di classe nell'apposito faldone</p> <p>Segnala con tempestività ai consigli di classe le situazioni di particolari difficoltà da parte di singoli allievi e gli esiti degli interventi effettuati</p>
---	--

AREA PROCESSO: ORGANIZZAZIONE DI ISTITUTO

DIRIGENTE SCOLASTICO	prof. Flavio Pavoni
primo collaboratore	prof.ssa Laura Tettamanti
secondo collaboratore	prof.ssa Enza Portolano
referente scuola primaria Tavernerio	ins. Diana Giacometti
referente scuola primaria Albese	ins. Ilaria Cavadini
referente scuola secondaria Tavernerio	prof.ssa Rita Parisi
referente scuola secondaria Albese	prof.ssa Enza Portolano
referente scuola infanzia	ins. Gisella Rho
referente scuola primaria Villa Santa Maria	ins. Luisa Molteni
coordinamento secondaria Villa Santa Maria	prof.ssa Teresa Fascia
Verbalizzazione riunione Collegio Docenti Unitario	prof.ssa Donata Benzoni

COMMISSIONE ORARIO

secondaria	prof.ssa Adriana Iorio prof.ssa Rita Parisi prof.ssa Enza Portolano prof.ssa Roberta Ricci prof.ssa Laura Tettamanti
------------	--

COMITATO DI VALUTAZIONE

Docenti anno di prova	ins. Gisella Rho ins. Ilaria Cavadini prof.ssa Enza Portolano
-----------------------	---

TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA

Docente Ariazzi	ins. Simonetta Beneggi
Docenti Ricca	prof.ssa Donata Benzoni

AREA PROCESSO: ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE P.O.F.T.

COMMISSIONE CURRICOLO E CONTINUITA' ISTITUTO

primaria	Ins. Clara Pesenti ins. Loredana Stabile ins. Marilena Spinelli ins. Cristina Troccoli
secondaria	prof.ssa Patrizia Infante prof.ssa Rita Parisi prof.ssa Roberta Ricci prof.ssa Laura Tettamanti (continuità primaria/secondaria)
Referente orientamento in uscita	prof.ssa Donata Benzoni
Referente organizzazione visite istruzione secondaria	prof. Francesco Brighina prof. Salvatore Chirido

PROGETTO ECOSCHOOLS - ECO-COMITATO

infanzia	Ins. Laura Frigerio Canovo Ins. Colombini
primaria Albese con Cassano	ins. Elena Bruno ins. Ilaria Cavadini
primaria Tavernerio	ins. Alessandra Fenaroli ins. Antonella Cafasso
secondaria Albese con Cassano	prof.ssa Francesca Maggio prof.ssa Veronica Campiotti
secondaria Tavernerio	prof.ssa Maura Don prof.ssa Rita Parisi

Funzione strumentale Pof referente Autovalutazione di Istituto - INVALSI	prof. Francesco Brighina prof. Salvatore Chirido
--	---

AREA INCLUSIONE

G.L.I.	
coordinamento scuola polo e referen te inclusione alunni BES	prof.ssa Laura Tettamanti
referente alunni DA secondaria Albese/Tavernerio/VSM	prof.ssa Teresa Fascia
referente alunni DA infanzia e primaria	ins. Rita Annunziata
referente alunni DSA e altri BES primaria	ins. Paola De Montis
referente alunni DSA secondaria	prof.ssa Paola Riolo
referente alunni adottati	ins. Claudia Giacalone
referente Cyberbullismo e bullismo	ins. Marilena Spinelli
Funzione strumentale Pof - alunni stranieri	prof.ssa Barbara Stancanelli

AREA NUOVE TECNOLOGIE

TEAM DIGITALE E SUPPORTO NUOVE TECNOLOGIE	
Animatore Digitale	prof.ssa Francesca Maggio
Team digitale	ins.Marilena Spinelli ins. Elena Turatto prof. Salvatore Chirido
Supporto Nuove Tecnologie	ins.Marilena Spinelli ins. Elena Turatto prof.Salvatore Chirido ins. Leonardo Stolfo prof.ssa Sarah Caola prof.ssa Elisabetta Splendick

Funzione strumentale Pof Supporto nuove tecnologie, animatore digitale e Piano di formazione prof.ssa Francesca Maggio

ALTRE FIGURE DI RIFERIMENTO FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE COMPLESSA SONO:

- n. 2 docenti tutor per il sostegno formativo alle insegnanti in anno di prova;
- n. 3 membri del Comitato di valutazione.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Addetti al servizio di prevenzione protezione, ai sensi della normativa vigente sono i sotto elencati docenti:

ASPP	Ricci Roberta (Albese) Colombini Luisa (sede Scuola infanzia)
PRIMO SOCCORSO TAVERNERIO	Bianchi Mariangela Don Maura Fenaroli Alessandra Grieco Filomena Mauceri Pierina Pagliara Antonietta Parisi Rita Saporiti Tiziana Tettamanti Laura
PRIMO SOCCORSO ALBESE	Malinverno Saula Caola Sarah Guarino Maria R. Maghetti Lucia Ricci Roberta
ANTINCENDIO ALBESE	Caola Sarah
ANTINCENDIO TAVERNERIO	Bianchi Mariangela

Il Servizio è rivolto anche all'applicazione della normativa antifumo.

Docente coordinatore e facente funzione di **Responsabile S.P.P.** è la Prof.ssa Silvana Redaelli (Incarico esterno).

I Preposti al servizio, coordinati dal Responsabile, svolgono i seguenti compiti:

- collaborano nell'effettuare l'individuazione e la valutazione dei rischi, conseguentemente propongono e individuano misure di protezione e prevenzione relativamente alla sicurezza degli ambienti di lavoro;
- informano in sede di interclasse di plesso delle rilevazioni e dei programmi (almeno una volta l'anno) e curano che tutti i lavoratori siano a conoscenza e applichino le indicazioni date dal datore di lavoro e contenute nella Documentazione di plesso consegnata dal Dirigente;
- predispongono e verificano il Piano di evacuazione e ne curano l'affissione nei locali prevedendo, anche con l'intervento di esterni, almeno 2 prove annue;
- hanno diritto e sono disponibili a specifica formazione in materia.

Nel segnalare i rischi, i pericoli, le disfunzioni e i bisogni in ordine a strutture ed arredi, si avvalgono della collaborazione di tutto il personale docente e collaboratore. Tutti sono tenuti ad osservare quanto prescritto dal Documento di valutazione del rischio e dai manuali allegati e a segnalare al preposto al servizio nel plesso, così come in caso di sua assenza, ognuno è responsabile personalmente.

Per quanto riguarda la prevenzione e il rischio relativo all'Ufficio di Segreteria e il personale ausiliario, si ricorda che Responsabile dei Servizi e del personale è Stefano Calderone D.S.G.A.

GRUPPI DI LAVORO ISTITUZIONALI E COMMISSIONI

1. IL GRUPPO DI LAVORO INCLUSIONE D'ISTITUTO (GLI)

Il **GLI** è un gruppo di studio e di lavoro del Collegio dei Docenti, aperto alla componente dei genitori e alle Agenzie territoriali.

È composto dal Dirigente scolastico, dai docenti di sostegno, dai docenti referenti G.L.I (stranieri/DSA), dai docenti curricolari, dagli operatori dei servizi sanitari e dai familiari con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal Piano Educativo (**Art. 15, comma 2, Legge 104/92 e ai sensi dlgs 66/17**).

Il **GLI** presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica, si può riunire in sottocommissioni ristrette ed ha il compito di:

1. analizzare la situazione complessiva nell'ambito dell'Istituto:
numero alunni, tipologia deficit, tipologia handicap, classi coinvolte
2. monitorare le risorse disponibili a livello umano e materiale
3. predisporre un calendario per gli incontri con gli operatori sanitari per la stesura del PEI e del PDF
4. verificare periodicamente gli interventi a livello di Istituto (Indice d'Inclusività d'Istituto) per tutti gli alunni BES (documentazione PDP, sinergie positive)
5. formulare eventuali proposte di aggiornamento e formazione per i docenti e per il personale docente in materia di didattica inclusiva e metodologia (didattica speciale)
6. analizzare punti di forza e debolezza dell'Inclusività d'istituto per tutti gli alunni dell'area BES

Alla fine di ogni anno, i contenuti dei punti 1,2,3,4,5,6 sono sintetizzati nel **PAI** sottoposto all'approvazione, aggiornamento dei dati del Collegio docenti

Il Gruppo di Lavoro d'Istituto (GLI) si riunisce almeno 2 volte l'anno.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore GLI, referente Istituto sull'Inclusione, su delega del D.S.

Possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni con disabilità.

IL GLI si può riunire in seduta plenaria, ristretta (solo docenti) o dedicata (con la partecipazione di coloro che si occupano in modo particolare di un alunno).

GLI : COMPETENZE DI TIPO ORGANIZZATIVO

1.Gestione delle risorse

- 1.1 Assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli casi
- 1.2 Utilizzo delle compresenze tra docenti per attività inclusive
- 1.3 Pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici
- 1.4 Pianificazione incontri con gli specialisti e consulenze esterne

2.Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di disabilità

- 2.1. progetti ponte tra i diversi ordini di scuola

3.Gestione e reperimento delle risorse materiali e non

- 3.1 Sussidi; ausili tecnologici e informatici; biblioteche specializzate e/o centri di Documentazione, CTS territoriali, reti di scuole, Centro di Villa Santa Maria
- 3.2 Censimento delle risorse informali: volontari, famiglie, allievi,

4. Competenze di tipo Progettuale

4. 1 Opera all'interno dei team e dei CDC per implementazione di metodologie inclusive rispetto a tutti gli alunni dell'area BES:

I soggetti coinvolti contribuiscono in base alle proprie competenze e conoscenze all'elaborazione e definizione per gli alunni area BES della documentazione di rito (PDP) e , in particolare per gli alunni DA al **Profilo Dinamico Funzionale (in attesa del Profilo di Funzionamento)** e del **Piano Educativo Individualizzato**.

L'insegnante di Sostegno:

- contatta gli operatori di riferimento, i colleghi di team, la famiglia;
- comunica nominativi, modalità e date al DS e referente inclusione;
- coordina l'organizzazione degli incontri comunicando con il referente inclusione;
- gli incontri con esperti e famiglie sono documentati e raccolti nel Registro Personale e nel fascicolo personale degli alunni;

- per ogni problematica deve interfacciarsi tempestivamente con il Dirigente e il referente inclusione d'Istituto;

I docenti curricolari:

- devono comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico o al referente inclusione problematiche relative agli alunni Area BES.

2 - ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

AREA PROGETTI

Specifiche risorse SONO impegnate a sostenere:

- attività volte a favorire l'ACCOGLIENZA, L'ORIENTAMENTO E LA CONTINUITA';
- attività volte a favorire la prevenzione, il recupero e l'inclusione;
- attività di monitoraggio e valutazione VOLTE AL MIGLIORAMENTO;
- attività di formazione e aggiornamento;
- attività di progetto inserite nel POF

PROGETTI

Il Collegio Docenti Unitario, nella seduta del 30.10.2017, ha approvato le attività intracurricolari, extracurricolari e i progetti per l'anno scolastico 2017-2018 (Cfr. Allegato n. 7).

ALTRE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

INCONTRI CON ISTITUZIONI ESTERNE

Nel corso dell'anno si possono svolgere incontri finalizzati a concretizzare:

- l'integrazione degli alunni in situazione di handicap;
- l'integrazione della scuola sul territorio;
- il passaggio delle informazioni alle scuole di diverso ordine e grado;
- attività di rete interistituzionali.

I docenti con Funzione strumentale, i coordinatori dei Consigli di classe, i referenti si possono avvalere del supporto del personale di Segreteria, nei modi e nelle forme da concordare con il D.S.G.A.

E' inoltre possibile la **partecipazione ad iniziative interne, di rete e istituzionali e/o corsi di Enti riconosciuti dal MIUR relativamente alle seguenti tematiche riconducibili al Piano dell' Offerta Formativa**

- PREVENZIONE E SICUREZZA
- NUOVE INDICAZIONI
- DIDATTICA INNOVATIVA
- DSA-INCLUSIONE-DISAGIO
- DIDATTICA PER COMPETENZE E VALUTAZIONE

FORMAZIONE

Le attività di formazione sono definite dal Piano annuale di formazione allegato al presente documento (Allegato n. 8).

INTEGRAZIONI AL PIANO

Il presente piano è integrato dal Piano annuale delle visite e viaggi d'istruzione (Allegato n. 9).

Relativamente all'accesso al fondo d'istituto e alle altre risorse disponibili si rimanda al Contratto integrativo d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Flavio Pavoni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 09/93

ALLEGATI:

- N. 1 PLANNING ANNUALE SEGMENTO INFANZIA
- N. 2 PLANNING ANNUALE SEGMENTO PRIMARIA ALBESE
- N. 3 PLANNING ANNUALE SEGMENTO PRIMARIA TAVERNERIO
- N. 4 PLANNING ANNUALE SEGMENTO PRIMARIA VILLA S.MARIA
- N. 5 PLANNING ANNUALE SEGMENTO SECONDARIA PRIMO GRADO
- N. 6 PLANNING ANNUALE SEGMENTO SECONDARIA PRIMO GRADO VILLA SANTA MARIA
- N. 7 ELENCO ATTIVITA' CURRICOLARI E PROGETTI
- N. 8 PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE
- n. 9 PIANO ANNUALE VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE