

1. RISORSE UMANE

Il Piano definisce innanzitutto la distribuzione delle risorse professionali assegnate all'organico di fatto in relazione alle sottoindicate classi:

Organico scuola dell'infanzia

N. 3 sezioni

Scuola dell'infanzia di Comun Nuovo

- posto comune: n. 5 insegnanti a cattedra completa
- posto comune: n. 2 insegnanti part-time
- sostegno: n. 1 insegnante a cattedra completa
- insegnamento religione cattolica: affidato all'Ins. specialista 4,5 ore
- assistenti educatori comunali: sostegno - 3 assistenti per un totale di 57 ore

Organico scuola primaria

ZANICA	COMUN NUOVO
n. 2 classi prime a 40 ore n. 1 classe prima a 27 ore n. 2 classi seconde a 40 ore n. 1 classe seconde a 27 ore n. 2 classi terze a 40 ore n. 1 classe terze a 30 ore n. 2 classi quarte a modulo n. 3 classi quinte a modulo	n. 1 classe prime a 40 ore n. 1 classe prima a 30 ore n. 1 classe seconde a 40 ore n. 1 classe seconde a 27 ore n. 2 classi terze a 40 ore n. 2 classi quarte a modulo n. 2 classi quinte a modulo

- di base: n. 37 insegnanti
- Lingua straniera: n. 2 insegnanti
- Sostegno: 7 insegnanti a cattedra intera
- Insegnamento religione cattolica: affidato a n. 3 insegnanti specialiste e ai docenti delle classi abilitati
- Progetto stranieri

Le risorse vengono così distribuite:

- n. 25 insegnanti e 10 ore al plesso di Zanica, di cui:
 - n. 21 insegnanti di classe,
 - n. 1 insegnante di inglese e 10 ore,
 - n. 3 insegnanti di sostegno
 - n. 1 insegnante psicopedagogista 12 ore
 - assistenti educatori comunali: mensa - 33 ore
 - assistenti educatori comunali: sostegno - 3 assistenti educatori per un totale di 31 ore
- n. 20 insegnanti e 10 ore al plesso di Comun Nuovo, di cui:
 - n. 16 insegnanti di classe
 - n. 6 ore insegnante di inglese
 - n. 1 insegnante psicopedagogista: 11 ore
 - n. insegnanti di sostegno
 - assistenti educatori comunali: mensa - 30 ore
 - assistenti educatori comunali: sostegno - 5 assistenti per un totale di 100 ore

Organico scuola secondaria di primo grado

ZANICA	COMUN NUOVO
n. 3 classi prime a 30 ore n. 1 classe seconda a 36 ore n. 2 classi seconde a 30 ore n. 4 classi terze a 30 ore	n. 2 classi prime a 30 ore n. 2 classi seconde a 30 ore n. 2 classi terze a 30 ore

ZANICA	COMUN NUOVO
○ lettere: n. 5 cattedre +1 cattedra (15 ore) ○ matematica: n. 3 cattedre + 9 ore ○ francese: n. 1 cattedra + 2 ore	○ lettere: n. 3 cattedre e 3 ore ○ matematica: n. 2 cattedre ○ francese: n. 12 ore

<ul style="list-style-type: none"> ○ inglese: n. 1 cattedra + 12 ore ○ ed.artistica: n. 1 cattedra + 2 ore ○ ed.tecnica: n. 1 cattedra + 2 ore ○ ed.musicale: n. 1 cattedra + 2 ore ○ ed.fisica: n. 1 cattedra + 2 ore ○ religione: n. 10 ore ○ ins. sostegno: n. cattedre ○ assistenti educatori comunali: sostegno – 5 assistenti per un totale di 100 ore 	<ul style="list-style-type: none"> ○ inglese: n. 1 cattedra ○ ed.artistica: n. 12 ore ○ ed.tecnica 12 ore ○ ed.musicale: n. 12 ore ○ ed.fisica: n. 12 ore ○ religione: n. 6 ore ○ ins. sostegno: n. cattedre ○ assistenti educatori comunali: sostegno – 5 assistenti per un totale di 100 ore
--	--

Criteria pedagogico-didattici relativi all'assegnazione degli insegnanti di sostegno agli/le allievi/e

- continuità come valorizzazione delle pre-conoscenze e dei percorsi svolti, una volta verificate:
 - la positiva interazione tra insegnante-allievo/a- contesto
 - l'evoluzione dei bisogni dell'allievo/a
- competenze teoriche:
 - titolo di specializzazione
 - altri titoli afferenti all'area della diversa abilità (corsi di formazione)
- competenze pratiche:
 - eventuali esperienze pregresse (es.: insegnamento, servizio civile, volontariato)
 - per la scuola primaria: disponibilità ad assumere come valore e quindi ad attivare percorsi e progetti nella classe che promuovano modalità, strategie e tecniche inclusive
- anzianità di servizio
- indicazione del servizio di Neuropsichiatria Infantile o degli specialisti privati relativamente alla tipologia di disabilità e alla valutazione dei bisogni dell'allievo/allieva
- conseguente analisi della disponibilità di risorse che ruotano intorno all'allievo/a diversamente abile (es.: assistenza educativa, terapie riabilitative, ecc.)

2. IMPIEGO ORARIO DI SERVIZIO

Insegnanti scuola dell'infanzia

L'orario di servizio di ciascun docente di scuola infanzia comprende:

- orario di base per attività di insegnamento articolati nei campi d'esperienza
- ore derivanti da eventuali "compresenze" con l'IRC
- ore derivanti da "contemporaneità"

Il monte-ore viene utilizzato, per garantire in ogni classe una quota oraria per la compresenza delle insegnanti, secondo le modalità definite dal POF e per:

- attività di cura del pasto e del sonno
- attività di intersezione
- attività complementari quali uscite, partecipazione teatralità, organizzazione feste, per un massimo di 10 ore che verranno recuperate negli ultimi 20 giorni di giugno
- gestione supplenze brevi

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte dei docenti ad effettuare sostituzioni

Insegnanti scuola primaria

L'orario di servizio di ciascun docente di scuola primaria comprende:

CURRICOLO PRIMARIA ZANICA e COMUN NUOVO

DISCIPLINA	ORARIO			
	27		30	40
	1° quadr.	2° quadr.		
Italiano	6+2	6	6+1+1	6+1+1
Storia/geografia	3+1	3+1	3+1+1	3+1+1
Inglese	1	1	1	1
Matematica	6	6	6+1	6+1
Scienze nat./sperim.	2	2	2	2
Arte e immagine	1+1	1+1	1+1	1+1
Musica	1	1	1	1
C.M.S.	2	2	2	2
Religione/Att.Altern.	2	2	2	2
Mensa	/	/	/	10
TOTALE ORE	28	26	30	40
Frequenza settimanale	5 mattine 8.30/12.30		5 mattine 8.30/12.30	5 mattine 8.30/12.30 5 mense 12.30/14.30 5 pomer. 14.30/16.30

- orario per attività di programmazione (di norma, 2 ore settimanali)
- ore derivanti da eventuali "compresenze" con l'IRC
- ore derivanti da "compresenza" con L2

Considerato il POF l'organizzazione nelle classi fatta senza distinzione tra classi a tempo pieno (40ore) e classi a 27 o 30 ore. Pertanto il monte-ore viene utilizzato per garantire in ogni classe una quota oraria di compresenza tra insegnanti per svolgere le sotto indicate attività :

- attività di laboratorio
- attività di assistenza al servizio mensa
- attività di alfabetizzazione alunni non nativi
- attività di classi aperte
- accantonamento in moduli orari per progetti specifici
- gestione supplenze brevi

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. recupero permessi brevi e recupero accantonamenti
2. disponibilità dichiarata da parte dei docenti ad effettuare sostituzione con ore in supero
3. divisione della classe sulle altre classi

Attività connesse con la programmazione didattica in corso d'anno

Scuola dell'infanzia

La programmazione didattica e la sua verifica avvengono con cadenza bi-mensile.

Il coordinatore/referente ha anche il compito di curare un registro della programmazione in cui sono verbalizzati sinteticamente gli incontri svolti.

Scuola primaria

Sono costituiti gruppi di programmazione di team che si riuniscono secondo le modalità organizzative concordate:

- settimanalmente e/o plurisettimanalmente secondo le esigenze;
- periodicamente tutti i team insieme (su necessità)

Le riunioni dei gruppi di programmazione si svolgono secondo un calendario definito dai singoli gruppi, sotto la responsabilità del team insegnanti:

ZANICA:

Team/docenti	Tempi/Modalità
Team 1 ^e	
Team 2 ^e	
Team 3 ^e	
Team 4 ^e	
Team 5 ^e	
(docente inglese)	
Docenti sostegno/assistenti educatrici	Secondo gli orari stabiliti per i team

COMUN NUOVO:

Team/docenti	Tempi/Modalità
Team 1 ^e	
Team 2 ^e	
Team 3 ^e	
Team 4 ^e	
Team 5 ^e	
Ins. Inglese	
Docenti sostegno/ assistenti educatrici	Secondo gli orari stabiliti per i team

Impiego orario di servizio dei docenti nella scuola secondaria di primo grado

L'orario di servizio di ciascun docente di scuola secondaria di primo grado comprende:

- orario di base per curricolo:

CURRICOLO SECONDARIA ZANICA e COMUN NUOVO

DISCIPLINA	ORARIO	
Italiano	9	9+1+1 metodo studio
Storia/geografia		
Approfondimento	1 (lettere)	0 *
Inglese	3	3
Francese	2	2
Matematica e scienze	6	6 + 2
Tecnologia	2	2
Arte e immagine	2	2
Musica	2	2
C.M.S.	2	2
Potenziamento educazioni	0	cl. 1 ^a 1 C.M.S. cl. 2 ^a Arte/immagine* cl. 3 ^a Musica
I.R.C./Attiv.Alt.	1	1
Mensa		1 + 1
TOTALE ORE	30	36
Frequenza settimanale	6 mattine 8,10/13,10	6 mattine 8.10/13.10 2 pomeriggi (lunedì e mercoledì) 14.15/16.15

*potenziamento delle educazioni

CURRICOLO SECONDARIA

- attività di assistenza al servizio mensa
- attività di alfabetizzazione alunni non nativi
- gestione supplenze brevi su base volontaria

Criteri didattici definizione orario delle lezioni:

PRESUPPOSTI: La gestione variabile tempo fa riferimento a principi di unitarietà e organicità in coerenza con i bisogni degli/le alunni/e e dei percorsi basati sulla logica della progettazione e non sulla logica domanda/offerta del personale e delle attività.

Scuola infanzia

- *considerazione delle attività in compresenza*

Scuola primaria

1. *considerazione dei ritmi di apprendimento:* equilibrio tra le attività curricolari
2. *distribuzione funzionale per organizzazione compiti a casa:* considerazione della presenza di attività pomeridiane
3. *criteri epistemologici e specifici discipline*
 - Massimo 2 ore di L2 nello stesso giorno
 - Distribuzione ore delle discipline in modo equilibrato su 5 giorni
4. *variabili collegiali:*
 - **Scansione dei laboratori**
 - Vincoli con le altre scuole per docenti spezzonisti
 - Vincoli legati ai progetti attivati
 - Vincoli per attività alternativa
 - Vincoli per attività di alfabetizzazione alunni non nativi
 - Vincoli utilizzo spazi (palestra, laboratori ecc.) e attrezzature (computers. ecc.)
 - Docenti part-time verticale/orizzontale
 - Vincoli legati al servizio mensa
 - Non superare di norma le 8h nell'orario di lavoro nella stessa giornata (lezione+attività)
 - Opzione per l'uscita anticipata o l'entrata posticipata per gli/le alunni/e che non scelgono la religione Cattolica
5. *variabili personali:*
 - Equilibrio nella distribuzione delle ore buche
 - Equilibrio entrate/uscite disagiati
 - Richiesta desiderata
 - Docenti part-time verticale/orizzontale
 - Eventuale frequenza percorso abilitante

Scuola secondaria

- *considerazione dei ritmi di apprendimento:*
 - Equilibrio tra le diverse aree disciplinari
 - Giorno libero docente di lettere diverso da docenti di matematica
- *distribuzione funzionale per organizzazione compiti a casa*
Considerazione della presenza di attività pomeridiane
- *criteri epistemologici e specifici discipline*
Distribuzione ore di lettere in modo equilibrato su 5 giorni (se spezzonisti su 4 giorni)
Es.: 2h + 3h + 3h + 2h + 1h / 3h + 2h + 2h + 2h + 2h
Distribuzione ore di matematica in modo equilibrato
Es.: 2h + 1h + 1h + 1h + 1h / 1h + 2h + 2h + 1h / 2h + 2h + 2h
Se possibile le 2 ore di Ed. Fisica vanno collocate di seguito
- *variabili collegiali:*
 - Vincoli con le altre scuole per docenti spezzonisti
 - Vincoli legati ai progetti attivati
 - Vincoli giorno libero
 - Vincoli utilizzo spazi (palestra, laboratori ecc.) e attrezzature (computers. ecc.)
 - Docenti part-time verticale/orizzontale
 - Opzione per l'uscita anticipata o l'entrata posticipata per gli/le alunni/e che non scelgono la religione Cattolica
- *variabili personali:*
 - Equilibrio nella distribuzione delle ore buche
 - Equilibrio entrate/uscite disagiati
 - Richiesta giorno libero

- Richiesta 1 desiderata oltre il giorno libero
- Eventuale frequenza percorso abilitante
- I docenti che per motivi personali non possono mai entrare la 1^a ora, rinunciano al giorno libero
- Docenti part-time verticale/orizzontale

Procedura

1. La dirigente, tramite il referente dell'orario, consegna il modello predisposto per la raccolta dei desiderata che vengono assunti nella stesura dell'orario in termini secondari rispetto ai criteri didattici e strutturali che sono prioritari.
2. I/le referenti dell'orario comunicano agli/le insegnanti eventuali aggiustamenti rispetto ai desiderata, dopo aver consultato la dirigente
3. La dirigente rende trasparente le scelte con le quali ha operato nell'accoglienza dei desiderata.

Insegnanti di sostegno e assistenti educatori scuola infanzia, primaria e secondaria

ORARIO PROVVISORIO

1) fase finalizzata all'osservazione (dall'inizio delle lezioni fino al primo C.d.c.)

Per le classi 1^e primaria e secondaria

- a. Orario distribuito sul maggior numero di discipline possibili per ricavare le informazioni necessarie all'individuazione delle potenzialità e dei bisogni dell'allievo/a
- b. L'insegnante di sostegno e l'assistente educatore (se assegnato) formulano il loro orario sulla base di quanto è emerso in C.d.c./Team e sulla base delle attività di osservazione
- c. L'orario elaborato viene consegnato alla Dirigente ed alla referente della diversabilità
- d. La referente verifica la coerenza dell'orario e predispone il quadro di sintesi che verrà consegnato alla scrivente e all'ufficio di segreteria

Per le classi 2^e/3^e secondaria – 2^e/3^e/4^e/5^e

- a. Raccolta e condivisione dei bisogni dell'alunno/a durante il Consiglio di Classe e gli incontri di team di settembre;
- b. L'insegnante di sostegno e l'assistente educatore formulano il loro orario sulla base di quanto è emerso in C.d.c. e sulla base delle attività di osservazione
- c. L'orario elaborato viene consegnato alla Dirigente ed alla referente della diversabilità
- d. La referente verifica la coerenza dell'orario e predispone il quadro di sintesi che verrà consegnato alla scrivente e all'ufficio di segreteria

ORARIO DEFINITIVO

2) confronto con il consiglio di classe/team su quanto emerso dall'osservazione

- Individuazione delle aree di intervento
- Orario distribuito sulle discipline appartenenti alle aree di intervento individuate (evitando di essere presenti in ore in cui l'allievo/a non ha bisogno)
- L'insegnante di sostegno formula il proprio orario sulla base di quanto è emerso in C.d.c. e sulla base delle attività di osservazione
- L'insegnante di sostegno e l'assistente educatore formulano l'orario dell'assistente sulla base di quanto è emerso in C.d.c.
- L'orario elaborato viene consegnato alla Dirigente ed alla referente della diversabilità
- La referente verifica la coerenza dell'orario e predispone il quadro di sintesi che verrà consegnato alla dirigente e all'ufficio di segreteria

3) variabili personali

- Richiesta giorno libero
- Eventuale frequenza percorso abilitante

CRITERI DIDATTICI PER UTILIZZO ORE A DISPOSIZIONE

A inizio anno scolastico, durante l'orario provvisorio, le ore a disposizione saranno destinate a:

Scuola Infanzia

- attività di inserimento graduale
- progetto accoglienza

Scuola primaria

- progetto accoglienza/osservazione formazione classi 1^e
- attività di alfabetizzazione
- accantonamento per attività modulare
- Sostituzione colleghi assenti

scuola secondaria

- Attività di alfabetizzazione 1^o e 2^o livello allievi/e non nativi
- Progetto accoglienza classi 1^e
- Progetto orientamento classi 3^e
- Sostegno allievi/e diversamente abili
- Colloqui con i genitori delle classi 1^e
- Sostituzione colleghi assenti
- Accantonamento di ore da utilizzare per moduli in flessibilità didattica

Con orario definitivo non ci sono ore a disposizione

criteri didattici per l'assegnazione alle attività:

- continuità
- competenze (titoli ed attività svolte)

CRITERI GESTIONE ASSENZE BREVI PERSONALE DOCENTE:

- La gestione supplenze brevi sarà effettuata con nomina di supplente, in caso di non possibilità con ore in supero su disponibilità dichiarata dal docente.
- La gestione supplenze brevi prevede il recupero dei permessi brevi ed il recupero accantonamenti.

Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi, da ritardi, ecc., in orario scolastico, vengono recuperate dal docente, entro i 2 mesi successivi nell'anno scolastico di riferimento, secondo le seguenti modalità:

- prioritariamente in ore di supplenza
- interventi didattici

Qualunque tipo di assenza deve essere comunicata in Segreteria all'assistente amministrativa referente, al numero telefonico 035/670728, in tempo utile per l'organizzazione della sostituzione; in particolare la comunicazione dell'assenza del giorno, deve avvenire a partire dalle ore 7,45 sino e non oltre le ore 8.00.

L'assistente amministrativa referente comunicherà le assenze alle insegnanti collaboratrici che provvederanno all'organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti. In caso di impossibilità della collaboratrice della scuola secondaria di Zanica, provvederà direttamente l'assistente amministrativa referente.

ORGANIZZAZIONE DELLE ASSENZE NELLE DIVERSE ATTIVITA'

sostegno

1. in caso di assenza dell'insegnante di sostegno o Ass.te Ed., l'allievo resta in Classe. Sarà cura dell'insegnante presente disporre le condizioni per la relativa gestione.
2. in caso di assenza dell'insegnante di classe, l'insegnante di sostegno gestisce la classe, entro un max del 20% delle ore annuali **tranne:**
 - in alcune situazioni che verranno concordate con la dirigente all'inizio dell'anno scolastico
 - in caso di appuntamenti vincolanti (es.: ASL/Prog.Orientamento)
3. in caso di assenza dell'alunno l'ins. di sostegno dovrà comunicarlo in segreteria e dovrà comunicare all'ins.te che gestisce le sostituzioni, il proprio orario per essere eventualmente utilizzata per le supplenze

attività alternativa:

- in caso di assenza dell'ins. di alternativa, in extrema ratio l'ins. di religione gestisce l'alunno, garantendo la sorveglianza entro un max del 20% delle ore programmate

- in caso di assenza dell'insegnante di religione, l'ins. di alternativa tiene la classe entro un max del 20% delle ore programmate.

In situazioni di eventuale problematicità, gli alunni vengono distribuiti in classi parallele. Le insegnanti di attività alternativa dovranno darne comunicazione alla Dirigente Scolastica.

visite e viaggi d'istruzione: nel caso di non partecipazione alle gite, l'insegnante può essere utilizzato, anche diversamente dal proprio orario di servizio, per supplenze brevi, senza retribuzione, nella propria ed altre classi purchè non si superi, nell'arco della giornata, l'orario individuale del docente. Altrimenti si resta a disposizione in base all'orario individuale del/i giorno/i stesso/i della gita.

formazione e aggiornamento: in caso di assenza per partecipazione a iniziative di aggiornamento o formazione si procede alla sostituzione, se necessario si articola orario flessibile

attività di laboratorio e/o compresenza : l'insegnante presente gestisce la classe

3. L'ORGANIZZAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

3.a - *A livello gestionale e amministrativo:*

- a. Collaboratori del Dirigente
- b. Coordinatori di classe
- c. Presidente di Intersezione scuola dell'infanzia
- d. Presidente di Interclasse scuola primaria
- e. Presidenti collegi di scuola
- f. Referenti progetto e/o commissioni
- g. Coordinatori viaggi d'istruzione
- h. Responsabili laboratori
- i. Responsabili facile consumo
- j. Responsabili palestre
- k. Responsabili biblioteca

3.b - *A livello didattico*

- a. Gruppi di curriculazione in aree
- b. Gruppi per materie
- c. Funzioni Strumentali
- d. Commissione
- e. Gruppi di ricerca

AREE DI COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENTE

Aree per le quali il dirigente scolastico designa i propri collaboratori

Per alcune aree di intervento di particolare complessità il dirigente scolastico si avvale di propri collaboratori:

- Sicurezza (D.L.vo n. 81/08)
- Privacy
- Stesura orario delle lezioni per le scuole secondarie di 1° grado
- Integrazione alunni diversamente abili
- Integrazione alunni stranieri e interculturalità
- Servizio di mensa scolastica e trasporto
- Coordinamento attività dei plessi sezioni
- Coordinamento e gestione consiglio di classe
- Coordinamento attività viaggi d'istruzione
- Coordinamento gestionale

SICUREZZA (D.L.VO N. 81/08)

La dirigente si avvale di un collaboratore esterno che dovrà svolgere il ruolo di R.S.P.P. e di personale interno così come di seguito predisposto

Servizio di Prevenzione e Protezione (D.L.vo n. 81/08) sarà formato da alcuni soggetti fondamentali per la buona riuscita delle procedure di emergenza e per l'introduzione della cultura di sicurezza sia a livello gestionale e amministrativo che didattico:

- *Datore di lavoro: la Dirigente Scolastica*
- *Il Coordinatore dell'emergenza (il preposto): ruolo svolto dai collaboratori di plesso e sezioni*
 - a. sovrintende e vigila sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge;
 - b. sovrintende le disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione ;
 - c. interviene in caso di necessità relativamente al funzionamento e/o malfunzionamento dell'edificio

Scuola dell'infanzia di Comun Nuovo – Moretti Roberta

Scuola primaria di Zanica –

Scuola primaria di Comun Nuovo – Cattaneo Valeria

Scuola secondaria di Zanica – Caroli Adriana e Carrozzo Concetta

Scuola secondaria di Comun Nuovo : Galante Daniela e Rottoli Elena

- *Addetto all'apertura dei cancelli/portoni*: il collaboratore in servizio nelle vicinanze;
- *Addetto alla chiamata di emergenza*: il collaboratore vicino al telefono;
- *Addetto allo sgancio di elettricità*: un collaboratore scolastico
- *Addetto antincendio*: chiunque abbia una formazione specifica
- *Addetto al primo soccorso*: chiunque abbia una formazione specifica
- *Addetto alla vigilanza sul divieto di fumo*

R.L.S.: individuato tra le R.S.U.

L'ordine di evacuazione va dato dal Dirigente scolastico o suo delegato, dall'Ins. preposto o dall'incaricato, seguendo l'ordine di cui sopra.

Le funzioni di cui sopra vengono svolte durante l'orario di servizio degli addetti, secondo il turno assegnato a ciascuno, alternativamente mattino e pomeriggio. In caso di compresenza, la funzione è svolta fino al termine del turno antimeridiano dal personale presente in tale turno e, successivamente, dal personale che si avvicenda.

In ogni caso, la funzione è comunque svolta dal personale presente.

PRIVACY (come da incarico individuale)

- *Coordinatori di classe per scuola secondaria*
- *Insegnanti di classe e sezioni*
- *Insegnanti di Sostegno*

STESURA ORARIO SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO

La dirigente affida la stesura dell'orario a due insegnanti rispettivamente appartenenti alla sezione di Zanica e di Comun Nuovo applicando criteri pedagogici/didattici definiti in sede collegiale.

INTEGRAZIONE Allievi e allieve DIVERSAMENTE ABILI

plessi	Classe/sez.	maschi	femmine
Infanzia Comun Nuovo	1 per sezione e 1 da definire	2	2
Primaria Zanica	1 in 1a-1 in 2A-1 in 3A-1 in 3B-2 in 4A-2 in 4B-1 in 5A-2 in 5B-1 in 5C	10	2
Primaria Comun Nuovo	1 in 2A-1 in 3A-1 in 3B-1 in 4A-2 in 4B-1 in 5A-1 in 5B	5	3
Secondaria Zanica	1 in 2A-1 in 2B-1 in 2C-1 in 3A-1 in 3B-1 in 3C	4	2
Secondaria Comun Nuovo	1 in 1B-1 in 2A-1 in 3B	2	1

AZIONE 1

Incontri neuro-psichiatria – gestione dei rapporti con esperti della A.S.L. o privati utili alla definizione del progetto di vita.

Composizione – F.S. – Coordinatori C.d.c. e di team – ins.te sostegno – psico-pedagogista

AZIONE 2

Funzione Strumentale – Vedi profilo

AZIONE 3

Psicopedagogista a Comun Nuovo

Primaria

- ✓ Incontro individuale con docenti di sostegno per presentazione dei casi
- ✓ Illustrazione eventuale didattica speciale, modalità relazionali
- ✓ Incontro con team per condivisione progetto inclusione alunno/i diversabile/i
- ✓ Colloqui con genitori
- ✓ Definizione orario docenti sostegno e assistenti educatrici, in coerenza con il PEI degli alunni
- ✓ Rapporti N.P.I. su casi particolari o su richiesta
- ✓ Rapporti Servizi Sociali del territorio

Secondaria

- ✓ Incontro individuale con docenti di sostegno neo arrivati

- ✓ Condivisione orari
- ✓ Rapporti N.P.I. su casi particolari o su richiesta
- ✓ Rapporti Servizi Sociali altro Comune
- ✓ Rapporti Spazio Autismo

AZIONE 4

Il GLH nell'I.C. di Zanica

L'attenzione dell'Istituto Comprensivo di Zanica verso gli alunni/e diversamente abili è testimoniata dalla storia e dal percorso di diversi gruppi d lavoro che nel tempo si sono interrogati e hanno prodotto materiali e esperienze finalizzate all'inclusione scolastica.

La costituzione del GLH permette di intrecciare tali esperienze nel contesto normativo previsto dalla Legge 104/92.

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE		
Gruppo	composizione	tempi
GLH la cultura dell'inclusione	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastica, che lo presiede - Psicopedagogo e F.S. Diverse Abilità - 1 ins.te curricolare per ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria I°) - 1 ins.te di sostegno per ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria I°) - 1 rappresentante dei genitori degli alunni diversamente abili per plesso - 1 rappresentante dei genitori degli alunni per plesso rappresentanti dei Comuni di Comun Nuovo e Zanica 	2 incontri annuali di 2 ore ciascuno nei mesi di gennaio e maggio
GLH TECNICO l'organizzazione e la didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Psicopedagogo - funzione strumentale Diverse Abilità - un docente curricolare per ordine di scuola - un docente di sostegno per ordine di scuola 	4 incontri annuali di 2 ore ciascuno: settembre, novembre, marzo, maggio
COMMISSIONE INTER-ISTITUZIONALE la rete	<ul style="list-style-type: none"> - dirigente scolastica, che lo presiede - assessore Pubblica Istruzione - assistente sociale - consulente amministrazione comunale (se figura presente) - psicopedagogo e funzione strumentale Diverse Abilità - referente cooperativa assistenti educatori (al bisogno) 	convocazione al bisogno
GISA la quotidianità	<p>Il gruppo GISA si articola anche in sottogruppi specifici in base all'ordine di scuola (infanzia-primaria e secondaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - psicopedagogo - F.S. Diverse Abilità - tutti i docenti di sostegno - tutti gli assistenti educatori 	3 incontri annuali di 2h ottobre, dicembre, aprile nel piano 40 ore per ins.ti di sostegno – nella F.S. Nel servizio psicopedagogico

COMPETENZE TRADOTTE IN AZIONI		
Competenze di tipo organizzativo	azioni	attori
definizione del programma annuale del G.L.H. e dei compiti della F.S. Diversabilità d'Istituto	affrontare ed esaminare collegialmente modalità organizzative e gestionali relative al processo di integrazione scolastica degli alunni diversamente abili	GLH

<ul style="list-style-type: none"> definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza degli/le alunni/e diversamente abili definizione dell'accoglienza dei docenti di sostegno e degli assistenti educatori 	<ul style="list-style-type: none"> promuovere e verificare l'attuazione delle linee definite dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto rispetto all'inclusione degli alunni/e diversamente abili affrontare ed esaminare collegialmente modalità organizzative e gestionali relative al processo di integrazione scolastica degli alunni diversamente abili 	GLH
	<ul style="list-style-type: none"> formulare ipotesi relative all'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e alla quantificazione delle ore settimanali di intervento degli stessi nelle classi che accolgono alunni diversamente abili 	GLH tecnico
<ul style="list-style-type: none"> definizione dei percorsi di orientamento e dei progetti ponte pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici 	<ul style="list-style-type: none"> promuovere la cultura dell'integrazione attraverso attività congiunte scuola/territorio promuovere e verificare l'attuazione delle linee definite dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto rispetto all'inclusione degli/le alunni/e diversamente abili 	GLH
	<ul style="list-style-type: none"> definire criteri generali e individuare linee comuni per tutte le fasi di costruzione del Piano Educativo Individualizzato 	GLH tecnico
<ul style="list-style-type: none"> gestione e reperimento risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici e informatici, biblioteche specializzate e centri di documentazione) censimento delle risorse informali (famiglie, volontari) 	<ul style="list-style-type: none"> proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinato agli alunni diversamente abili e ai docenti che se ne occupano 	GLH tecnico

Competenze di tipo progettuale e valutativo	azioni	attori
<ul style="list-style-type: none"> elaborazione e revisione del POF per l'Integrazione e proposta al Collegio Docenti per le linee di coerenza formativa con il POF d'Istituto raccordo con il Collegio Docenti per la diffusione della cultura dell'integrazione attraverso progetti e/o iniziative specifiche annuali 	<ul style="list-style-type: none"> promuovere la cultura dell'integrazione attraverso attività congiunte scuola/territorio promuovere e verificare l'attuazione delle linee definite dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto rispetto all'inclusione degli/le alunni/e diversamente abili affrontare ed esaminare collegialmente modalità organizzative e gestionali relative al processo di integrazione scolastica degli/le alunni/e diversamente abili 	GLH
<ul style="list-style-type: none"> determinazione delle modalità di conoscenza e accoglienza dei nuovi iscritti determinazione di linee e criteri per tutte le fasi di costruzione del Piano Educativo Individualizzato: <ul style="list-style-type: none"> analisi documentazione osservazione plurima stesura Profilo Dinamico Funzionale progettazione collegiale del PEI determinazione di criteri e strumenti di verifica dell'an- 	<ul style="list-style-type: none"> formulare ipotesi relative all'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e alla quantificazione delle ore settimanali di intervento degli stessi nelle classi che accolgono alunni diversamente abili definire criteri generali e individuare linee comuni per tutte le fasi di costruzione del Piano Educativo Individualizzato supportare l'azione didattica attraverso la progettazione di attività in cui i contenuti o le strategie diventino mediatori effettivi nel processo di inclusione coordinare l'attività relativa agli/le alunni/e con handicap definire criteri generali per la gestione personalizzata degli esami in casi specifici 	GLH tecnico

strumenti di verifica dell'andamento dei PEI • monitoraggio della qualità dei percorsi di integrazione nell'Istituto	creare appartenenza al contesto scolastico, verificando efficacia e ricaduta dell'intervento educativo e favorendo l'interscambio tra ordine di scuola	GISA
• monitoraggio delle relazioni che intercorrono tra l'Istituto e il territorio (Ente Locale, NPI, Associazioni, Cooperative) • attivazione di progetti di continuità verticale e orizzontale	- promuovere la cultura dell'integrazione attraverso attività congiunte scuola/territorio - monitorare le varie fasi dei progetti di vita degli alunni/e diversamente abili promuovendo azioni in sinergia scuola/territorio - favorire un utilizzo del personale degli assistenti educatori coerente con le necessità del progetto di vita degli allievi/e diversamente abili	Commissione interistituzionale

Competenze di tipo consultivo	azioni	attori
• attivazione di spazi di confronto tra docenti per la condivisione di esperienze e riflessioni su problematiche buone prassi di integrazione in classe • assunzione di iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti • costituzione di documentazione di buone prassi all'interno dell'Istituto • proposte di aggiornamento	- formulare proposte al Dirigente scolastico di formazione, di aggiornamento e di realizzazione di progetti speciali per l'integrazione	GLH
	proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinato agli alunni diversamente abili e ai docenti che se ne occupano	GLH tecnico

fonte: "Guida per l'inclusione degli alunni diversamente abili", a cura dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo

INTEGRAZIONE Allievi e allieve Disturbi Specifici di Apprendimento

plessi	Classe/sez	maschi	femmine
Infanzia Comun Nuovo			
Primaria Zanica			
Primaria Comun Nuovo			
Secondaria Zanica			
Secondaria Comun Nuovo			

Progetto TU-GHEDAR ZANICA - Studiare con metodo scuola secondaria Zanica

plessi	Classe/sez	maschi	femmine
Secondaria Zanica			

Obiettivi	Modalità di attuazione	Risorse utilizzate
-----------	------------------------	--------------------

Classi 1 ^e : Promozione di abilità linguistiche di base/Avvio al metodo di studio Classi 2 ^e : Potenziamento/consolidamento del metodo di studio - 1° livello Classi 3 ^e : Potenziamento/consolidamento del metodo di studio - 2° livello	La scuola seleziona i destinatari, progetta insieme agli educatori, in relazione ai bisogni, i percorsi per ciascun alunno, tiene monitorato il percorso;	6 Ins.ti di lettere x 10h = 60h ripartizione ore: 4h di riunione: 2h settembre-2h maggio 2h costruzione unità di percorso "Saper studiare" in continuità con la primaria 4h di riunione con educatori Tu-gheadar per classi parallele di cui: 2h settembre x organizzazione lavoro in base ai bisogni degli alunni 2h febbraio x verifica e riprogrammazione
--	---	--

PROGETTO C.A.G. COMUNNUOVO - Studio con successo

plessi	Classe/sez	maschi	femmine
Secondaria Comun Nuovo			

Obiettivi	Modalità di attuazione	Risorse utilizzate
Rispondere a bisogni legati a dinamiche personali, favorire l'autostima, la conoscenza di sé e gli apprendimenti di un selezionato gruppo di alunni. Iniziativa svolta su proposta del CAG in accordo e in stretto contatto con la scuola tramite referente di plesso e psicopedagogista	La scuola seleziona i destinatari, progetta insieme al CAG, in relazione ai bisogni, i percorsi per ciascun alunno, tiene monitorato il percorso; eventualmente riprogetta e svolge, con il CAG, verifica finale.	1 ins.te referente del consiglio di classe x 6 classi x 4h = 24h Psicopedagogista

PROGETTO VITA CONSAPEVOLE: Accompagnare gli/le allievi/e ad acquisire consapevolezza nelle scelte del progetto di vita

plessi	Classe/sez	maschi	femmine
Secondaria Zanica			
Secondaria Comun Nuovo			

PROGETTO RECUPERO: Accompagnare gli/le allievi/e ad acquisire consapevolezza nelle abilità di base

plessi	Classe/sez	maschi	femmine
Primaria Zanica			

PROGETTO ORIENTAMENTO E DROP-OUT

AZIONE 1	AZIONE 2	AZIONE 3			AZIONE 4
Orientamento dai 6 ai 14 anni: attivazione progetto orientamento	Orientamento in rete classi 3^e Promuovere una scelta consapevole con ausilio del mezzo informatico	Orientamento e Drop-out. FF.SS. Orientamento e Diversabilità in collaborazione con referenti progetti Studiare con successo			Incontro F.S. orientamento e diversabilità
		PLESSI	CL/SEZ	N. ALLIEVI	
		ZANICA			
		COMUNNUOVO			

INTEGRAZIONE Allievi e allieve non nativi/e E INTERCULTURALITA'

plessi	Classe/sez	maschi	femmine
Infanzia	7 sez. A-2 sez. B-3 sez. C-4 da definire	10	6
Primaria Zanica	2 in 1A-3 in 1B-5 in 1C-2 in 2A-5 in 2B-1 in 2C-4 in 3A-4 in 3B-1 in 3C-7 in 4A-3 in 4B-4 in 5A-5 in 5B-6 in 5C	27	25

Primaria Comun Nuovo	4 in 1A-1 in 1B-3 in 2A-5 in 2B-4 in 3A-2 in 3B-4 in 4A-3 in 4B-4 in 5B	23	7
Secondaria Zanica	3 in 1B-1 in 1C-9 in 2A-2 in 2B-4 in 3A-3 in 3B-4 in 3C-5 in 3D	14	17
Secondaria Comun Nuovo	2 in 1A-4 in 1B-3 in 2A-4 in 2B-2 in 3A-3 in 3B	14	4

AZIONE 1

Insegnanti Collaboratori - Accoglienza degli/le allievi/e dei genitori

AZIONE 2

Funzione Strumentale - Vedi profilo

AZIONE 3

Commissione - Analisi andamento curriculum scolastico allievi/e non nativi. Indicazioni operative percorsi ad "hoc"

Composizione

I/le collaboratori/trici di plesso/sezione e funzione strumentale

Tempi

3 incontri di 2 ore

AZIONE 4

Progetti - Percorsi di alfabetizzazione. Insegnanti già individuati per competenze specifiche

SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

plici	Classe/sez	maschi	femmine
Infanzia			
Primaria zanica			
Primaria comunnuovo			
Secondaria zanica			
Secondaria comunnuovo			

Scuola primaria

Zanica

Referente - Cura i rapporti con la Dirigente Scolastica, l'Ente Locale, coordina la commissione e supervisiona il progetto (24 h)

Commissione

- Organizzare il servizio mensa e pre-post/mensa
- Monitorare la qualità del servizio
- Promuovere la circolarità delle informazioni tra le insegnanti e le assistenti che gestiscono il servizio

5 insegnanti (1 per team) x 3h (condivisione progetto 2h + verifica intermedia 1h) = 15h

Comun nuovo

Referente - Cura i rapporti con la Dirigente Scolastica, l'Ente Locale, coordina la commissione, revisiona il progetto in collaborazione con la psicopedagogista (4hx2), incontra i genitori (2hx 2 incontri)

Commissione

- Gestione servizi e coordinamento risorse umane attraverso condivisione e organizzazione
- Monitoraggio organizzazione e progetto alla luce dei cambiamenti previsti
- Verifica in itinere e finale del progetto

3 insegnanti x 4h = 12h

Scuola secondaria - Zanica

Referente - Cura i rapporti con la Dirigente Scolastica, l'Ente Locale, elabora e realizza progetto

COLLABORATORI DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA:

infanzia Comun nuovo **MORETTI Roberta**

primaria Comun nuovo **CATTANEO Valeria** con funzione di sostituzione della Dirigente Scolastica

secondaria Comunnuevo **GALANTE Daniela e ROTTOLI Elena**

primaria Zanica

secondaria Zanica **CAROLI Adriana e CARROZZO Concetta**

➤ **COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEI PLESSI/SEZIONI:**

✓ **Area Sicurezza**

gestione ruolo preposto

✓ **Area Accoglienza**

- Accogliere nuovi docenti – nuovi allievi e allieve – nuovi genitori
- curare i rapporti con i genitori e con i docenti del plesso, facendosi portavoce degli stessi presso la Dirigente scolastica;
- gestire l'open-day (scuola primaria)
- gestire monitoraggio il percorso accoglienza
- organizzare e gestire il percorso di familiarizzazione
- partecipazione alla serata dell'open-day
- accogliere e gestire alunni non nativi in collaborazione con la funzione strumentale
- partecipare all'incontro formazione classi 1^e secondaria con insegnanti classi 5^e primaria

✓ **Area Comunicazione**

- Rapporti con Enti e Associazioni culturali e sportive e con il territorio
- rapporti comitati genitori
- farsi portavoce tra i docenti di eventuali comunicazioni urgenti;
- coordina rapporti con Psicopedagoga (primaria zanica)

✓ **Area Gestionale - amministrativa**

- Presiedere collegi di scuola – consigli di interclasse/intersezione tecnici e plenari – Incontri di progettazione di plesso
- essere punto di riferimento tra i docenti della propria scuola;
- favorire rapporti positivi di stima e di intesa tra i docenti;
- vigilare, responsabilizzando, sul buon andamento della scuola;
- ragguagliare con tempestività la Dirigente Scolastica su ogni problema rilevato, suggerendo soluzioni opportune e, in caso di necessità immediata, assumere le decisioni che il caso richiede, relazionando successivamente alla Dirigente scolastica;
- essere disponibili ad accettare nuovi incarichi o deleghe della Dirigente Scolastica per soddisfare le esigenze della Comunità scolastica;
- provvedere al coordinamento dei recuperi dei permessi brevi individuando le sostituzioni per assenze. (in collaborazione con la Segreteria)
- provvedere al coordinamento delle supplenze (in collaborazione con la Segreteria)
- elaborare il piano delle attività in azioni specifiche della scuola di appartenenza
- raccogliere schede Piano di Diritto allo Studio e progetti
- collaborare e gestire scioperi/assemblee con la Dirigente Scolastica
- raccogliere le quote dell'assicurazione e li consegna al genitore per il versamento
- sostituire la Dirigente Scolastica in caso di assenza e/o impossibilità della stessa;(Cattaneo Valeria)
- redarre, verbale collegio docenti: curare il registro dei verbali e trasmettere ai plessi il verbale (Cattaneo Valeria)

➤ **COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA**

Considerato che i bisogni e la complessità presenti nelle classi richiede sempre maggiori attenzioni in ambito educativo e ritenuto l'importanza dell'ambito didattico trasversale il collegio delibera l'istituzione di 1 coordinatore di classe attribuendo la gestione di:

Ambito educativo in chiave psico-sociale

✓ **Allievi e allieve**

- Ricostruire la storia degli allievi e delle allieve, in particolare gestire eventuali situazioni particolari comunicando al consiglio di classe e comunicando alla dirigente.
- Ricostruire il curriculum degli allievi e delle allieve considerando i percorsi specifici realizzati all'interno dell'ambito scolastico e comunicarlo alla dirigente.
- Promuove progetti specifici per allievi e allieve in collaborazione con funzioni strumentali e ne cura l'analisi dell'andamento (P.D.P.)

- Condividere e gestire il "patto formativo" con alunno/a, famiglia e Consiglio di classe e consegnarlo ai/le rappresentanti di classe
 - Coordinare le procedure delle elezioni dei rappresentanti di classe e delle assemblee di classe degli allievi/e
 - Gestire la sicurezza in collaborazione con incaricati sicurezza (opuscolo "Scuola Sicura")
 - Coordinare le comunicazioni;
 - Coordinare l'orientamento in rete – classi 3^e;
 - Organizzare modalità gestione intervallo
 - Conoscere i progetti di educazione alla salute;
 - Partecipare agli incontri con esperti per alunni diversamente abili (un incontro iniziale ed uno finale di 2h ciascuno con destinazione di risorse del Fondo di Istituto) a seguito di valutazione tra la Dirigente e la Funzione Strumentale divers-abilità (eventuale deroga deve essere sottoposta alla Dirigente e agli organi competenti);
 - Esplicitare in classe, in tempi efficaci, il Regolamento di Istituto (parte III) e della gestione organizzativa della scuola come da Piano dell'Offerta Formativa
 - Gestire la privacy
 - Raccogliere le quote dell'assicurazione e consegnarle alla Collaboratrice/Referente di Sezione;
 - Promuove strumenti e metodologie utili per favorire una *gestione* efficace del gruppo *classe*.
- ✓ **Genitori**
- Presentare il patto formativo (diritti e doveri) al Consiglio di Classe plenario;
 - Coordinare le comunicazioni;
 - Coordinamento e predisposizione comunicazioni circa:
 - sospensione colloqui
 - consegna documento di valutazione 1° e 2° quadrimestre
- ✓ **Gestione consiglio di classe**
- Predisporre relazione iniziale e finale della programmazione
 - Predisporre e condividere il "Patto formativo" nel Consiglio di classe;
 - Predisporre eventuali materiali per il consiglio di classe tecnico e plenario;
 - Predisporre materiale esami – cl. 3^e da presentare al Collegio Docenti
 - Promuovere clima cooperativo nel Consiglio di classe tecnico e plenario;
 - Partecipare agli incontri con la Dirigente;

Ambito didattico trasversale

- ✓ **Promuove proposte di didattica progettuale e cooperativa per la gestione della classe**
- ✓ **Promuove e cura azioni per favorire:**
- l'attivazione del metodo di studio
 - percorsi finalizzati allo sviluppo di competenze
 - percorsi multimediali c e utilizzo L.I.M.

Ambito della valutazione

- ✓ **Promuove e cura gli esiti delle prove trasversali e delle prove Invalsi**
- ✓ **Cura la gestione della Valutazione**
- Mettere a disposizione del consiglio di classe il materiale ricevuto dalla segreteria:
 - il prospetto valutazione quadrimestrale Q4
 - i tabulati di sintesi obiettivi trasversali cognitivi ed educativi
 - il quadro sintesi per la valutazione
 - Gestire le prove trasversali e il questionario "Io a Scuola" nelle cl. 1e;
 - Partecipare all'incontro di restituzione esiti prove trasversali (solo classi prime)
 - Raccoglie elementi di valutazione relativi ai percorsi specifici realizzati all'interno dell'ambito scolastico e li comunica alla dirigente
 - Organizza gestione prove invalsi e relativa lettura dei dati
 - Collabora con la fs valutazione d'istituto

Criteri di individuazione:

- Per l'ambito psico-sociale, in particolar modo la valutazione della quantità di tempo di intervento nella classe, in modo da esserne riferimento
- Competenze relazionali
- Valutazione del numero di classi assegnate
- Competenze multimediali

➤ **SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA**

Criteri:

Vengono individuati nell'ordine gli insegnati di sostegno, matematica, lingua 2/3, le educazioni.

Compiti

Redarre il verbale del consiglio di classe

Consegnare in segreteria modelli di raccolta individuazione progetti per allievi e allieve

➤ **PRESIDENTI DI INTERSEZIONE E INTERCLASSE E DI COLLEGI DI SCUOLA**

Compiti

- documentarsi preventivamente sui contenuti dell'ordine del giorno di ogni riunione
- predisporre l'organizzazione dell'incontro
- curare la puntualità e la completezza del verbale da parte di un docente segretario di sua fiducia
- coordinare le attività del gruppo
- riferire verbalmente al Dirigente Scolastico sui problemi e le proposte emerse
- raccogliere la documentazione

➤ **SEGRETARI DEI COLLEGI DI SEDE**

Compiti

Redarre il verbale e incollarlo sul registro

➤ **COORDINATORI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Criteri:

1 insegnante per scuola o in alternativa 1 insegnante per classi parallele

Compiti:

- Predisporre il piano gita e il piano riassuntivo e consegnarli in segreteria
- Presentare piano ai coordinatori per condivisione con consigli classe e con genitori
- Contattare istituzioni locali del territorio da visitare.
- Individuare costi, accompagnatori e supplenti – elenco partecipanti - raccogliere autorizzazioni – distribuzione piano dettagliato – raccolta quote - effettuare versamento
- Distribuire agli alunni la modulistica e il programma

➤ **COORDINAMENTO GESTIONALE**

➤ **Referenti Progetto e/o Commissioni**

Compiti

1. Raccogliere firme presenza;
2. verbalizzare consegna verbali in segreteria;
3. definire calendario e individuare l'Ordine del giorno per le convocazioni e consegnarlo in segreteria in tempi utili ;
4. predisporre i materiali da allegare alla convocazione e consegnarli alla segreteria che provvederà a distribuirli
5. organizzare un archivio dei materiali e gestirlo in itinere dando comunicazione alla segreteria;
6. relazionare alla Dirigente;
7. relazionare al Collegio Docenti;
8. facilitare gli interventi;
9. segnalare disfunzioni alla dirigente e formulare ipotesi di intervento/miglioramento;
10. predisporre delibera per il collegio docenti circa eventuali modifiche in ordine ad aumento budget, di cui se ne assume responsabilità nei confronti dei colleghi;
11. predisporre materiali e li consegna in segreteria a fine anno;

12. Predisporre scheda richiesta riprogettazione (piano di diritto allo studio e/o contabile).

➤ **Responsabili Laboratori**

Compiti:

Scuola secondaria

1. Gestire il registro dell'inventario
2. Curare gli ordini
3. gestire registro per utilizzo e/o prelievo sussidi,
4. predisporre riconsegna inventario dei beni alla Direttrice Servizi Generali Amministrativi
5. Controllo funzionalità attrezzature
6. Su necessità segnalare manutenzione ordinaria
7. Predisporre prospetto utilizzo laboratorio da collocare sulla porta

➤ **Responsabili facile consumo**

Compiti:

Verifica la consegna dei materiali con fatture e distribuisce ai colleghi previa firma per ricevuta su modello della segreteria

➤ **Responsabili palestre**

Compiti: Cura ordini e provvede manutenzione ordinaria

➤ **Responsabili biblioteca scuola primaria Comun Nuovo**

- Prendere in carico i nuovi libri
- Selezionare i libri in dotazione

A LIVELLO DIDATTICO

Incontri per aree dell'ic: (in base alle indicazioni per il curriculum)

- area linguistico-artistico-espressiva
- area storico-geografica
- area matematico-scientifico-tecnologico

Compiti:

- implementare unità di percorso di curricolazione

Incontri per materia

Compiti:

- Organizzazione modalità esami
- Organizzazione modalità acquisizione libri testo

Incontri GISA

Compiti:

Confronto sul Profilo Dinamico Funzionale

Confronto sul Progetto Educativo Individualizzato

Applicazione protocollo divers-abilità con Amm.ne Comunale Zanica e Comun Nuovo

Incontri periodici area didattico-trasversale scuola primaria

Compiti:

- Promuove proposte di didattica progettuale e cooperativa per la gestione della classe
- Promuove e cura azioni per favorire l'attivazione del metodo di studio
- Promuove e cura azioni per favorire percorsi finalizzati allo sviluppo di competenze
- Promuove e cura azioni per favorire percorsi multimediali c e utilizzo L.I.M.
- Promuove e cura esiti prove trasversali

Criteri:

1 insegnante per classi parallele unico tra Zanica e Comun Nuovo

Incontri di ricorrenza per aree dell'ic: (in base alle indicazioni per il curriculum)

- area linguistico-artistico-espressiva

- area storico-geografica
- area matematico-scientifico-tecnologico

Compiti:

elaborazione di unità di percorso e ricerca

Gruppo somministrazione Prove invalsi:

Scuola Primaria - classi 2^e e 5^e

Scuola Secondaria – classi 1^e

Correzione 2 insegnanti per classe (italiano e matematica) x 2 h per materia (60 h totali)

4. CURRICOLI- PRATICHE DIDATTICHE - VALUTAZIONE

L'attività pedagogica didattica dell'anno in corso sarà caratterizzata a sviluppare il percorso avviato per transitare verso:

- La progettazione curricolare e per competenze
La costruzione del curricolo è il processo attraverso il quale si sviluppano la ricerca e l'innovazione. Il curricolo articolato dai 3 ai 14 anni ha come riferimento le "indicazioni per il curricolo", che indica le finalità, i traguardi per lo sviluppo delle competenze, gli obiettivi di apprendimento.
- L'applicazione dei regolamenti attuativi della L. 133/08
 - D.P.R. 81 del 20/03/09: Regolamento recante "Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133".
 - D.P.R. 89/09 Regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"
 - D.P.R. 275/99 Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche
 - D.P.R. 122/09 Regolamento per il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e per ulteriori modalità applicative dell'articolo 3 del decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169
 - Atto di indirizzo della Ministra datato 08/09/2009
- La diffusione di una cultura di valutazione di sistema

Tale percorso sarà attivato in continuità con l'anno precedente sviluppando azioni in coerenza con il regolamento dell'autonomia scolastica e assumendo le unità di percorso sottoindicate che diventano parte integrante della programmazione didattica di ogni insegnante dell'I.C. in relazione alla propria disciplina.

Percorsi di lavoro elaborati a.s. 2009-2010/2010-2011

Area linguistico-artistico-espressiva

Titolo unità di percorso	Classe di riferimento
L'albero dei giochi	Ultimo anno infanzia-1 [^] primaria
Ascolto di un testo narrativo	4 [^] -5 [^] primaria
Ascolto attivo per partecipare ad un dibattito	5 [^] primaria
Presentare e presentarci	5 [^] primaria-1 [^] secondaria
Ascolto attivo durante un dibattito	2 [^] secondaria
Testo poetico: parole in versi	2 [^] secondaria
Grammatica del colore (arte e immagine)	tutte
Ascoltare "La natura in musica" (musica)	tutte
Le religioni in dialogo (I.R.C)	5 [^] primaria

Area logico-matematica

Titolo unità di percorso	Classe di riferimento
"Contare ... che passione!"	Scuola dell'infanzia
"Dal calendario ... alla sottrazione"	Prima primaria
"Il numero"	Prima primaria
"Relazioni e funzioni"	Prima primaria
"tara, netto, lordo"	Quarta primaria
"Il perimetro"	Quarta e quinta primaria
"Il piano cartesiano"	Prima secondaria

"La schiacciata nella pallavolo" (corpo, Movimento, sport)	secondaria
--	------------

Area storico-geografia

Titolo unità di percorso	Classe di riferimento
"Le impronte nella neve"	Scuola dell'infanzia
"I punti di vista"	1 [^] -2 [^] primaria
"La cartografia: la carta fisica e politica dell'Italia"	5 [^] primaria

Il Piano di lavoro ovvero la programmazione annuale disciplinare o di ambito di ogni docente in coerenza con le indicazioni per il curriculum, viene elaborato attraverso il seguente schema:

scuola primaria:

- traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola primaria
- obiettivi di apprendimento al termine del triennio/biennio
- contenuti per la classe
- tempi
- metodologia
- verifica e valutazione
- processi di autovalutazione

per la parte relativa alla gestione della classe si rimanda all'elaborazione dell'agenda di team

scuola secondaria

- situazione di partenza
- traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria
- Obiettivi trasversali e di apprendimento
- Obiettivi comportamentali e cognitivi
- Contenuti: indicando le unità di percorso che si intende realizzare
- Strategie e metodologie
- Verifiche e valutazione
- Processi di autovalutazione
- Interventi individualizzati per alunni con obiettivi minimi
- Attività di flessibilità didattica
- Rapporti con le famiglie

Per l'elaborazione delle unità di percorso si fa riferimento ai modelli acquisiti durante il percorso di formazione: mod. A – mod. B (allegati)

PERCORSO CURRICOLI-PRATICHE DIDATTICHE-VALUTAZIONE IN CHIAVE SISTEMICA

Per la elaborazione del curriculum e per transitare verso il progettare per competenze.

Azione 1 - Il curriculum nel P.O.F. dell'I.C.

Commissione P.O.F. unica per I.C. a cura delle funzioni strumentali

Azione 2 - Commissione P.O.F. per ordine di scuola

6 h x ins.te (2 x ordine di scuola) + F.S. nella funzione

Azione 3 - Unità di percorso per curriculum

3A - Implementazione unità di percorso su competenze curriculari con supervisione

3B - costruzione di nuove unità di percorso e relativa ricercazione

Azione 4 - Implementazione percorsi lettura-metodo di studio-problem solving - classi 3^e 4^e 5^e

4A: Moduli classi terze e quarte

4B: Unità di percorso su competenze strategiche

4C: Individuazione saperi essenziali

Azione 5 - Percorso genitori

5A: Accoglienza e open day

5B: Formazione genitori

Azione 6 - Rilevazione per valutazione sistema**6A** Revisione Prove trasversali**6B** Definizione protocollo per analisi statistica relativamente a tutte le prove**6C:** Utilizzo dati scorporati per classi prove invalsi.**6D:** Criteri valutazione comportamento**Azione7 – Percorso allievi/e infanzia/primaria e primaria/secondaria****7A:** Familiarizzazione e open day primaria/secondaria**7B:** Formazione classi 1° scuola secondaria**7C:** Familiarizzazione e open day infanzia/primaria**7D:** Percorso accoglienza e formazione classi prime scuola primaria

Azione 1: il curricolo nel P.O.F. dell'Istituto Comprensivo	
Obiettivi	Elaborazione P.O.F. dell'I.C.
Modalità di attuazione	Le Funzioni Strumentali P.O.F. organizzano l'attività per l'elaborazione Percorso: entro novembre da presentare al collegio novembre
Risultati attesi	Realizzazione e diffusione P.O.F.
Soggetti interessati	Funzioni strumentali P.O.F. infanzia- primaria - secondaria
Tempi previsti	3 incontri di 2 h
Risorse utilizzate	3 Funzioni strumentali - nella funzione

AZIONE 2 - Commissione P.O.F. per ordine di scuola	
Obiettivi	Elaborazione P.O.F. dei singoli ordini di scuola
Modalità di attuazione	Attività funzioni strumentali P.O.F. Elaborazione P.O.F. 2011/12
Risultati attesi	P.O.F. con "indicazioni per il curricolo"
Soggetti interessati	Funzioni strumentali e insegnanti dei 3 ordini di scuola
Tempi previsti	Annuale
Risorse utilizzate	3 Funzioni strumentali P.O.F. Commissione POF Secondaria: 2 ins.ti x 6 ore Commissione POF Primaria: 2 ins.ti x 6 ore Commissione POF Infanzia: 2 ins.ti x 6 ore

AZIONE 3 - Unità di percorso per curricolo

AZIONE 3A: Implementazione unità di percorso su competenze curriculari con supervisione	
Obiettivi	Elaborazione curricoli, pratiche (contenuti e metodi) e valutazione
Modalità di attuazione	1 incontri di formazione 2 incontri di 2 ore di ricercazione con la supervisione dell'esperto con produzione materiali per il POF
Risultati attesi	Attuazione delle "indicazioni per il curricolo" da introdurre nel P.O.F.
Soggetti interessati	1 insegnante per unità di percorso = 29 ins.ti
Tempi previsti	Annuale
Risorse utilizzate	Esperti 1 insegnante per unità di percorso = 29 ins.ti x 4 ore
AZIONE 3B: Costruzione di nuove unità di percorso e relativa ricercazione	
Obiettivi	Elaborazione curricoli, pratiche (contenuti e metodi) e valutazione
Modalità di attuazione	Incontri di formazione e ricercazione
Risultati attesi	Elaborazione curricolo
Soggetti interessati	Insegnanti disponibili

Tempi previsti	Annuale
Risorse utilizzate	Esperti e insegnanti disponibili

AZIONE 4 - Implementazione percorsi lettura-metodo di studio-problem solving - classi 3^e 4^e 5^e

AZIONE 4 A: moduli classi terze e quarte	
Obiettivi	Applicare nella pratica didattica i moduli sulla lettura e sul metodo di studio
Modalità di attuazione	Costituzione di un gruppo di lavoro
Risultati attesi	Psicopedagoga Cattaneo e F.S. Valutazione di Istituto revisionano i percorsi. I moduli elaborati saranno applicati nella pratica didattica quotidiana
Soggetti interessati	Psicopedagoga F.S. Valutazione di Istituto 1 ins.te per team classe 3 ^a - 4 ^a - 5 ^a di Zanica e di Comunnovo
Tempi previsti	Anno scolastico 2011/12
Risorse utilizzate	<ul style="list-style-type: none"> • 1 incontro di 2 h psicopedagoga e F.S. per rivisitazione percorsi alla luce delle indicazioni del curricolo (entro ottobre) • 1 incontri di 2 h per la condivisione (entro ottobre) • 1 incontro di 2h per il monitoraggio (a febbraio) • 1 incontro di 2 h per la valutazione e riprogettazione (entro maggio)
AZIONE 4B - Unità di percorso su competenze strategiche	
Obiettivi	Elaborazione unità di percorso su competenze strategiche sui diversi ordini di scuola
Modalità di attuazione	Individuale da parte della F.S. Valutazione d'Istituto
Risultati attesi	Individuazione competenze per ideal-tipo allievo/a strategico/a
Soggetti interessati	Funzione Strumentale Valutazione di Istituto e Collegio Docenti
Tempi previsti	annuale
Risorse utilizzate	F.S. Valutazione di Istituto
AZIONE 4C - Individuazione saperi essenziali	
Obiettivi	Stesura saperi essenziali in coerenza con il curricolo
Modalità di attuazione	Elaborazione protocollo per raccolta riflessioni relative alle prove invasi classi 2 ^e e 5 ^e scuola primaria - 1 ^e e 3 ^e scuole secondarie Elaborazione dati emersi dal protocollo Stesura saperi essenziali da presentare al Collegio Docenti
Risultati attesi	Individuazione saperi per ideal-tipo allievo/a strategico/a
Soggetti interessati	Funzione Strumentale Valutazione di Istituto
Tempi previsti	Pluriennale
Risorse utilizzate	F.S. Valutazione d'Istituto Consigli di Classe e Team delle classi di cui sopra

AZIONE 5: percorso genitori

AZIONE 5A : accoglienza e open day

Vedi Profilo Collaboratori della Dirigente

AZIONE 5B: formazione genitori

Obiettivi	Promuovere riflessioni in comune scuola - famiglia su: <ul style="list-style-type: none"> • La relazione educativa figli - genitori nell'esperienza scolastica • Metodo di studio e compiti
Modalità di attuazione	2 incontri destinati ai genitori delle classi 5 ^e . 1 incontro per genitori cl. 1 ^e secondaria nell'autunno successivo. Tali incontri saranno promossi e gestiti da un gruppo di lavoro costituito dalle Psicopedagoga e da 2 docenti di Zanica e 2 docenti di Comun Nuovo.
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> • Costruire "sensi comuni"

	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere consapevolezza • Prevenire criticità nelle fasi di passaggio
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> • Genitori classi quinte primaria • Gruppo di lavoro: 4 docenti (1 per ogni scuola) + Psicopedagogiste
Tempi previsti	3 incontri serali di 2 ore 2 incontri di progettazione di 1 h
Risorse utilizzate	Si prevedono: <ul style="list-style-type: none"> • 8 ore per 4 docenti (i conduttori del precedente a.s. per continuità) • 8 ore impegno Psicopedagogiste nel servizio

AZIONE 6: Rilevazione per valutazione sistema

AZIONE 6A Revisione Prove trasversali

Obiettivi	1. Riduzione numero delle prove e incremento all'aspetto delle strategie 2. Somministrazione 3. Restituzione dati emersi
Modalità di attuazione	Individuale
Risultati attesi	Rilevare potenzialità e scarti in vista della riprogettazione
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> • Funzione Strumentale Valutazione d'istituto • Ins.ti di lettere e matematica classi 1^e scuola secondaria e ins.ti ex classi 5^e scuola primaria
Tempi previsti	1. Entro metà ottobre 2. Entro metà novembre 3. Entro fine novembre
Risorse utilizzate	Funzione Strumentale Valutazione d'Istituto 5 ins.ti ex. Cl. 5 ^e scuola primaria e insegnanti di lettere e matematica classi 1^e scuola secondaria

AZIONE 6B Protocollo per analisi statistica relativamente a tutte le prove

Obiettivi	Attivare percorso di analisi e monitoraggio sulle caratteristiche e sull'utilità delle diverse prove
Modalità di attuazione	Individuale
Risultati attesi	Realizzazione protocollo
Soggetti interessati	Funzione Strumentale Valutazione d'istituto, gruppi dei moduli in continuità, gruppi disciplinari di Lettere e Matematica.
Tempi previsti	annuale
Risorse utilizzate	Funzione Strumentale Valutazione d'Istituto

AZIONE 6C: Utilizzo dati scorporati per classi prove invalsi.

Obiettivi	Definire connessioni tra strumenti dell'I.C. e prove invalsi
Modalità di attuazione	Rilevazione nelle classi 1 ^e e 3 ^e della scuola secondaria e nelle classi 2 ^e e 5 ^e scuola primaria
Risultati attesi	Ricavare elementi utili per la definizione del curricolo e dei piani di lavoro degli/le insegnanti
Soggetti interessati	Funzione strumentale Valutazione d'Istituto
Tempi previsti	annuale
Risorse utilizzate	Funzione strumentale Valutazione d'Istituto

AZIONE 6D: criteri valutazione comportamento

Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • ampliare la competenza nell'azione educativa e didattica • diffondere i materiali per favorirne l'utilizzo a livello collegiale: <ul style="list-style-type: none"> - scheda conduzione in classe per favorire attenzione e partecipazione - uso del diario scolastico con relativa griglia di autovalutazione e griglia di riscontro da parte delle famiglie - questionario per i genitori
Modalità di	<ul style="list-style-type: none"> • Studio e analisi delle attività scolastiche, dei comportamenti, delle

attuazione	<p>relazioni e delle comunicazioni che concorrono all'azione educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca e individuazione delle strategie per favorire gli assi di miglioramento relativamente alle tematiche dell'autonomia. • Ricerca e produzione di strumenti per la comunicazione educativa, didattica e progettuale scuola- famiglia. • Ricerca di percorsi coerenti con la funzione pedagogica dell'insegnante nel setting individuale
Risultati attesi	<p>Elaborazione di progetti operativi riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modalità di conduzione dell'insegnamento delle specifiche materie (area didattica) • tematiche relative agli aspetti dinamico-relazionali che intervengono nell'azione scolastica (area relazionale) • tematiche relative all'attivazione di autonomia e motivazione scolastica negli alunni (area educativa) • tematiche riguardanti il rapporto scuola-famiglia (area istituzionale)
Soggetti interessati	Gruppo risorse teatro degli affetti
Tempi previsti	Anno scolastico 2011/12
Risorse utilizzate	Gruppo risorse teatro degli affetti: 9 insegnanti primaria Zanica x 18h

AZIONE 7: Percorso allievi/e infanzia primaria e secondaria	
AZIONE 7A: Familiarizzazione scuola primaria e secondaria	
Obiettivi:	Condividere il percorso di familiarizzazione per gli alunni e le alunne delle future classi prime.
Modalità di attuazione	La F.S. POF sc. secondaria elabora il percorso di familiarizzazione e lo condivide con il gruppo di lavoro, dove raccoglierà suggerimenti e/o richieste. Con le docenti coinvolte si definiranno i tempi e si suddivideranno i compiti.
Risultati attesi	Facilitare il passaggio di allievi e allieve fra i due ordini di scuola.
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> • Funzione strumentale POF Secondaria • 1 ins. di 5^a di Comun Nuovo e un'ins. di Zanica
Tempi previsti	Novembre
Risorse utilizzate	<ul style="list-style-type: none"> • Funzione strumentale POF Secondaria (nell'incarico), • 1 ins. di 5^a di Comun Nuovo e di Zanica per 3 h ciascuna.
7B: Formazione classi prime scuola secondaria	
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Formare classi equeterogenee • Curare il passaggio delle informazioni circa il percorso formativo di allievi/e
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • Un incontro di passaggio delle esperienze scolastiche pregresse e di presentazione delle biografie degli/le alunni/e delle future classi prime • Un incontro per la formazione delle classi • Un incontro di confronto circa i gruppi ipotizzati, con insegnanti di classe 5^a quinta
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> • Formare classi equeterogenee • Curare il passaggio delle informazioni circa il percorso formativo degli alunni/e
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppo formazione classi prime (docenti non impegnati negli esami) • Insegnanti classi quinte • Psicopedagogista
Tempi previsti	Giugno 2011
Risorse utilizzate	<p>Insegnanti secondaria (forfait di 20 ore) per coloro che hanno superato le 40 ore</p> <p>Insegnanti primaria nell'orario di servizio</p> <p>3 ore psicopedagogista</p>
AZIONE 7C: Familiarizzazione e open day scuola infanzia-scuola primaria	
Obiettivi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzare il percorso "Scuola aperta ai genitori". 2. Elaborare il percorso di familiarizzazione per allievi/e delle future classi 1^e.

Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Stesura e condivisione percorso "Scuola aperta ai genitori". - Il gruppo di lavoro elabora il percorso di familiarizzazione e lo condivide nel Collegio di Scuola, dove raccoglierà suggerimenti e/o richieste.
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Aprire la scuola, favorendo il dialogo e il confronto tra la scuola e il territorio di appartenenza. - Facilitare il passaggio dei bambini e delle bambine fra i due ordini di scuola.
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> - Un docente di classe 1^e e 5^e di Comun Nuovo e Zanica. - Collaboratrice della dirigente Del Carro come referente del gruppo L'organizzazione e la gestione dell'Open day a cura delle collaboratrici della Dirigente con la presenza della psicopedagogista Paola Seroldi
Tempi previsti	<ul style="list-style-type: none"> - 1 incontro entro novembre di 2h per l'organizzazione del percorso "Scuola aperta ai genitori" - 1 incontro entro aprile di 2 h per la predisposizione del percorso di familiarizzazione. - 1 incontro entro maggio di 1 h di verifica e riprogettazione. - 1 mattinata (3h) apertura della scuola ai genitori - Open day
Risorse utilizzate	<ul style="list-style-type: none"> - Un ins.te di classe 1^e e 5^e di Comun Nuovo e Zanica e 1 insegnante della scuola dell'infanzia = 5 ins.ti x 7h - referenza del gruppo (Del Carro nell'incarico di Vicaria). - collaboratrici della Dirigente partecipazione mattinata di apertura per presentazione POF - 1 incontro a Comun Nuovo e 1 incontro a Zanica di 3h (nell'incarico) - psicopedagogista Paola Seroldi organizzazione e gestione del percorso (nell'incarico) - partecipazione open-day Zanica 2 h - 2 h ciascun docente per la partecipazione al momento di apertura della scuola ai genitori
AZIONE 7D: Percorso accoglienza e formazione classi prime scuola primaria	
Obiettivi:	<ul style="list-style-type: none"> - Curare il percorso accoglienza alunni e alunne classi prime: <ul style="list-style-type: none"> • con un occhio di riguardo ai rapporti con i genitori, prevedendo una puntuale comunicazione alle famiglie in merito a cambi e rotazioni, prevedendo eventuali ansie e preoccupazioni. • Utilizzando le ore di compresenza si attiverà la figura di un osservatore delle dinamiche relazionali e dei comportamenti di allievi/e. • Sperimentando la pluriappartenenza attraverso rotazioni frequenti. • Curando l'informazione ai nuovi docenti al fine di dare senso all'azione educativa. - Formare classi equieteree. - Curare il passaggio delle informazioni circa il percorso formativo degli alunni/e.
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Si utilizzeranno le ore di programmazione di team d'inizio anno e le ore di programmazione settimanali.
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento positivo da parte dei bambini/e delle classi prime. - Formazione di classi equieteree. - Curare il passaggio delle informazioni circa il percorso formativo degli alunni/e.
Soggetti interessati	<ul style="list-style-type: none"> - Psicopedagogista - Insegnanti delle classi prime
Tempi previsti	<ul style="list-style-type: none"> - Inizio anno scolastico
Risorse utilizzate	Insegnanti delle classi prime nell'orario di servizio Psicopedagogista su richiesta

PROGETTI EDUCATIVI E DIDATTICI

Visto che la scuola è in relazione con la territorialità con la quale ha un rapporto di reciprocità favorito dai rapporti co-costruttivi che ha con l'ente locale e con le agenzie presenti sul territorio, il Collegio dei Docenti assume i progetti sottoelencati ed i singoli insegnanti le includeranno nelle programmazioni delle classi.

Progetto	Attività	Azioni
Versus complessità Zanica	Gruppo regia	Ricerc-azione e progettazione
	Dialoghiamo con... L'Arte	Arricchimento delle capacità espressive Promozione e conoscenza delle forme artistiche sviluppando sensibilità e gusto del bello Incremento e potenziamento del gusto e del piacere di conoscere, scoprire, realizzare opere d'arte Integrazione tra scuola e territorio
	Zanica arte scuola secondaria	Collaborazione all'esperienza con enti locali, comitati genitori e gruppo di lavoro
	Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la collaborazione scuola/biblioteca • Promuovere il piacere della lettura • Organizzare attività di animazione della lettura • Organizzare incontri con scrittori di libri
	Teatro degli affetti laboratoriale Creare rapporti nell'ambito del progetto versus	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare il processo creativo come fonte di crescita personale • Favorire l'espressione e la comunicazione ai fini di una migliore relazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorire l'esperienza di matrice artistica
	Generazioni in gioco	Partecipazione giochi della gioventù provinciali Giornata sportiva di istituto Corsa campestre Torneo pallavolo Zanica Camminata "due punti"
	Z.U.V.	Conoscere ed approfondire la tecnica cinematografica per documentare
	Ritmi e note	Sperimentare il metodo
	Piedibus	Collaborazione all'esperienza con enti locali e comitati genitori
	Le T.I.C nel versus	Vedi progetto multimedialità
Versus complessità Comun Nuovo	Gruppo regia	Ricerc-azione
	Comune dei Ragazzi	Promuovere la formazione e la crescita dei ragazzi e delle ragazze attraverso l'educazione alla cittadinanza e alla convivenza democratica. Promuovere percorsi di riflessione su temi politico-sociali, culturali, ambientali di grande rilevanza. Favorire la partecipazione dei/le ragazzi/e alla vita del territorio e alle scelte dell'Amm.ne comunale, attraverso una presenza attiva, propositiva e consapevole. Avvicinare alla vita delle istituzioni locali, nazionali e dell'Unione Europea
	Energia, capacità di agire	Favorire la consapevolezza delle tematiche legate allo sviluppo sostenibile. Favorire atteggiamenti responsabili ed eco-compatibili. conoscere energie alternative
	Conoscere il territorio: Palazzo Benaglio	Conoscenza della storia del territorio. Consapevolezza dell'importanza della testimonianza storico-artistica di Palazzo Benaglio
Officina dello storico	Sperimentazione di forme di ricerca storico/archivistica. Conoscenza della storia locale attraverso fonti documentarie. Comprensione dei mutamenti socio-economici del territorio	

Segue	Generazioni in gioco costruzione libro	Favorire l'avvicinamento affettivo ed emozionale del bambino al libro. Stimolare un rapporto attivo-creativo e costruttivo con il libro. Creare occasioni di incontro con persone che usano la propria creatività e competenza lavorativa al fine di rendere la lettura un'attività di conoscenza, riflessione e crescita personale e collettiva. Promuovere l'acquisizione delle prime competenze per ideare e realizzare libri. Promuovere la conoscenza diretta di illustratori e scrittori per cominciare a comprendere come si realizza un'opera di narrativa e/o di poesia per bambini/ragazzi. Promuovere il piacere della lettura. Allestire mostre di libri per ragazzi. Promuovere la collaborazione scuola/biblioteca
	Orienteering	Acquisire una buona capacità orientativa mediante conoscenza dettagliata e precisa degli ambienti interni ed esterni alla scuola, utilizzo appropriato degli strumenti, autonomia operativa, intraprendenza, autocontrollo, capacità di cooperazione.
	Giornata sportiva	Favorire l'incontro con alunni/e di altre scuole. Educare ad un giusto grado di agonismo, come impegno x migliorare se stessi. Abituare al rispetto di regole comuni e ad un atteggiamento sportivo di lealtà. Favorire la conoscenza e l'accettazione dei propri livelli attraverso il confronto con altri
	Giornata della memoria	Conoscenza della Shoah. Educazione al rispetto dei diritti umani
	Piedibus	Promuovere il senso di appartenenza-cittadinanza. Aumentare il senso di responsabilità e partecipazione attiva in un contesto sociale
Versus complessità Comun Nuovo	Laboratori interculturali	Obiettivi Generali: favorire l'acquisizione di competenze relazionali; lo sviluppo della capacità di prendere decisioni; sviluppare pensiero critico; pensiero creativo; empatia, autoconsapevolezza, gestione emozioni. Obiettivi Specifici: stimolare riflessione e discussione sui temi dell'immigrazione attraverso giochi di simulazione e attività interculturali che stimolino riflessioni sul rapporto con chi ci appare diverso da noi
	Help	Progettare e realizzare un progetto di riscoperta e valorizzazione delle proprie potenzialità, seppur dentro un percorso scolastico difficile. Sostenere l'alunno/a dentro una relazione di fiducia, promuovendo "l'affidarsi e il confrontarsi" con docenti, che, per l'esperienza costruita con l'allievo/a, sappiano essere figure di riferimento. Promuovere senso di "competenza" dentro una realtà di disagio relazionale e/o familiare. Promuovere interventi di individualizzazione con docenti di classe

Per favorire un percorso formativo centrato sia sulla cognizione ma anche sullo sviluppo del sé e del sé in relazione, nel P.O.F. si riconosce una rilevanza all'esperienze creative e teatrali articolati nelle diverse scuole con percorsi specifici e condiviso con l'ente locale

MULTIMEDIALITA'

La scuola assume il compito di promuovere un uso consapevole dei nuovi linguaggi multimediali che caratterizzano la società attuale condiviso con l'ente locale

AZIONE 1 - Gestione delle tic nei plessi

AZIONE 2 - Aggiornamento e ricercazione

AZIONE 3 - Siti: visibilità nel Web

AZIONE 4 - Le tic in classe: alfabetizzazione e progetti

AZIONE 1 – Gestione delle tic nei plessi	
AZIONE 1A - Potenziamento progressivo nelle classi di nuove opportunità digitali: le L.I.M.	
Obiettivi:	<ul style="list-style-type: none"> - Creare unità di lavoro con le TIC, sulle indicazioni del curricolo da sperimentare con gli alunni su un percorso di aggiornamento ad hoc pensato; - Praticare su un percorso precedentemente definito di ricercazione con le TIC in classe. - Creare nuove competenze digitali nel corpo docenti
Modalità di attuazione	<p>Il gruppo di lavoro:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. definisce le competenze da promuovere attraverso un corso di aggiornamento secondo i bisogni emersi dal questionario sulle TIC: attività didattiche con gli alunni con LIM, utilizzo di software didattico e la navigazione in rete; b. definisce i tempi e le modalità del percorso della ricercazione; c. individua i criteri per la formazione dei gruppi da aggiornare nell'anno in corso con riferimento alla singola scuola con precedenza degli insegnanti più competenti. In prospettiva tutti gli insegnanti dovranno fare questo tipo di aggiornamento entro tre anni. <p>Settembre 2011 - prima dell'inizio delle lezioni con gli alunni corso di aggiornamento di 12 ore. da settembre a giugno 2012: percorso di ricercazione in cui le unità elaborate vengono sperimentate in classe. Nota: in caso di altri percorsi di agg.to i docenti sono esonerati da tali corsi.</p>
Risultati attesi	Nelle Scuole di Comun Nuovo e di Zanica: Docenti in grado di gestire a livello essenziale con gli alunni la LIM per promuovere competenze informatiche.
Destinatari	Alunni e docenti.
Tempi	Entro giugno .
Risorse utilizzate	Gruppo di lavoro composto da 5-6 docenti esperti interni sull'utilizzo della LIM: con 6h di riunione per un massimo di 36 ore ; Aggiornamento tenuto da 5-6 docenti : per un totale massimo di 72h di tutoraggio; Risorse da definire per la gestione della ricercazione
AZIONE 1B - Gestione dei processi informatici, delle attrezzature e delle strutture multimediali	
Obiettivi:	Gestione aula delle TIC, postazione insegnanti, videoproiettori e altra strumentazione digitale, postazioni mobili, portatili, pc in classe: <ul style="list-style-type: none"> - Diffondere dell'uso delle TIC nella prassi quotidiana della didattica; - Garantire l'efficienza nel tempo di attrezzature e strutture multimediali; - Gestire alcuni processi informatici legati alla dimensione amministrativa della vita scolastica.
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Il Responsabile delle TIC (vedi profilo) deve garantire efficienza e accessibilità delle strumentazioni delle TIC di ogni scuola. Effettuare operazioni d'inizio e fine anno per la gestione ottimale di strumentazioni e spazi delle TIC. - Il Collaboratore con il compito d'intervenire nelle situazione di guasto delle strumentazioni (si veda profilo) nelle 4 aule delle scuole.
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - facile accesso ed uso alle strumentazioni e alle aule TIC; - realizzazione I.C. come ambiente di apprendimento digitale; - gestione dei bisogni e passaggio d'informazione tra i due ordini di scuola.
Destinatari	personale ATA della segreteria, alunni, docenti.
Tempi	Anno scolastico
Risorse utilizzate	<p>Responsabile delle TIC: gestione cadenzata delle TIC: per 4 docenti Collaboratore tecnico: 1 docente Servizi informatici ambito gestionale: in segreteria ottimizzazione dei processi; presso la scuola media valutazione quadrimestrale Per i profili e le azioni si veda la pagina del sito dello ZIC: www.iczanica.it/istituto/progetti/piano-for-tic/pianofortic_indice.htm</p>

Azione 1C – TIC: infrastrutture tecnologiche	
Obiettivi:	Diffondere l'uso delle TIC nella prassi quotidiana della didattica. <ul style="list-style-type: none"> - dotare le scuole della adeguata strumentazione digitale in relazione ai bisogni e a quanto previsto dalla normativa; - garantire la manutenzione e l'accessibilità delle strumentazioni e degli spazi; - attivare momenti di passaggio d'informazione tra i due ordini di scuole sulle attività didattiche; - si veda scheda "Gestione processi informatici".
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Referenza della commissione, gestione complessità, gestione acquisti; - Commissione multimediale: accessibilità, verifica funzionalità periodica e bisogni relativi alle strumentazioni e agli spazi delle TIC. - Passaggio dati tra scuola primaria e secondaria; - Monitoraggio del piano delle TIC elaborato alla luce delle Indicazioni del Curricolo e visibilità dei risultati acquisiti.
Risultati attesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. facile accesso alle strumentazioni e aule TIC; 2. diffusione d'uso delle strumentazioni digitali; 3. realizzazione I.C. come ambiente di apprendimento
Destinatari	Docenti e alunni dell'Istituto Comprensivo
Tempi	<ul style="list-style-type: none"> • incontri di commissione (settembre, novembre, febbraio, aprile, maggio) • giugno • anno
Risorse utilizzate	<p>Commissione multimedialità per la gestione del progetto e degli spazi per le TIC Composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Referente - gestione complessità e gestione acquisti 2. Componenti: referente, collaboratore tecnico delle TIC d'istituto, responsabili delle TIC delle scuole: 2h x 5 ins.ti x 5 incontri = 50h 3. Passaggio dati: 2 docenti della commissione 4. Monitoraggio Piano delle TIC <p>Eventuale definizione di strumenti, elaborazione dati e editing del monitoraggio</p>

Azione 2 - Aggiornamento e ricerca	
Obiettivi	Diffondere l'uso della LIM, usare software didattico e navigare in rete nella prassi quotidiana della didattica Attivare percorsi di ricerca per la progettazione di unità da sperimentare in classe nelle scuole dell'Istituto
Modalità di attuazione	Corsi di aggiornamento e costruzione di unità didattiche
Risultati attesi	Realizzazione di unità da visualizzare nella rete e attivazione di incontri di aggiornamento
Destinatari	Docenti dell'Istituto Comprensivo di Zanica
Tempi	Settembre 2011: Aggiornamento Ottobre 2011 – maggio 2012: Attività di ricerca in classe con la LIM
Risorse utilizzate	<p><i>Ambito dell'Aggiornamento:</i> la LIM in classe (Vedi scheda 1A.1)</p> <p><i>Ambito della Ricerca:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 referente della commissione + gestione complessità - 1 ins.te per recupero dei materiali elaborati e loro messa in rete - Attività della commissione 10 ore x 10 docenti - Supervisione del percorso di ricerca con il gruppo dei Docenti formati (45 circa) per un budget di ore 20 - Gruppo ricerca composto dal gruppo di docenti formati (45 circa) per incontri in presenza di inizio e fine attività per un totale di 4 ore

AREA 3 - Siti: visibilità nel Web	
AREA 3A - Il sito ufficiale dell'Istituto Comprensivo	
Obiettivi	Offrire la possibilità ai potenziali utenti di trovare notizie utili e aggiornate sulla vita della scuola, o di usufruire di servizi di vario genere (segreteria, ecc.). Un sito di servizio, non di vetrina, ma che offra il più possibile, facile usabilità ed accessibilità. Definizione struttura "Albo pretorio"
Modalità di attuazione	Raccolta informazioni, adattamento tramite elaboratore Web, controllo di conformità e accessibilità e trasferimento su pc remoto.
Risultati attesi	Sito aggiornato in tempi accettabili per garantire la massima trasparenza ed attualità delle informazioni sulla vita dell'Istituto. Le informazioni dell'area della documentazione devono essere aggiornate entro il 20/11/11 perché siano disponibili sul sito prima degli incontri con genitori delle future 1 ^e .
Destinatari	genitori, alunni, docenti, personale ATA
Tempi	- settembre: sistemazione sito per il nuovo a.s. - novembre: aggiornamento dei documenti identitari dai referenti - per le altre aree: anno scolastico
Risorse utilizzate	1 docente per: - predisposizione sito nuovo anno scolastico - struttura albo pretorio - aggiornamento delle varie sezioni (contenuti, inserimento documenti con conversione dei file testuali in file html o .PDF); - aggiornamento annuale documenti identitari (dai docenti di riferimento - fs o altro - o ATA): come sopra e creazione file PDF; - conformità XHTML e adeguamento norme accessibilità; - indicizzazione del sito e gestione con strumenti webmaster di Google; - ftp (trasferimento file in pc remoto); - definizione delle sezioni che abbisognano di una manutenzione particolare: alunni (familiarizzazione - blog e sito, esami, ricercazione, piano delle TIC, ecc.). 1 docente per: - controllo errori inizio anno e sugli aggiornamenti particolarmente significativi nel corso dell'anno; Gli stessi docenti insieme: - autocertificazione dell'accessibilità; - necessari aggiustamenti del layout; - sviluppi in corso d'opera. Nota bene Tutti i materiali da mettere pubblicare vanno consegnati in formato digitale Per l'eventuali messa in rete di iniziative o progetto di una certa complessità si deve quantificare un incentivo a parte (es. Versus, ecc.).
AZIONE 3B - I siti ufficiali delle scuole dell'Istituto Comprensivo	
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Offrire la possibilità ai potenziali utenti quali docenti, genitori, alunni di trovare progetti ed azioni didattiche più qualificanti delle stesse, purché opportunamente predisposti. • Siti che offrano il più possibile, facile usabilità ed accessibilità, anche in conformità con la legge Stanca..
Modalità di attuazione	- incontro in presenza coordinamento dei referenti in presenza a giugno per messa in rete dei materiali didattici. - Raccolta, selezione e predisposizione materiali didattici da mettere in rete. - Referenza del gruppo (gestione comunicazioni gruppo, scheda progetto ecc.) gestione coerenza, contenuti, finalità e conformità html e css; - indicizzazione dei siti per motori di ricerca
Risultati attesi	Messa nei singoli siti di file che rappresentano le attività più significative degli alunni attraverso l'uso del personal computer

Destinatari	docenti, genitori, alunni
Tempi	- maggio: raccolta materiali didattici in formato digitale; - giugno: incontro in presenza di 2 ore dei referenti dei siti delle scuole per la condivisione delle scelte e la messa in rete delle attività didattiche.
Risorse utilizzate	1. Incontri in presenza: 2h x 4 ins.ti 2. Raccolta materiali e messa in rete 4 ins.ti (uno per sito) 3. referenza: un docente 4. gestione coerenza siti: un docente

AZIONE 4 - Le tic in classe: alfabetizzazione e progetti	
AZIONE 4A - scuole in rete - le tic nel Versus	
Obiettivi:	Mettere in rete in scuole dell'Istituto e progettare e realizzare situazioni di apprendimento a) cooperativo e partecipativo ai diversi livelli di gruppo b) che amplino la capacità di comunicazione attraverso l'interazione diretta e indiretta con altri compagni c) che favoriscono un approccio corretto nei confronti delle tecnologie multimediali di rete attraverso un uso finalizzato e progettuale d) che siano d'incremento della motivazione e del senso di competenza secondo una dimensione di benessere cognitivo e relazionale
Modalità di attuazione	- 2 incontri in presenza e attività in remoto per la progettazione di attività cooperative a distanza con gruppi ridotti di alunni di due scuole dei due ordini (durante le ore di laboratorio o compresenza); - gestione del sito Zicchete come cruscotto dell'attività - organizzazione di una festa in presenza.
Risultati attesi	Realizzazione del webgiornale ZiccheteNews. Tra febbraio e giugno edizione/i legate alle attività del Versus complessità di Comun Nuovo e Zanica
Destinatari	gruppi di alunni delle quattro scuole dell'Istituto
Tempi	- Settembre/ottobre 2011 - 1° incontro di 2 ore: definizione del progetto a distanza della comunicazione in rete; - Febbraio 2012: 2° incontro per la messa a punto del progetto - ottobre/maggio 2012: realizzazione di articoli con attività collaborative a distanza da mettere nello ZiccheteNews.
Risorse utilizzate	- Responsabile coordinamento progetto - 1 docente per gestione e aggiornamento sito dello Zicchete come cruscotto dell'attività pagine web, ftp, accessibilità e conformità con html, css, ecc.) - Intensificazione dovuta alla scrittura web degli articoli legati all'attività del Versus un budget di € 150,00 per 4 gruppi di alunni - 1 docente per gestione del sito dello ZiccheteNews come sopra

FUNZIONI STRUMENTALI

GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1 docente scuola infanzia:

- Organizzazione P.O.F dell'I.C. in collaborazione altre funzioni strumentali pof
- Organizzazione e gestione pof specifico per genitori
- Diffusione del POF
- Partecipazione commissione POF coordinamento e referenza del proprio ordine di scuola
- Partecipazione gruppo di lavoro per elaborazione P.O.F. dell'I.C.
- Stesura questionari e/o monitoraggi

1 docente scuola primaria:

- Organizzazione P.O.F dell'I.C. in collaborazione altre funzioni strumentali pof
- Organizzazione e gestione pof specifico per genitori
- Diffusione P.O.F.
- Partecipazione commissione POF coordinamento e referenza del proprio ordine di scuola
- Partecipazione gruppo di lavoro per elaborazione P.O.F. dell'I.C.
- Stesura questionari e/o monitoraggi

1 docente scuola secondaria:

- Organizzazione P.O.F dell'I.C. in collaborazione altre funzioni strumentali pof
- Organizzazione e gestione pof
- Diffusione del POF
- Partecipazione commissione POF coordinamento e referenza del proprio ordine di scuola
- Partecipazione gruppo di lavoro per elaborazione P.O.F. dell'I.C.
- Referenza/coordinamento e stesura P.O.F. dell'I.C.
- Elaborazione percorso di familiarizzazione primaria/secondaria
- Stesura questionari e/o monitoraggi

VALUTAZIONE DI SISTEMA

Prove trasversali

- Gestione del percorso valutativo attraverso: moduli in verticale-prove trasversali -prove Invalsi-questionario su conoscenze metacognitive classi 3^e. (Azione 6B progetto Curricoli)
- Dare adeguata visibilità dei bisogni emergenti, delle risposte e dei risultati ottenuti tramite stesura relazione, pubblicazione sul sito dell' I.C. e incontri con i genitori

Invalsi - Verificare le modalità di gestione e di restituzione secondo una logica di valutazione rigorosa e di sistema i dati provenienti dalle prove Invalsi.

Nella didattica

- Rivisitazione, implementazione monitoraggio delle unità di percorso relative alle classi 3^e e 4^e scuola primaria
- Elaborazione di un'unità di percorso sulle competenze strategiche su tutti gli ordini di scuola, in particolare classi 5^e scuola primaria e tutte le classi della scuola secondaria sui traguardi e gli obiettivi delle Indicazioni del Curricolo
- Definire modalità per la costruzione dei saperi essenziali.
- Valutazione di sistema:
 - Distribuzione, raccolta, tabulazione, presentazione al Collegio Docenti delle prove trasversali entro ottobre
 - Distribuzione, raccolta, tabulazione, revisione e presentazione al Collegio Docenti del questionario "io a scuola"
 - Distribuzione, raccolta, tabulazione e presentazione al Collegio Docenti della seconda somministrazione delle prove trasversali a maggio
 - Restituzione esito agli ins.ti lettere e matematica ottobre (incontro) maggio Zanica e Comun Nuovo
 - Presentazione esiti prove ai genitori Zanica e Comun Nuovo nell'incontro per il POF
 - Sportello genitori Zanica e Comun Nuovo entro fine maggio
 - Raccolta materiali e consegna alla dirigente e presentazione anno scolastico successivo
- Stesura questionari e/o monitoraggi

INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

Percorsi orientamento:

- Attivare moduli prevenzione
- coordinamento iscrizioni superiori e tabulazione dati
- coordinamento didattica orientativa
- Incontro con F.S. Divers-abilità
- Relazione/Analisi andamento tipologia di scelte scuole secondarie superiori
- Relazione/Analisi andamento esiti scolastici in chiave pluriennale
- Stesura progetto per richiesta fondi
- Stesura questionari e/o monitoraggi
- Consulenza e supervisione nella compilazione dei moduli di iscrizione al grado successivo

Allievi e allieve non nativi

- Consulenza: buone prassi per il successo formativo degli/delle alunni/e non nativi
- Monitoraggio situazione e applicazione protocollo:
 - Rapporti con UOSMI ASL Treviglio
 - Incontri sportelli stranieri IC Verzellino

Stesura relazione situazione nell' I.C.

Stesura di progetti di vita per alunni non nativi con il coinvolgimento del territorio

Partecipazione coordinamento e referenza commissione interculturale

Predisposizione materiali sito

- Stesura progetto per richiesta fondi
- Stesura questionari e/o monitoraggi

Allievi e allieve diversamente abili

- Coordinamento progetti ponte
- Coordinamento progetti di vita
- Coordinamento e monitoraggio applicazione protocollo con Amm.ne Comunale di Zanica
- Coordinamento gruppo G.I.S.A. di Istituto Comprensivo
- Partecipazione commissione interistituzionale
- Coordinamento con psicopedagoga scuola primaria Zanica
- Definizione orario di servizio insegnanti di sostegno e assistenti educatori
- Sportello per insegnanti e assistenti educatori ed educatrici
- Colloqui con genitori
- Incontro con F.S. Orientamento
- Incontri con A.S.L. e servizi sociali su valutazione specifica.
- Stesura progetti per richiesta fondi
- Stesura questionari e/o monitoraggi

Allievi e allieve Disturbi Specifici dell'Apprendimento - Legge 08/10/2010 n. 170 Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.

- Consulenza: buone prassi per il successo formativo da utilizzare per la stesura P.P.E.
- Diffusione cultura e strumenti
- Stesura relazione situazione nell' I.C.
- Stesura progetto per richiesta fondi
- Stesura questionari e/o monitoraggi

Multimedialità

Collaboratore Tecnico delle TIC:

- intervenire per riparare eventuali guasti, tra cui formattare e reinstallare programmi di base, alle attrezzature multimediali ed alle reti dello ZIC, secondo la procedura individuata nel modello di segnalazione del danno;
- qualora il guasto richieda un intervento più specialistico, curare tutte le fasi per la riparazione finale;
- offrire consulenza ai responsabili delle TIC di plesso;
- proporre soluzioni tecniche al fine di mantenere al meglio l'efficienza delle macchine, delle reti e degli spazi, e di soddisfare eventuali nuove esigenze di apprendimento attraverso le nuove tecnologie. Monitoraggio situazione e applicazione protocollo

Servizi informatici in ambito gestionale:

- in segreteria ottimizzazione dei processi
- predisposizione e stampa valutazione quadrimestrale presso le scuole secondarie di Zanica e Comun Nuovo

Competenze richieste

- Abilità informatiche
- Capacità relazionali
- Abilità specifiche coerenti con la tematica

SERVIZIO PSICOPEDAGOGICO

Considerate le necessità psico-affettive, valorizzando le risorse umane, assumendo la disponibilità dell'ente locale, il collegio delibera l'attivazione del servizio psicopedagogico affidando l'incarico a due insegnanti dotate di titoli e competenze specifiche.

SERVIZIO PSICOPEDAGOGICO

Considerate le necessità psico-affettive, valorizzando le risorse umane, assumendo la disponibilità dell'ente locale, il collegio delibera l'attivazione del servizio psicopedagogico affidando l'incarico a due insegnanti dotate di titoli e competenze specifiche.

COMUN NUOVO – dott.ssa CATTANEO Valeria

Finalità

- Stare "dentro" e "oltre" i progetti, i percorsi, i problemi, le relazioni, nella costruzione, nella riflessione, nella pattuizione e nella condivisione
- Promuovere e/o condividere percorsi di costruzione di un'identità progettuale
- Rendere "risorsa" la pre-conoscenza e non "limite" il pre-giudizio...
- Riflettere e ri-definire corresponsabilmente questioni metodologiche, progettuali, relazionali
- Prendersi cura delle dinamiche interazionali, dando voce ai diversi soggetti e/o gruppi coinvolti

Azioni

Area: identità di plesso

<ul style="list-style-type: none">• cura del piano progettuale• cura del piano comunicativo/relazionale in particolare per le insegnanti nuove arrivate• cura del piano di visibilità e di trasparenza• scambio/confronto• consulenza progetti	<ul style="list-style-type: none">✓ Incontro di presentazione dei progetti alle nuove insegnanti✓ Osservazione sui gruppi di classe prima, costituiti in relazione al tempo scuola opzionato dalle famiglie✓ Consulenza fase iniziale classi prime✓ Confronto con i team per progetti specifici da attivarsi all'interno delle classi in relazione alle risorse
--	--

Area: progetti di plesso

PROGETTO LABORATORI DISCIPLINARI/ APERTURE <ul style="list-style-type: none">• coordinamento fasi di progettazione iniziale e verifica finale• condivisione del senso del progetto con le insegnanti neo-arrivate• consulenza per lettura bisogni• individuazione proposte e modalità organizzative• verifica periodica e riprogettazione condivisa con i team	<ul style="list-style-type: none">✓ incontro con i team per definizione proposte coerenti al progetto, nonché per individuare efficaci modalità operative e molteplici strategie metodologiche
PROGETTO MENSA <ul style="list-style-type: none">• impostazione linee progettuali per attivazione servizio• definizione organizzazione del servizio di refezione scolastica	<ul style="list-style-type: none">✓ contatti Amm.ne Comunale per servizio mensa✓ individuazione linee progettuali con docenti e assistenti impegnati nel servizio✓ interventi al bisogno su situazioni problematiche

Area: progetti in collaborazione con Amministrazione Comunale

PROGETTO MOSAICO <ul style="list-style-type: none">• Svolgimento del ruolo di OLP (Operatore Locale di Progetto) nell'ambito del progetto Mosaico (volontariato civile)• Promuovere momenti di formazione e riflessione• Coordinamento fasi di progettazione iniziale monitoraggio e verifica finale con volontaria civile• Consulenza per lettura bisogni• individuazione proposte e modalità organizzative• verifica periodica e riprogettazione condivisa con i team	<ul style="list-style-type: none">✓ Progettazione, supervisione del progetto con la collaborazione della volontaria civile (Settembre/Dicembre 2011)✓ Progettazione e organizzazione "Progetto Estate" (seconda fase :fine agosto/inizio settembre 2011)
---	---

PROGETTO STUDIO CON SUCCESSO in collaborazione con CAG e scuola Secondaria	✓ Collaborazione e confronto
--	------------------------------

Area diverse abilità:

<ul style="list-style-type: none"> • consulenza/supervisione progetti alunni diversamente abili • coordinamento progetti "ponte" • coordinamento "progetto di vita" • incontri con équipe Asl, altri esperti, spazio Autismo al bisogno • incontri con Assistentente Sociale • incontri con i team • incontri con i genitori 	<p><u>Infanzia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incontro individuale con docenti di sostegno per presentazione casi ✓ Incontro con ins.ti per condivisione progetto inclusione alunno/i diversabile/i ✓ Colloqui con genitori ✓ Consulenza per definizione orario docenti sostegno e assistenti educatrici, in coerenza con il PEI degli alunni ✓ Rapporti N.P.I. su casi particolari o su richiesta ✓ Rapporti Servizi Sociali del territorio ✓ Rapporti Servizi Sociali altro Comune <p><u>Primaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incontro individuale con ins.ti di sostegno per presentazione dei casi ✓ Illustrazione eventuale didattica speciale, modalità relazionali ✓ Incontro con team per condivisione progetto inclusione alunno/i diversabile/i ✓ Colloqui con genitori ✓ Definizione orario ins.ti sostegno e assistenti educatrici, in coerenza con il PEI degli alunni ✓ Rapporti N.P.I. su casi particolari o su richiesta ✓ Rapporti Servizi Sociali del territorio ✓ Rapporti Servizi Sociali altro Comune <p><u>Secondaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incontro individuale con docenti di sostegno neo arrivati ✓ Condivisione orari ✓ Rapporti N.P.I. su casi particolari o su richiesta ✓ Rapporti Servizi Sociali altro Comune ✓ Rapporti Spazio Autismo
---	---

Area alunni/e

<ul style="list-style-type: none"> • osservazioni • sportello ascolto • percorsi al bisogno 	<p><u>Primaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ osservazione alunni ✓ progetti su percorsi specifici all'interno delle classi o sulle classi ✓ coordinamento e collaborazione a progetti interculturali <p><u>Secondaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ partecipazione alle riunioni di Consigli di classe al bisogno ✓ osservazioni ✓ colloqui ✓ progetti specifici sulle classi <ul style="list-style-type: none"> ✓ Percorsi costruiti sui bisogni emergenti in ambito scolastico ✓ Percorsi in rete in risposta ai bisogni rilevati
--	---

Area docenti

<ul style="list-style-type: none"> • colloqui con docenti su bisogno e/o su percorso • consulenza team 	<p><u>Primaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ consulenze docenti ✓ partecipazione incontri tutti team <p><u>Secondaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ colloquio coordinatori al bisogno ✓ colloquio docenti su problematiche alunni/e
--	---

Area genitori

<ul style="list-style-type: none"> • colloqui con genitori su bisogno e/o su percorso • percorso formazione 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attivazione sportello genitori infanzia, primaria e secondaria ✓ Conduzione percorso formazione genitori
---	---

Area gruppi di lavoro

partecipazione a: <ul style="list-style-type: none">• Progetto Curricolo pratiche didattiche e valutazione relative alla curricolazione in verticale articolata nelle diverse azioni (4-5-6-7)• GLH nelle sue articolazioni• Gestione open day e incontri con genitori per open-day	<ul style="list-style-type: none">✓ Percorso curricoli pratiche didattiche e valutazione (4-5-6-7)✓ GLH Arcobaleno✓ Partecipazione GISA
Supervisione/referenza <ul style="list-style-type: none">• GLH tecnico• GISA Infanzia e Primaria• Progetto Curricolo pratiche didattiche e valutazione relative alla continuità (4-5-6-7)	

ZANICA SEROLDI Paola

Finalità

- Promuovere e/o condividere percorsi di costruzione di un'identità progettuale
- Creare occasioni di riflessione in ambito metodologico
- Valorizzare la componente formativa relativa agli aspetti relazionali della dinamica didattica ed educativa
- Porre attenzione agli aspetti interazionali, dando voce ai diversi soggetti e/o gruppi coinvolti

Azioni

Area Identità di plesso	Azioni
<ul style="list-style-type: none">- Cura del piano progettuale- cura del piano comunicativo/relazionale- cura del piano di visibilità e di trasparenza- scambio/confronto	<p>Incontri con Collaboratrice Vicaria per:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Monitorare le progettualità del plesso✓ Promuovere una riflessione pedagogica in ambito progettuale e metodologico✓ Attivare un confronto anche rispetto la gestione del piano organizzativo✓ Organizzare Open day primaria Zanica✓ Elaborare percorso familiarizzazione materna/primaria

Area Diversabilità	Azioni
supervisione progetti alunni diversamente abili	<ul style="list-style-type: none">• Incontri con F.S. per<ul style="list-style-type: none">✓ progetti alunni scuola primaria✓ passaggio informazioni alunni scuola secondaria✓ progetti ponte scuola dell'infanzia✓ elaborazione/progettazione sportello ins.ti scuola primaria• colloqui su bisogni/richieste singole ins.ti e/o team colloqui con agenzie esterne: assistente sociale - esperti esterni- neuropsichiatria - servizio psicosociale - pediatri di zona - scuola dell'infanzia di Zanica

Area Gruppi di lavoro

- Partecipazione serate presentazione Pof scuola primaria Zanica
- Open day scuola primaria Zanica
- Collaborazione con gruppo di lavoro percorso "Cantoia"
- Collaborazione con referente continuità materna/primaria

Area Progetti di plesso	Azioni
<ul style="list-style-type: none">• consulenza x lettura bisogni e individuazione proposte/modalità organizzative• verifica periodica e riprogettazione condivisa con i team	<ul style="list-style-type: none">• Incontri con F.S. intercultura per progetti alunni/e non nativi• Collaborazione con ins.ti x ricerca e attuazione processi psicologici connessi all'insegnamento e all'apprendimento - tutti i team

Area alunni/e	Azioni
<ul style="list-style-type: none"> • Osservazioni • Counseling 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisione casi già in carico • Osservazioni gruppi-classe 1^e per formazione classi • Percorso sulle dinamiche relazionali al bisogno • Osservazioni su richiesta insegnanti • Osservazioni su richiesta genitori
Area Docenti	Azioni
colloqui con docenti su bisogno e/o su percorso - consulenza team	<ul style="list-style-type: none"> • Restituzione osservazioni <ul style="list-style-type: none"> ✓ analisi elementi significativi rispetto al bisogno ✓ confronto piano personale/atteggiamento /comportamento ✓ ipotesi di percorso • Incontri di riflessione metodologica <ul style="list-style-type: none"> ✓ Collaborazione con ins.ti per interventi relativi alla componente metodologica, con particolare riferimento alla programmazione stessa ✓ Tutti i Team
Area Genitori	Azioni
colloqui con genitori su bisogno e/o su percorso	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri di riflessione educativa e relazionale, su bisogni e/o richiesta • Percorso genitori classi prime "Come aiutare i figli a svolgere i compiti"

GITE - VIAGGI D'ISTRUZIONE- VISITE DIDATTICHE

Su decisione delle singole assemblee di classe e/o su proposta dei Consigli d'Interclasse e /o del team possono essere organizzate gite e viaggi d'istruzione nel rispetto dei criteri individuati dal Consiglio di Istituto.

In linea generale si prevedono visite a parchi naturali, musei, località di interesse storico e paesaggistico. Sono possibili anche brevi escursioni nel territorio circostante e soggiorni in località che dispongono di apposite strutture didattiche.

L'organizzazione delle gite è affidata ai docenti che svolgono il ruolo come da prospetto degli incarichi

5. GESTIONE ORGANI COLLEGIALI

Collegio dei docenti congiunto (riunioni ordinarie)

- Inizio settembre: approvazione piano attività
- Fine settembre: approvazione POF e atti connessi
- novembre/dicembre: piano delle attività di aggiornamento - piano attività per continuità fra i diversi ordini di scuole - piano gite e visite d'istruzione
- febbraio/marzo: verifica quadrimestrale attività POF
- aprile: libri di testo secondaria
- maggio: organizzazione esami - programmazione attività mese di giugno - adozione libri di testo primaria - piano diritto allo studio
- giugno: verifica annuale attività POF

Le sedute del Collegio dei Docenti sopra indicate si intendono, di norma, congiunte fra Collegio di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria. I Collegi dei Docenti potranno altresì essere convocati in altri periodi o qualora ricorrano esigenze di servizio, sia in forma congiunta, sia in forma disgiunta.

Si chiede agli insegnanti di prendere visione dei materiali che vengono dati per conosciuti, pertanto durante i lavori del Collegio docenti si prevederanno solo:

- interventi di chiarimento
- Interventi per segnalare cambiamenti significativi

Collegio Docenti di scuola

Per promuovere un progetto di scuola che sia la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio d'istituto ma anche l'espressione della gruppabilità presente nella sede di scuola si prevedono dei collegi scuola antecedenti ai collegi congiunti per:

- confronto su i progetti specifici di sezione e plesso
- Sfrondare O.d.g. consigli di classe
- Garantire comunque visione globale della scuola di appartenenza

Consigli intersezione (infanzia) e di interclasse (primaria)

Si riuniscono i consigli di intersezione/interclasse con la partecipazione dei genitori in via ordinaria

- entro un mese dalla data di elezione dei rappresentanti dei genitori
- a gennaio per una prima verifica progettazione
- a marzo per verifica progettazione
- a maggio per i libri di testo e per il pds

Analoga scansione terranno i Consigli intersezione d'interclasse "tecnici" con i soli docenti.

Al termine del I quadrimestre e al termine dell'anno scolastico il consiglio con i soli docenti esamina anche i problemi inerenti la valutazione degli alunni. I consigli di intersezione /interclasse sono convocati dalla Dirigente scolastica e presieduti dalla stessa o dai collaboratori o referenti da lei delegati, che potrà proporre di convocare riunioni straordinarie in caso di necessità. Il collaboratore di plesso cura il registro dei verbali, anche attraverso l'attribuzione dell'incarico di verbalizzante ad un docente della stessa interclasse/intersezione.

Consigli di classe

In ciascuna sezione si riuniscono i consigli di classe plenari con tutti i genitori

- entro un mese dalla data di elezione dei rappresentanti dei genitori
- tra dicembre e gennaio per una prima verifica progettazione
- a maggio per i libri di testo e per il piano di diritto allo studio

Analoga scansione terranno i Consigli di classe "tecnici" con i soli docenti, a cui si aggiungono quelli di ottobre e fine maggio per la valutazione.

I consigli sono organizzati in base ai seguenti criteri:

- Consigli di valutazione in presenza di tutti gli insegnanti
- Tempi: - 1 ora i consigli tecnici - 1 ora e ½ i consigli plenari
- Di norma i consigli plenari prevedono la presenza di tutti gli insegnanti (ad eccezione classi 3° orientamento)

I consigli sono convocati dalla dirigente e presieduti dai coordinatori da lei delegati

Comunque la dirigente in relazione a bisogni particolari può convocare consigli straordinari.

6. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Gli **incontri periodici** strutturati in un **momento assembleare**, che risponde ad esigenze di dibattito, proposta, confronto. Il momento assembleare serve anche a costruire valori comuni e condivisi e vengono articolati nei consigli di intersezione/interclasse/classe.

Colloqui individuali, utili a scambiare le conoscenze reciprocamente utili per la crescita del bambino e per costruire possibili itinerari per il successo formativo. Qualora se ne presenti la necessità o a seguito della richiesta dei genitori, in orario definito dopo l'orario definitivo.

- Consegna schede e colloqui genitori febbraio (i colloqui sono equiparati al ricevimento)
- Consegna schede giugno

7. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI PER L'ANNO SCOLASTICO

- Viste le disposizioni contenute nella O.M. n. 262 del 19/4/1997
- Tenuto conto di quanto stabilito dalla C.M. n. 288 del 31/08/95
- Vista la C.M. n. 85 del 03/12/2004
- Visto il D.P.R. 89/2009 Regolamento per il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e per ulteriori modalità applicative dell'articolo 3 del decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169

- Considerata l'opportunità di definire con l'inizio dell'anno scolastico il calendario delle operazioni periodiche di valutazione e individuare adeguate modalità di comunicazione con le famiglie
- Visto il D.P.R. 122/2009 Coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni

IL COLLEGIO DEI DOCENTI delibera

La valutazione degli allievi e allieve avviene su base quadrimestrale

La valutazione periodica degli alunni e conseguente regolazione della programmazione didattica si svolgerà con le seguenti modalità:

- una riunione a livello d'interclasse o di classe tra ottobre e novembre
- scrutini tra fine gennaio e inizio febbraio
- scrutini tra fine maggio e giugno

L'informazione alle famiglie sarà garantita mediante:

scuola infanzia:

- colloqui strutturati e adeguatamente calendarizzati con le famiglie da parte di ciascun team docente a dicembre, febbraio ed a giugno.

scuola primaria:

- colloqui strutturati e adeguatamente calendarizzati con le famiglie da parte di ciascun team docente a dicembre, febbraio ed a giugno.

scuola secondaria:

- colloqui strutturati e adeguatamente calendarizzati con le singole famiglie in occasione della consegna del documento di valutazione (a febbraio a conclusione del I quadrimestre e a giugno al termine dell'anno scolastico)

8. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO

La formazione e l'aggiornamento professionale di tutto il personale della scuola sono importanti elementi di qualità del servizio scolastico. Attraverso le attività previste si intende fornire ai docenti strumenti culturali e scientifici per sostenere la sperimentazione e l'innovazione didattica in ambito curricolare e a tutto il personale maggiori capacità relazionali e più ampi margini di autonomia operativa anche in relazione alla diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e alla gestione della "sicurezza" nelle scuole. Su tali basi il Collegio Docenti propone la realizzazione del seguente:

- formazione per la definizione del curricolo pratiche didattiche e valutazione;
- realizzazione del piano tic formazione con risorse interne;
- sicurezza formazione ad hoc;
- area musicale scuola primaria di Zanica
- Formazione per utilizzo LIM con risorse interne ed esterne

CURRICULAZIONE - PRATICHE DIDATTICHE - VALUTAZIONE

SEDE: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ZANICA
Gruppo matematica scienze tecnologia motoria
Scuola Secondaria

ESPERTO PROF. PEA

Primo Incontro:

(Formazione) - Dalle unità di percorso ai contenuti 1
13 settembre - Approcci di implementazione dei contenuti
ore 14,30/17,00

Secondo Incontro: - Approcci di implementazione dei contenuti

(Formazione)
19 settembre
ore 14,30/17,00

Terzo Incontro: Approcci di implementazione dei contenuti

(Formazione)
4 ottobre
ore 14,30/17,00

Quarto Incontro: Dagli approcci di implementazione dei contenuti alle competenze

(Formazione)
25 ottobre
ore 14,30/17,00
(Con Esperti)

CURRICULAZIONE - PRATICHE DIDATTICHE - VALUTAZIONE

SEDE: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ZANICA

Gruppo Matematica –Motoria

Scuola infanzia /primaria

ESPERTO PROF. PEA

Primo Incontro: - rivisitazione unità di percorso
(Formazione) - problem solving come strumenti di verifica
4 ottobre
ore 17,00/19,00
(Con Esperti)

IMPLEMENTAZIONE UNITA' RIVISITATE

Secondo Incontro: - rivisitazione unità di percorso
(Formazione) problem solving come strumenti di verifica
22 novembre
ore 17,00/19,00
(Con Esperti)

CURRICULAZIONE - PRATICHE DIDATTICHE - VALUTAZIONE

SEDE: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ZANICA

gruppo lingua

Scuola infanzia - primaria - secondaria

ESPERTA PROF. SEGRETO

Primo Incontro:
(Formazione)
4 OTTOBRE
ore 17,00/19,00

Secondo Incontro:
11 OTTOBRE
ore 17,00/19,00

Terzo Incontro:
(Attività Funz.) AUTOGESTITO
(La data verrà definita dai vari gruppi)

Quarto Incontro:
(formazione)
9 NOVEMBRE

ore 17,00/19,00

Quinto Incontro:

(formazione)

22 novembre

ore 17,00/19,00

Sesto Incontro:

14 dicembre

ore 17,00/19,00

FORMAZIONE LIM

CORSO “ALFABETIZZAZIONE SULLA LIM”

Acquisizione di competenze di base sulle funzionalità essenziali della LIM con esemplificazioni del possibile uso didattico della stessa

Primo Incontro:

2 settembre

Le funzioni di base della LIM e del software

ore 10,15/13,15

Secondo Incontro:

6 settembre

Suggerimenti per possibili utilizzi in campo didattico della LIM e risorse in rete

ore 08,30/11,30

SEDE: SCUOLA SECONDARIA DI ZANICA

DOCENTI TUTOR: GELPI NICOLETTA – BARONE ANNINO

FORMAZIONE LIM

CORSO “LA LIM NELLA DIDATTICA QUOTIDIANA”

Diffusione di pratiche didattiche facilmente gestibili della LIM nella prassi quotidiana dell’insegnamento/apprendimento

Primo Incontro:

7 settembre

ore 08,30/11,30

Secondo Incontro:

9 settembre

ore 10,30/13,30

Programma del corso:

- Funzionalità essenziali
- Azioni libro di testo digitale
- Azioni su materiali digitali personali
- Visione di materiali scelti nella rete sulla rete

Terzo Incontro:

LIM

LIM

14 settembre

ore 14,30/17,30

- Prove delle azioni precedenti su più software della

- Installazione su pc personale del software della

- Azioni dei docenti che saranno sperimentate con

Quarto Incontro:

16 settembre

ore 14,30/17,30

SEDE: SINGOLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE

DOCENTI TUTOR:

GELPI NICOLETTA – ROTTOLI ELENA – BARONE ANNINO – MAFFINI GINO DEL CARRO

ROBERTA – CARRARA GLORIA

FORMAZIONE SICUREZZA

A.S. 2011/2012

Formazione dei lavoratori prevista dagli artt. 36 e 37 D.Lgs 81/08

Primo Incontro:

Settembre

- Legge 81/08: aspetti normativi
- Gerarchia delle leggi
- Dalla sicurezza oggettiva alla sicurezza soggettiva
- Contratto di lavoro subordinato
- Diritti e doveri dei lavoratori

Secondo Incontro:

Novembre

- Le responsabilità del Datore di Lavoro, dei dirigenti e dei Preposti
- I soggetti del D.Lgs 81/08
- Il servizio di protezione e prevenzione: prevenzione incendi e pronto soccorso
- Documento di valutazione rischi (DVR): valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione
- Attrezzature di lavoro: norme generali di sicurezza delle macchine
- Dispositivi di protezione individuale (DPI) e segnaletica di sicurezza

Terzo incontro:

Maggio

- Verifica e nuovi bisogni

SEDE: SCUOLA SECONDARIA DI ZANICA

ESPERTO: Dott. LUCA CORBELLINI

9. PIANO DI ACCESSO AL FONDO D'ISTITUTO

Assunto quanto sopra IL COLLEGIO DEI DOCENTI propone che i finanziamenti attribuiti e le economie eventualmente risultanti vengano utilizzati per compensare il personale che adempie ai compiti relativamente a:

- ◆ Area 1: Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività dell'istituto nelle sedi, al funzionamento delle commissioni
 - ◆ Collaboratori del Dirigente
 - ◆ Coordinatori di classe
 - ◆ Presidente di Intersezione scuola dell'infanzia
 - ◆ Presidente di Interclasse scuola primaria
 - ◆ Presidenti collegi di scuola
 - ◆ Referenti progetto e/o commissioni
 - ◆ Coordinatori viaggi d'istruzione
 - ◆ Responsabili laboratori
 - ◆ Responsabili facile consumo
 - ◆ Responsabili palestre
 - ◆ Responsabili biblioteca
 - ◆ Organizzazione orario delle attività scuola secondaria
- ◆ Area 2: Attività e azioni funzionali all'attuazione didattica del POF e/o corrispondenti a flessibilità organizzativa
 - Curricolazione pratiche didattiche e valutazione
 - gestione e partecipazione allo svolgimento di progetti
 - docenti che svolgano attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento sulla base di quanto previsto dal POF
- ◆ Area 3: Attività di formazione: attività funzionale all'acquisizione di competenze inerenti alla professionalità e all'attuazione del POF se gestiti da insegnanti interni

Le proposte di cui sopra sono approvate dal Collegio dei Docenti, previa lettura e successiva votazione ad alzata di mano.

INTEGRAZIONI AL PIANO DELLE ATTIVITÀ

Il presente Piano può essere modificato in corso d'anno in relazione ad attivazione di specifici progetti e/o programmi che determinino in qualche modo maggiori o diversi impegni del personale docente, o comunque per esigenze che dovessero nel frattempo intervenire.

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO
ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO SCUOLA INFANZIA – 2011/12**

ART. 27 comma 3 lett. A				ART. 27 comma 3 lett. b				ART. 27 comma 3 lett. c				
Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	Data	tot h	Partecipanti		
Attività di inizio a.s.	Programmazione e accoglienza	9 ½	Tutti gli ins.ti	Assemblee e genitori	20/10/11 gen+elezioni 2 h	5	Tutti gli ins.ti					
Collegio docenti congiunto	01/09/11 (1½h)	12			Consigli di intersezione plenari						14/02/12 1 ½ h	4
	27/09/11 (1½h)										05/06/12 1 ½ h	
	29/11/11 (2h)			24/11/11 1 h								
	06/03/12 (2h)			31/01/12 1 h								
	17/04/12 (½h)			13/03/12 1 h								
	29/05/12 (1½h)			02/05/12 1 h								
Collegi di scuola	__/06/12 (3h)	9 ½		Consigli di intersezione tecnici	24/11/11 1 h	5						
	02/09/11 (1½h)				31/01/12 2 h							
	20/09/11 (2h)				13/03/12 1 h							
	11/10/11(1½h)			02/05/12 1 h								
	10/01/12 (1½h)			Totale	14							
17/04/12 (1h)												
22/05/12 (2h)												
Implementazione Curricoli	2 incontri da definire (2+2)	4										
Totale		35										

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO
ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO SCUOLA PRIMARIA COMUN NUOVO- 2011/12**

ART. 29 comma a				ART. 29 comma b				ART. 29 comma c					
Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti		
Attività inizio a. s.	Progett. di plesso e organizzazione moduli	7 ½		Assemblee e genitori	Fine sett. Cl. 1 ^e h 2 x doc.	9		Scrutini	31/01/12	3 h	6	Tutti gli ins.ti	
					21/10/2011 elezioni 1 h				02/11-04/11 1 ½ x cl. 3h	09/06/12			3 h
Collegio docenti	01/09/11 (1½h)	12	Tutti gli ins.ti	Interclassi plenarie	15/11/11	8		Totale				6	
	27/09/11 (1½h)				17/01/12								2h
	29/11/11 (2h)				11/04/12			2h					
	06/03/12 (2h)				22/05/12			2h					
	17/04/12 (½h)				08/11/11			2h					
	29/05/12 (1½h)				10/01/12			2h					
___/06/12 (3h)	24/01/12 x laboratori	2h											
Implementazione Curricoli	2 incontri da definire (2+2)	4		Interclassi tecniche	03/04/12	2h	9						
					15/05/12	1h							
				Totale		26							
Collegi di scuola	02/09/11 (1½h)	4 ½		Colloqui genitori									
	20/09/10 (1h)			Su richiesta 2 ore settimanali per team									
	24/11/11 (1h)												
	15/05/12 (1h)												
Consegna schede	6-10/02/12	6	Tutti i docenti del team										
	14/06/12 (*)												
Attività fine a.s.	13/06/12 Progettazione di plesso	2	Tutti gli ins.ti										
Totale		36											

*** gli insegnanti del team si suddividono i genitori a cui consegnare il documento di valutazione**

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO
ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO SCUOLA PRIMARIA ZANICA- 2011/12**

ART. 29 comma a				ART. 29 comma b				ART. 29 comma c				
Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	
Attività inizio a. s.	Progett. di plesso e organizzazione moduli			Assemblee e genitori	Fine sett. Cl. 1° h 2 x doc.	9		Scrutini	31/01/12	3 h	6	Tutti gli ins.ti
					21/10/2011 elezioni 1 h				09/06/12	3 h		
Collegio docenti	01/09/11 (1½h)	12	Tutti gli ins.ti	Interclassi plenarie	02/11-04/11 1 ½ x cl. 3h	8	Tutti gli ins.ti	PROGRAMMAZIONI COMUNI AL PLESSO Da raccogliere a settembre				
	27/09/11 (1½h)				19/03-23/03 1 ½ x cl. 3h							
	29/11/11 (2h)				15/11/11 2h							
	06/03/12 (2h)				17/01/12 2h							
	17/04/12 (½h)				11/04/12 2h							
	29/05/12 (1½h)				22/05/12 2h							
___/06/12 (3h)												
Implementazione Curricoli	2 incontri da definire (2+2)	4		Interclassi tecniche	08/11/11 2h	7						
					10/01/12 2h							
					03/04/12 2h							
					15/05/12 1h							
				Totale		24						
Collegi di scuola	02/09/11 (1½h) 20/09/10 (1h) 24/11/11 (1h) 15/05/12 (1h)	4 ¼		Colloqui genitori Su richiesta 2 ore settimanali per team								
Consegna schede	12-16/12/11(4h) 6/2-10/2/12(*) 23-27/4/12 (4h) 14/6/12 (1h)	9	Tutti i docenti del team									
Attività fine a.s.	13/06/12 Progettazione di plesso	2	Tutti gli ins.ti									
Totale												

* consegna documento di valutazione agli alunni

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO
ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO SCUOLA SECONDARIA – 2011/12**

ART. 29 comma a				ART. 29 comma b				ART. 29 comma c				
Tipo di incontro	Data	tot h	Partecipanti	Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	Tipo di incontro	data	tot h	Partecipanti	
Attività inizio a. s.	Gruppi di classi parallele	6	Tutti gli ins.ti	Consigli di classe tecnici	06/10/11 Corso A Zan. Corso A C.N.	3h	Tutti gli ins.ti	I quadri-mestre	23/01/12 3D Z.	1½	Tutti gli ins.ti	
Collegio docenti	01/09/11 (1½h)	12	Tutti gli ins.ti		11/10/11 Corso C+3D Zan.	4h			24/01/12 Corso A Z.	4½		
	27/09/11 (1½h)				11/10/11 Corso B C.N.	3h			25/01/12 Corso A CN.	4½		
	29/11/11 (2h)				18/10/11 Corso B Zan.	3h			26/01/12 Corso C Z.	4½		
	06/03/12 (2h)				21/05/12 Corso A Zan. Corso A C.N.	3h			27/01/12 Corso B Z.	4½		
	17/04/12 (½h)				22/05/12 Corso B Zan. Corso B C.N.	3h			30/02/12 Corso B CN.	4½		
	29/05/12 (1½h)				24/05/12 Corso C Zan. 3D Zan.	4h		II quadri-mestre	01/06/12 Corso A CN	4½		
	___/06/12 (3h)				08/11/11 Corso A Zan. Corso A C.N.	4½			04/06/12 3D Z.	1½		
Implementazione Curricoli	2incontri da definire (2+2)	4	Tutti gli ins.ti		Consigli di classe plenari	14/11/11 2D Zan.		1½	05/06/12 Corso B Z.	4½		
Riunioni x materia	03/04/12 (libri testo ed esami)	2				22/11/11 Corso B Zan. Corso B C.N.		4½	06/06/12 Corso B CN.	4½		
Collegi di scuola	02/09/11 (1½h)	5 ½		Tutti gli ins.ti		25/11/11 Corso C Zan.	4½	07/06/12 Corso A Z.	4½			
	20/09/11 (1h)					20/12/11 Classi 3 ^e Zan. Classi 3 ^e C.N.	4	08/06/12 Corso C Z.	4½			
	15/11/11 (2h)					10/01/12 Classi 2 ^e Zan. 1A-2A C.N.	3					
15/05/12 (1½h)	17/01/12 Classi 1 ^e Zan. 1B-2B C.N.	3										
Formaz. Cl. prime sc. media	Giugno 2012			Ins.ti non impegnati n/ esami		20/03/12 Corso A Zan. Corso A C.N.	4½					
						27/03/12 Corso B Zan. Corso B C.N.	4½					
Totale		33				02/04/12 3D Zan.	1½					
						03/04/12 Corso C Zan.	4½					
						Elezioni	18/10/11 tutte le classi	1	Coordinatori			