



Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"

Via Ammiraglio Curzon, 34 – 89018 Villa San Giovanni (RC)
Tel. 0965751533 - Fax 0965700406 – C.F. **92081280809** – C.M. **RCIC855001**
rcic855001@pec.istruzione.it – www.icgiovannixxiii.edu.it – Codice Univoco Ufficio UFE9TC

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

Personale Docente

Anno scolastico 2019/20

(come adottato dal Collegio dei docenti nella seduta del 10/09/2019 con delibera n. 11)

Il Piano Annuale delle Attività rappresenta il documento essenziale per la gestione del "sistema scuola"; in esso sono pianificate le attività da svolgere per garantire il miglioramento continuo dell'offerta formativa e prevenire l'insuccesso.

È quindi un atto che responsabilizza tutti gli operatori scolastici esplicitandone gli impegni secondo le seguenti coordinate:

- Qualità del servizio offerto
- Congruenza delle aspettative dell'utenza interna ed esterna
- Gestione razionale delle risorse
- Rispetto delle competenze e delle attitudini individuali
- Costruzione di un sereno clima relazionale

Le attività funzionali all'insegnamento sono definite e regolate dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 nei seguenti termini:

- L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
- Le ore complessive da dedicare alle attività di carattere collegiale sono **40 ore** per la partecipazione al collegio docenti e sue articolazioni e altre **40** per la partecipazione ad attività degli O.O.C.C.

Adempimenti dovuti rientranti in 40 + 40 ore, a carattere collegiale, programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti sono perciò:

- Partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, gli incontri scuola-famiglia e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali;
- Partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione.

Adempimenti dovuti non rientranti nelle 40 ore sono invece quelli relativi a:

- Preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- Correzione degli elaborati;
- Rapporti individuali con le famiglie;
- Svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Orario di servizio docenti

- Scuola dell'Infanzia – 25 ore settimanali di attività didattica;
- Scuola Primaria – 22 ore settimanali di attività didattica + 2 ore di programmazione;
- Scuola Secondaria 1° grado – 18 ore settimanali di attività didattica.

Si rammenta che il presente Piano ha valore di **ordine di servizio**.

Possibili variazioni al Piano potranno essere apportate per ragioni di carattere contingente, al momento non prevedibili. In tal caso verrà data apposita comunicazione con congruo anticipo.

Osservazioni e dissensi al presente Piano dovranno essere presentate per iscritto entro il 30 ottobre 2019 al DS.

I docenti con più di 6 classi, cattedra orario esterna e in part-time, sono invitati a verificare il monte ore complessivo previsto e, in caso di sfioramento delle ore previste dal CCNL, a presentare in segreteria, entro il 30 ottobre 2019, un documento riepilogativo delle ore impegnate e concordare con il DS gli incontri per i quali saranno esonerati dalla presenza.

I - STAFF DI DIREZIONE E AREE DI COORDINAMENTO:



II - GRUPPI DI LAVORO

INCARICHI DELL'ORGANIGRAMMA	MANSIONI
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Legale rappresentante dell'Istituto e ne assicura la gestione unitaria; • Responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali; • Responsabile dei risultati del servizio; • titolare delle relazioni sindacali a livello di Istituto; • Ha autonomi poteri di direzione e coordinamento; • Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia; • Promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
COLLABORATORE DEL DS Oriente Angelo	1° collaboratore <ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione del dirigente in caso di assenza o di impedimento • Collaborazione quotidiana nei compiti istituzionali del dirigente • Rilevazione ore eccedenti infanzia e primaria • Rilevazione conformità comportamenti utenza al Regolamento di Istituto • Gestione del Piano di comunicazione interna • Svolgimento di qualsiasi altra mansione o incarico per il quale è delegato dal dirigente • Gestione del calendario delle attività annuali dell'Istituto (riunioni collegiali, consigli di classe, ecc...) • Gestione e controllo delle attività di ampliamento dell'offerta formativa • Partecipazione alle riunioni mensili di staff • Rapporti inter-istituzionali
COLLABORATORE DEL DS. Russo Giuseppa	2° collaboratore <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione quotidiana nei compiti istituzionali con il dirigente • Rilevazione ore eccedenti scuola secondaria 1° grado • Rilevazione conformità comportamenti utenza al Regolamento di Istituto • Gestione del Piano di comunicazione interna

	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di qualsiasi altra mansione o incarico per il quale è delegato, anche dal dirigente • Gestione del calendario delle attività annuali dell'Istituto (riunioni collegiali, consigli di classe, ecc...) • Gestione e controllo delle attività di ampliamento dell'offerta formativa • Partecipazione agli incontri mensili di staff • Rapporti inter-istituzionali
COORDINATORI DIDATTICI SI SP SS D'Agostino Giuseppa Cama Grazia Piro Amalia	Coordinamento dell'impianto organizzativo e didattico con particolare riferimento ai momenti di progettazione e valutazione Monitoraggio delle attività di coordinamento
BUONE PRASSI E MODULISTICA MENTOR: Provenzano	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione e diffusione buone prassi • Aggiornamento modulistica
STAFF RISTRETTO : D'Agostino G., Arena C., Barca S., Oriente A., Ussia R., Andria I., Russo G., Bonfiglio I., Marvelli G., Rossetti S., Bellantoni L., Costantino C.,	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri di staff convocati dal DS per coordinamento didattico/organizzativo • Monitoraggio delle attività
STAFF ALLARGATO : F.F.S.S., Responsabili di plesso	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento di settore • Monitoraggio delle attività
SEGRETARIA COLLEGIO Costantino Carmen	Stesura verbali sedute Collegio

RESPONSABILI	
SICUREZZA RSPP: Marvelli ASPP: Responsabili plesso Emergenza: Pronto soccorso ed evacuazione (vedi Organigramma della sicurezza)	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione rischi • Piano di sicurezza in collaborazione con il DS e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza a scuola • Monitoraggio
RESPONSABILI PLESSI SCUOLA SECONDARIA 1° grado. CAMINITI: Rossetti Stefania CANNITELLO: Piro Amalia	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiscono il coordinamento completo per la gestione della sede relativamente alle seguenti problematiche: • sono responsabili della gestione della didattica (orari, sostituzioni, scioperi ed assemblee); • sono responsabili di tutti i beni in carico nella sede; • gestiscono gli interventi di manutenzione dell'edificio scolastico;
RESPONSABILI PLESSI SCUOLA PRIMARIA. GIOVANNI XXIII: Arena Carla LARUSSA: Romanini Rossella DON MILANI: Costantino Carmen DON BOSCO: Bambace Teresa	

<p>RESPONSABILI PLESSI SCUOLA INFANZIA. CENTRO: Carpinelli Concettina ACCIARELLO: Bellantone Valeria PEZZO: Parisi Maria FERRITO: Marcianò Elena</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mantengono i rapporti con il Dirigente Scolastico in ordine agli adempimenti organizzativi e formali di plesso; • gestiscono i problemi degli alunni relativi ai ritardi, uscite anticipate, autorizzazioni, avvertimento alla famiglia in caso di indisposizione; • provvedono ad utilizzare le risorse umane del plesso presenti a scuola per la copertura delle classi dei docenti assenti (qualora non sia prevista chiamata supplenti) • sovrintendono al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA; • raccolgono le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature e le inoltrano alla direzione amministrativa; • sovrintendono all'utilizzo dei materiali didattici assegnati al plesso;
<p>COORDINATORI INTERSEZIONE /CLASSE/INTERCLASSE. <u>ACCIARELLO PRIMARIA:</u> classe 1: Calabrò (A) Cama C. (B) classe 2: Irrera classe 3: Romanini classe 4: Laganà M.R. classe 5: D'Agostino A. <u>CENTRO PRIMARIA:</u> classe 1: Barca (A) Galletta (B) Mulone (C) classe 2: Morabito (A) Manti (B) Cama Gr. (C) classe 3: Nostro M.(A) Messina (B) Lagamba(C) classe 4: Arena (A) Chillè (B) Giuffrè (C) classe 5: Madonna (A) Nostro G.(B) Barillà (C) <u>PEZZO PRIMARIA:</u> classe 1: Barresi (A) classe 2: Costantino (A) classe 3: Romeo (A) classe 4: Cordova (A) classe 5: Santafemia (A) Pitea N. (B) <u>CANNITELLO PRIMARIA:</u> classe 1: Albano (A) classe 2: Brigante C. (A) Caracciolo (B)</p>	<p>Composizione: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il D.S. o un docente da lui delegato, all'interno del consiglio. Compiti: monitora le situazioni didattico-educative degli alunni; cura i necessari rapporti con le famiglie ed in particolare con i rappresentanti di classe; rileva l'andamento della classe; predispone i lavori del consiglio e ne cura la documentazione; organizza la gestione di eventuali progetti formativi; cura la programmazione dei viaggi di istruzione.</p>

classe 3: Bellantoni A. (A) classe 4: Scopelliti (A) classe 5: Bambace T. (A)	
<p><u>SC. SEC. 1° GRADO “Caminiti”</u></p> 1 A: Verduci Maria A. 2 A: Ranieri Serafina 3 A: Lucente Rosalia 1 B: Orlando Francesca 2 B: Caminiti Paola 3 B: Romeo M.R. 1 C: Tegano Silvana 2 C: Cianci Domenica 3 C: Russo Giuseppa 1 D: Rinaldi Emanuela 2 D: Andria Italia Emanuela 1 E: Misefari Maria 2 E: Ascrizzi Tiziana 3 E: Sergi Pasqualina	<p>Composizione: tutti i docenti della stessa classe. Il Dirigente nomina un segretario e presiede il consiglio o delega il coordinatore a presiedere al suo posto. Compiti: monitora le situazioni didattico educative degli alunni; cura i necessari rapporti con le famiglie ed in particolare con i rappresentanti di classe; rileva l’andamento della classe; predispone i lavori del consiglio e ne cura la documentazione; elabora le Unità di Apprendimento disciplinari e interdisciplinari; propone le strategie sul metodo di studio più efficace per gli alunni; organizza la gestione di eventuali progetti formativi; cura la programmazione dei viaggi di istruzione.</p>
<p><u>S. SEC. 1° GRADO “Cannitello</u></p> 1 A: Piro Amalia 2 A: Alati Antonietta 3 A: Pantè Piccarda 1 B: Siclari Antonino 2 B: Laganà Ignazia 3 B: Oriente M. Francesca 1 C: Calogero 2 C: Catalano Giuseppa	
<p>REFERENTI DIPARTIMENTI/AREE SI</p> 1. Accoglienza -Inclusione: Bellantone V. 2. Curricolo, Programmazione e Progettazione: Misiti 3. Progetti ampliamento: Nicosia 4. Valutazione: D’Agostino	<p>Proposte in relazione alle aree individuate.</p>
<p>REFERENTI DIPARTIMENTI/AREE SP</p> 1. Classi Prime: Perpiglia I. 2. Classi seconde : Cama Gr. 3. Classi terze : Romeo M.A. 4. Classi quarte: Laganà M.R. 5. Classi quinte: Bambace T.	

<p>Aree: Inclusione: Bellantoni L. Lingua inglese: Pietropaolo M.A.</p>	
<p>REFERENTI DIPARTIMENTI/AREE SSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antropologico: Romeo M.R. 2. Scientifico Matematico-Tecnologico: Misefari 3. Linguistico - espressivo: Andria 4. Inclusione: Rossetti Stefania 	
<p>REFERENTE FONDI EUROPEI</p> <p>Ussia R.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento progetti FSE e FERS finanziati
<p>REFERENTI LABORATORI:</p> <p>INFORMATICA Oriente A. (Centro) – Ussia (Caminiti) – Portas (Cannitello)</p> <p>ATELIER CREATIVO Bonfiglio</p> <p>SCIENTIFICO Russo</p> <p>ARTISTICO Pantè (Caminiti) – Portas (Cannitello)</p> <p>LINGUISTICO Galletta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo del corretto funzionamento delle tecnologie, delle strutture e dei sussidi • Proposta aggiornamento dotazione • Supporto ai docenti nell’uso delle tecnologie • Monitoraggio tempi e modalità fruizione laboratori
<p>REFERENTE PIANO COMUNICAZIONE</p> <p>Arena</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta documentazione didattica da pubblicare • Monitoraggio Attività • Collaborazione responsabile sito
<p>REFERENTI ORIENTAMENTO/CONTINUITÀ:</p> <p>Provenzano – Costantino – Sergi P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione raccordo pedagogico/ organizzativo/didattico fra SI/SP/SS: • Promozione didattica orientativa • Monitoraggio attività
<p>REFERENTE BIBLIOTECA SCOLASTICA</p> <p>1 docente secondaria Cianci D.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selezione e contrassegno dei testi per settore o area • Gestione dei prestiti • Gestione biblioteca • Programmazione attività culturali connesse alla biblioteca (cineforum ecc) • Monitoraggio attività
<p>REFERENTE PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO</p> <p>Costantino Carmen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione/coordinamento di attività di formazione relative al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo
<p>ANIMATORE DIGITALE</p> <p>Andria Emanuela</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione/Coordinamento Piano digitale

TEAM DIGITALE Messina L. Bonfiglio I. Ussia R.	<ul style="list-style-type: none"> Gestione/Coordinamento Piano digitale
GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI	
COMITATO VALUTAZIONE Componente Docenti: CARPINELLI – CIANCI G. – MARVELLI - SGAMBELLONE (membro esterno) Componente Genitori: PRATTICÒ - FARINA	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione docenti anno di prova Criteri per attribuzione bonus premiale Monitoraggio attività
VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE 1 docente Scuola Infanzia Carpinelli 1 docente Scuola Primaria Morabito 1 docente Scuola Secondaria I° Oppedisano	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento/Monitoraggio del Piano relativo ai viaggi ed alle visite guidate Monitoraggio attività
AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO Bellantone Giovanna Barca Sabrina Arena Carolina Oriente M.F. Sergi P.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento/aggiornamento PDM Monitoraggio PDM
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO Chemi – Misiti – Provenzano Romeo M.A. - Arena	<ul style="list-style-type: none"> Pianificazione/realizzazione continuità e orientamento Monitoraggio attività
COMMISSIONE PTOF Marcianò E. Barca S. Oriente M.F.	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento/revisione PTOF d'Istituto triennio successivo
TECNICA (designata dal DS)	<ul style="list-style-type: none"> Indagini di mercato e gare
ORARIO Oriente A.R. (Primaria) Russo (Caminiti) Laganà I. (Cannitello)	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione orario di servizio docenti
INVALSI Lagamba Andria - Praticò	<ul style="list-style-type: none"> Rapporti con l'Invalsi Analisi dati Gestione procedure Tabulazione e Presentazione dati al Collegio Monitoraggio
ELETTORALE Chemi - Morabito	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento elezioni O.O.C.C.

VALUTAZIONE TITOLI F.S. D'Agostino – Cama Gr. – Oriente A. – Praticò G.	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dei titoli per l'incarico delle funzioni strumentali
COMMISSIONE H Caserta – Costantino - Toscano	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e consulenza docenti di sostegno
GLI DOCENTI CURRICOLARI Caserta, Creazzo, Provenzano- GENITORI -PERSONALE ESTERNO: 2 F.F.S.S. + Prof.ssa Franco (Consulta) + un genitore alunno disabile	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento Progetto Inclusione • Monitoraggio attività

FUNZIONI STRUMENTALI	
Barca Sabrina	<p><u>Area 1 Gestione del Piano dell'offerta formativa (1 docente)</u></p> <p><u>Coordinamento delle attività previste dal PTOF</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione del PTOF 2018-2021 • Fotocopie e distribuzione PTOF aggiornato per tutti i plessi • Elaborazione MINI-PTOF in tempo utile per le iscrizioni • Monitoraggio processi PTOF. Autoanalisi d'Istituto.
Marvelli Giuseppa	<p><u>Area 2 Sostegno ai docenti (1 docente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano formazione docenti – Monitoraggio Bisogni Formativi: Elaborazione Piano • Gestione organizzativa Corsi di formazione in servizio • Monitoraggio Attività di formazione • Supporto e consulenza ai docenti per la realizzazione e diffusione buone prassi
Bellantoni Laura Rossetti Stefania	<p><u>Area 3 Sostegno agli alunni (2 docenti – 1 PR 1 SS)</u></p> <p>Integrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività di integrazione e inclusione (BES) • Coordinamento incontri con Unità multidisciplinare • Gestione documentazione Nuove certificazioni • Coordinamento rapporti inter-istituzionali • Inserimento dati in piattaforma per l'organico • Coordinamento attività del GLI di Istituto • Controllo coordinamento Organico sostegno • Coordinamento attività Scuola polo • Monitoraggio attività
Oppedisano Roberto	<p><u>Area 4 Coordinamento dei rapporti con il territorio (1 docente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento rapporti con Associazioni, Club service, Servizi ecc. Pianificazione attività. • Elaborazione convenzioni/protocolli d'intesa • Elaborazione Patti territoriali con Ente locale • Monitoraggio attività

III- RISORSE

1 – Organico assegnato all'istituto

Numero dei docenti					
	COMUNE	SPECIALISTA lingua inglese	SOSTEGNO	COE	SPEZZONI
INFANZIA	27	//	9	//	//
PRIMARIA	45	3	14	//	//

	DISCIPLINE	SOSTEGNO	COE	SPEZZONI
SECONDARIA	37	15	9	2

2 – Risorse di educatori o di volontari

Giovani Volontari in servizio civile presso il Comune di Villa San Giovanni utilizzati in attività di pre-scuola e post scuola, supporto pratico nelle classi in cui vi sono alunni con disabilità grave.

3 – Utilizzo delle ore di presenze e/o insegnamento aggiuntivo

	Infanzia	Primaria	Secondaria
Entità delle ore di presenza	<p>Centro: 2,30 h contemporaneità (10,30-13)</p> <p>Pezzo: 1° turno 3 h di contemporaneità (10-13)</p> <p>2° turno 2 h di contemporaneità (11-13)</p> <p>Acciarello: 2 h contemporaneità (11-13)</p> <p>Ferrito: 2,30 h contemporaneità (10,30-13)</p> <p>1 risorsa assegnata su potenziamento</p>	<p>Centro: 64 h</p> <p>Pezzo: 51 h</p> <p>Acciarello: 29 h e 30 m</p> <p>Cannitello: 33 h e 30 m</p> <p>1 risorsa (14h) assegnata su potenziamento</p> <p>Utilizzo di 7 h di potenziamento pianoforte per le classi quinte</p>	<p>Centro: per ogni classe a tempo prolungato due ore di laboratorio</p> <p>Centro/Cannitello: 1 risorsa assegnata su potenziamento per l'Istituto</p>
Progettazione del loro utilizzo	<p>Le ore di presenza sono funzionali ad una organizzazione flessibile dell'orario utile a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attivazione di una didattica laboratoriale ed inclusiva; - un'attenzione formativa rivolta a gruppi omogenei per età; - supporto alla vita delle sezioni nei momenti della giornata scolastica di maggiore complessità 	<p>Le ore di presenza saranno utilizzate per attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Alfabetizzazione alunni stranieri con particolare attenzione alle prime classi; - Inclusione alunni con BES 	<p>Le ore di presenza sono utilizzate per i laboratori: scientifico, linguistico, antropologico.</p> <p>11 h di potenziamento Pianoforte per gli alunni che aderiscono al progetto</p>
Insegnamento aggiuntivo (percorsi/progetti di recupero/laboratori/		<p>1. Attività di potenziamento di Musica: 1 ora a settimana</p>	<p>1. Laboratori artistico-creativi</p> <p>2. Laboratori di cittadinanza</p>

attività di alfabetizzazione)		nelle classi quinte 2. Progetto di Educazione musicale nelle classi quarte 3. Laboratorio artistico creativo 4. Laboratori di cittadinanza	
-------------------------------	--	--	--

4 – Integrazione dell'handicap

	Num Alunni con disabilità	Num Insegnanti di sostegno	Num Assistenti educativi/ ore
INFANZIA			
Centro	4	4	21 h
Acciarello	2	2	9 h
Pezzo	3	3	9 h
Ferrito	//		//
Potenziamento		1	
PRIMARIA			
Centro	9 + 2 da valutare	6	13 h e 30 m
Acciarello	5	3	4 h e 30 m
Pezzo	4	3	9 h
Cannitello	6 + 1 da valutare	3	9 h
SECONDARIA			
Centro	12	10	33 h
Cannitello	11	6	9 h

Nell'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi sono stati posti al centro del processo di scelta i bisogni di ciascun alunno per valorizzare le competenze dei docenti e le specificità delle singole classi quali risorse per l'inclusione e l'apprendimento.

Diversi soggetti concorrono alla piena inclusione degli alunni disabili che raccordano i loro interventi all'interno di spazi programmati e secondo approcci dialogici in team. Il Dirigente scolastico è coadiuvato dalle Funzioni strumentali dedicate, espressione del Collegio docenti, sia ad intra (lavoro dei consigli di classe, del gruppo interno per l'inclusione, rapporti con le famiglie) che ad extra nelle relazioni con gli specialisti, gli assistenti educativi, le associazioni di volontariato.

5 – Integrazione alunni stranieri

	Alunni stranieri	Livello di alfabetizzazione	Interventi mirati/progettualità
INFANZIA			
Centro	16	Basso, medio/basso	
Acciarello	1	Basso, medio/basso	
Pezzo	2	Basso, medio/basso	
Ferrito	//		
PRIMARIA			
Centro	16	Basso, medio/basso	Utilizzo ore di compresenza/ realizzazione di eventuali progetti extracurricolari
Acciarello	2	Basso, medio/basso	
Pezzo	2	Basso, medio/basso	
Cannitello	1	Basso, medio/basso	
SECONDARIA			
Centro	26	Basso, medio/basso	
Cannitello	7	Basso, medio/basso	

Saranno destinate risorse del fondo di istituto per lo svolgimento degli interventi progettati aggiuntivi rispetto a quelli realizzati nelle ore di potenziamento.

6 – Alunni con DSA

	Numero alunni certificati	Risorse strumentali	Forme di supporto e consulenze	
INFANZIA				
Centro		Strumenti compensativi: tabelle, mappe, calcolatrice, computer, software didattici, vocabolari, formulari.	F.F.S.S. sostegno Referenti BES CTS (Centro Territoriale di supporto)	
Acciarello				
Pezzo				
Ferrito				
PRIMARIA				
Centro	3	Misure dispensative: lettura ad alta voce, memorizzazione di poesie e/o definizioni, dettato, verifica e valutazione nella prova scritta in lingua straniera		
Acciarello	0			
Pezzo	1			
Cannitello	3			
SECONDARIA				
Centro	9			
Cannitello	3			

7– Insegnamento attività alternative alla religione

	Numero alunni coinvolti	Docenti coinvolti/modalità	Progettazioni
INFANZIA			
Centro	16	Docenti in compresenza a rotazione	Attività laboratoriali
Acciarello	1		
Pezzo	//		
Ferrito	//		
PRIMARIA			
Centro	17	Docenti in compresenza	
Acciarello	//		

Pezzo	2		Attività previste dal docente in presenza
Cannitello	3		
SECONDARIA			
Centro	14	Docenti di classi parallele	Attività previste per la classe ospitante
Cannitello	4	Docenti di classi parallele	Attività previste per la classe ospitante

8 – Insegnamento aggiuntivo per progetti mirati

Viene adottata la formula di interventi di 15/20 ore con proposta da presentare entro la fine di ottobre. Al fine di garantire coerenza e trasparenza nell'utilizzo delle risorse del fondo d'Istituto, i criteri generali per le attività di insegnamento aggiuntivo sono:

- Ampliamento dell'offerta formativa in relazione agli obiettivi di miglioramento.
- Sviluppo di Competenze in Italiano, Matematica e Lingua straniera
- Sviluppo di competenze sociali e civiche

Sono presi in considerazione i progetti che presentano evidenza di necessità dell'intervento aggiuntivo, con descrizione degli obiettivi concreti a cui si lavora, descrizione delle metodologie alternative e/o strategie che vengono adottate rispetto al lavoro in classe, e/o la descrizione della gestione flessibile dell'insegnamento adottato in classe con l'incremento delle presenze richieste.

L'autorizzazione a realizzare i progetti approvati avviene a seguito del piano di riparto del fondo d'istituto.

9 - Criteri sostituzione colleghi assenti

Nel rispetto delle norme in vigore, la procedura per la sostituzione dei docenti (assenze brevi) necessita della fattiva collaborazione degli insegnanti, per consentire l'accoglimento di richieste motivate di assenze e permessi diversi dalla malattia. In particolare, si chiede la disponibilità ad effettuare, nei limiti del possibile, ore eccedenti e a condividere il disagio nelle situazioni di assenze numerose.

Si farà pertanto ricorso nell'ordine:

- 1- alla permanenza di uno dei due Insegnanti in caso di compresenza nella classe interessata;
- 2- alla restituzione di ore di permesso o di ritardo;
- 3- all'attribuzione di ore eccedenti ai Docenti dichiaratisi disponibili, privilegiando il Docente della stessa materia o, in caso di pari requisiti, il Docente meno utilizzato;
- 4- in ultima istanza, e solo in casi eccezionali non previsti, alla ripartizione degli alunni.

Nel corso delle operazioni di cui sopra, la vigilanza degli alunni sarà momentaneamente ed eccezionalmente affidata al Collaboratore scolastico del piano.

Responsabili dei procedimenti sono di norma, in ognuna delle sedi, i responsabili di plesso.

Preso atto delle disponibilità alla sostituzione dei Colleghi assenti (assenze brevi) in mancanza di altre soluzioni, eccezionalmente, i docenti accoglieranno nelle Loro classi, al solo scopo della vigilanza, gli alunni di classi che risultassero scoperte, a condizione che il numero complessivo degli alunni per classe sia rispettoso dei parametri di sicurezza. Al fine di far svolgere, nell'interesse di tutti, tali operazioni in modo rapido e ordinato, i Coordinatori dei Consigli di classe predisporranno un piano permanente di divisione della Loro classe, nei limiti imposti dalla sicurezza, e lo consegneranno al Collaboratore scolastico del piano. È necessario registrare sul registro di classe l'unione/distribuzione degli allievi e fare in modo che l'elenco degli alunni accompagni gli stessi.

La compresenza con l'Insegnante di sostegno, in assenza dell'alunno/a certificato/a, è equiparata a qualunque altra compresenza attiva nei tre Ordini di Scuola e quindi, di fronte all'esigenza superiore della vigilanza in un'altra classe della sede scoperta, qualunque esigenza didattica specifica (come il lavoro di recupero in gruppi, ecc.) deve ovviamente lasciare il passo a quelle della salvaguardia

dell'incolumità e dell'attivazione didattica di altri alunni temporaneamente privi di Docente. Per dare esecuzione a quanto su precisato, è richiesto ai Docenti di Sostegno di offrire la loro collaborazione a Collaboratori e Responsabili di Plesso, impegnati/e nel procedimento di sostituzione dei Colleghi assenti per brevi periodi, segnalando Loro l'eventuale assenza dell'alunno/a certificato/a.

La comunicazione delle sostituzioni è effettuata il giorno precedente per le assenze di cui si è a conoscenza.

Nella stessa mattinata per quelle pervenute entro le ore 8,05. I docenti a disposizione per completamento orario o per assenze delle loro classi, durante il loro orario di servizio devono essere reperibili in sala docenti e, in particolare, all'inizio e alla fine del servizio, dovranno prendere visione, in sala docenti, di eventuali incarichi di supplenza predisposte dall'Ufficio di presidenza.

I docenti in attività di sostituzione momentanea potranno utilizzare efficacemente il tempo a disposizione nelle seguenti attività:

1. approfondimento argomenti curriculari di propria specifica competenza disciplinare eventualmente richiesti dagli studenti;
2. assistenza allo studio individuale;
3. lettura e commento di articoli di quotidiano;
4. visione e commento di filmati (verificata la fattibilità).

Il docente potrà segnalare al coordinatore di classe i nominativi degli studenti particolarmente distinti per la partecipazione al dialogo educativo o, viceversa, segnalare comportamenti di scarso impegno

È necessario che i responsabili di plesso a cadenza mensile adottino modalità di coordinamento con la Segreteria per il monitoraggio dell'impiego delle ore eccedenti per sostituzione messe a disposizione come budget.

IV – ORGANIZZAZIONE delle attività didattiche

A) Elaborazione e gestione coordinata del curricolo di scuola

I dipartimenti disciplinari ed i responsabili della progettazione, coordinati dalla funzione strumentale dedicata, elaborano e gestiscono il curricolo di scuola secondo schemi di progettazione condivisa. Si adotta un tema comune che farà da sfondo unificatore alle esperienze di apprendimento incardinate negli ambiti formativi caratterizzanti il PTOF

B) Gestione del processo di valutazione

Si procede, al termine di ogni UDA, all'autovalutazione dell'alunno ed alla valutazione delle competenze da parte del docente tramite check-list e la socializzazione del prodotto finale.

È data importanza all' autovalutazione come momento di individuazione delle difficoltà e delle risorse relative all'apprendimento, ma in chiave orientativa.

In rapporto al conseguimento degli obiettivi prefissati dal curricolo, si prevede una valutazione di tipo Formativo, che avviene in itinere, durante la realizzazione delle attività, fruita ed interpretata a vari livelli:

- Valutazione della situazione iniziale della classe
- Valutazione del raggiungimento degli obiettivi della progettazione che coinvolge non solo le conoscenze, ma prioritariamente, l'acquisizione di nuovi valori e lo sviluppo di nuove attitudini e comportamenti
- Valutazione, in agenda, dei processi messi in atto dalla progettazione, della sua validità e dei suoi tratti distintivi
- Valutazione quadrimestrale disciplinare e del comportamento

- Valutazione quadrimestrale delle competenze trasversali

Al fine di disporre di tempi più “distesi” e per valutare in modo oggettivo i livelli di apprendimento e i processi di maturazione globale registrati dagli alunni si stabilisce di utilizzare rubriche di valutazione condivise per la valutazione e di suddividere l’anno scolastico in due quadrimestri.

C) Definizione e gestione della documentazione della progettazione

Questa fase della progettazione rappresenta un processo/strumento che coinvolge tutti gli attori della comunità scolastica e soggetti esterni interessati in momenti di lavoro sia individuali che collettivi. La documentazione, quindi, si struttura su vari livelli: documentazione della realizzazione del progetto; documentazione delle attività svolte con la classe; documentazione di esperienze specifiche.

D) Utilizzo dei laboratori ed attivazione della didattica laboratoriale

Utilizzo dei laboratori è ritenuto essenziale per l’attivazione della didattica laboratoriale a supporto di esperienze di apprendimento significative che consentano la maturazione di competenze.

I plessi sono dotati di aule attrezzate per svolgere attività interdisciplinari attraverso gli strumenti dell’Arte, della Musica, della Scienza e della Tecnologia. Ogni plesso è dotato di LIM e le classi della scuola secondaria di tablet. Anche le Biblioteche scolastiche si prestano alla realizzazione di percorsi laboratoriali di promozione della lettura e della conoscenza.

E) Impiego flessibile ed efficace delle risorse docenti

- Gestione attività per gruppi di alunni alla scuola dell’infanzia
- Apertura di classi per attività articolate in gruppi di livello o per consentire attività laboratoriali
- Organizzazione dei gruppi durante le ore di compresenza dei docenti;
- Utilizzo dei docenti nelle attività del tempo prolungato.

F) Forme di coordinamento e supporto ai docenti per l’efficacia dell’insegnamento

Programmazione scuola dell’infanzia e primaria; incontri di dipartimento secondo il piano delle attività funzionali; attività dei consigli di classe

G) Criteri e modalità per la personalizzazione dei percorsi formativi e la gestione della classe

Perché la gestione della classe risponda ai bisogni personali di apprendimento di ciascun allievo, è necessario:

- Articolare le aspettative di sviluppo riferite al gruppo classe, a gruppi di alunni, a singoli alunni;
- Prevedere modalità e tempi più efficaci per il recupero;
- Sperimentare attività di gestione della classe per promuovere inclusività e coinvolgimento attivo;
- Promuovere sperimentazione e ricerca anche in connessione con enti esterni
- Attivare percorsi finalizzati alla continuità e all’accoglienza.

H) Riferimenti e strumenti per la progettazione

Gli strumenti di progettazione sono elaborati dai dipartimenti e dai responsabili della progettazione

coordinati dalla funzione strumentale dedicata. Essi sono rispondenti alla necessità di:

- Avere corrispondenza e coerenza tra i curricoli di scuola e le attività di classe, tra strumenti di programmazione e strumenti di valutazione, tra progettazione e documentazione;
- Garantire l'unitarietà del progetto formativo e della sua attuazione nei diversi contesti di team docenti e di classe;
- Dare strumenti utili e funzionali al lavoro dei docenti ed alla sua documentazione.

D) Valutazione alunni

- All'interno del PTOF sono esplicitati il quadro dei riferimenti con cui la scuola opera valutazione per garantire valenza formativa, equità e trasparenza, nonché il quadro degli strumenti e dei criteri adottati.
- All'interno del Piano degli impegni dei docenti sono calendarizzati gli scrutini, gli incontri scuola/famiglia, gli incontri per la consegna del documento di valutazione.
- Inoltre si ritiene necessario, considerato il rapporto scuola/famiglia un dovere dei docenti ed un diritto dei genitori, offrire la disponibilità di un'ora al mese per il ricevimento parenti, su appuntamento.

Calendario scolastico.

Secondo quanto indicato dal **Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 67 del 9 maggio 2019**:

- ✓ **Inizio lezioni:** lunedì 16 settembre 2019;
- ✓ **Termine lezioni:** martedì 9 giugno 2020;
- ✓ **Termine lezioni scuola dell'infanzia:** 30 giugno 2020;

Festività nazionali:

- ✓ tutte le domeniche;
- ✓ il 1° Novembre, festa di tutti i Santi;
- ✓ l'8 Dicembre, festa dell'Immacolata Concezione;
- ✓ il 25 Dicembre, festa di Natale;
- ✓ il 26 Dicembre, festa di Santo Stefano;
- ✓ il 1° Gennaio, Capodanno;
- ✓ il 6 Gennaio, Epifania;
- ✓ il giorno di lunedì dopo Pasqua;
- ✓ il 25 Aprile, Anniversario della Liberazione;
- ✓ il 1° Maggio, Festa del Lavoro;
- ✓ il 2 Giugno, Festa Nazionale della Repubblica;
- ✓ festa del Santo Patrono;

Ulteriori giornate in cui non si effettueranno lezioni:

- ✓ il 2 Novembre 2019 - Ponte;
- ✓ dal 23 Dicembre 2019 al 6 Gennaio 2020 – Festività natalizie;
- ✓ dal 9 Aprile 2020 al 14 Aprile 2020 - Vacanze Pasquali;
- ✓ il 2 Maggio 2020 – Ponte;
- ✓ il 1 Giugno 2020 – Ponte.

Tempo scuola

INFANZIA	Articolazione su 5 giorni settimanali 40 h (dalle 8.00 alle 16.00)
PRIMARIA	Articolazione su 6 giorni settimanali 27 h (dalle 8.00 alle 12.30) Articolazione per la 1B di Acciarello su 5 giorni a tempo pieno 40 h (dalle 8.00 alle 16.00 comprensivi del tempo mensa)
SECONDARIA DI 1 GR.	Articolazione su 6 giorni settimanali 30 h (dalle 8.00 alle 13.00) Articolazione per il corso E su 6 giorni a tempo prolungato 36 h (lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle 8.00 alle 13.00; martedì e giovedì dalle 8.00 alle 16.00 comprensivi del tempo mensa)

Tempo delle discipline della primaria (monte ore settimanale):

DISCIPLINE	CLASSE 1	CLASSE 2	CLASSE 3	CLASSE 4	CLASSE 5
Italiano	8	8	7	7	7
Storia, Geografia e Citt.	4	4	4	4	4
Matematica	6	6	6	6	6
Scienze	1	1	1	1	1
Inglese	1	2	3	3	3
Arte	2	2	1	1	1
Musica	1	1	1	1	1
Motoria	1	1	1	1	1
Tecnologia	1	1	1	1	1
Religione	2	2	2	2	2

Tempo delle discipline della secondaria (monte ore settimanale):

DISCIPLINE	CLASSI TEMPO NORMALE
Italiano	6
Storia	2
Geografia e C	2
Scienze	2
Scienze motorie	2
Arte	2

Musica	2
Matematica	4
Tecnologia	2
Inglese	3
Seconda lingua	2
Religione	1

Nelle classi a tempo prolungato (Corso E) vengono svolte attività laboratoriali dai docenti di discipline letterarie/scientifiche per un totale di ulteriori 4 h settimanali, di cui 2 h settimanali in compresenza.

V - PIANO DELLE ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I progetti e gli interventi didattici hanno le finalità di:

- Promuovere l'inclusività e l'educazione alla cittadinanza
- Promuovere il successo formativo in chiave orientativa
- Implementare le conoscenze e le competenze digitali in tutti gli ordini di scuola

I progetti e gli interventi costituiscono un quadro unitario di curricolo di scuola con riferimento agli obiettivi della Mission d'Istituto ed agli obiettivi di miglioramento.

Criteri per l'approvazione dei progetti:

- 1) Progetti e interventi che hanno carattere di stabilità con coinvolgimento di classi parallele o di plesso
- 2) Progetti e interventi su singole classi o gruppi di classi che hanno carattere di innovazione e sperimentazione.

Il Piano complessivo delle uscite e dei viaggi d'istruzione risponde agli indirizzi deliberati dal Consiglio d'Istituto ed al Regolamento specifico al quale si rimanda.

VI – ORGANIZZAZIONE DEGLI IMPEGNI DEI DOCENTI per la realizzazione e lo sviluppo del POF

A- Piano degli impegni dei docenti

Riguardo al Piano degli impegni dei docenti si rimanda al piano annuale delle attività funzionali approvato nelle sedute di settembre.

B - Incontri con le famiglie

Riguardo al Piano degli incontri con le famiglie si rimanda al piano annuale delle attività funzionali approvato nelle sedute di settembre

C– Sviluppo professionale

Lo sviluppo professionale dei docenti è perseguito principalmente attraverso il **Piano triennale della formazione**, parte integrante del PTOF:

Si analizzeranno le esigenze di aggiornamento dei docenti in un’ottica di formazione continua e sviluppo professionale al fine di organizzare efficaci iniziative di formazione agganciate ai temi fondanti il Piano:

- Competenze chiave europee
- Competenze digitali
- Inclusione
- Sicurezza

Le iniziative sono rivolte ai gruppi di miglioramento attraverso:

- Percorsi di ricerca e sperimentazione per l’innovazione della didattica.
- Formazione in rete.
- Formazione esterna (devono essere esplicitati i criteri di autorizzazione per le attività in orario di servizio).
- Autoaggiornamento.

Secondo il modello organizzativo delle Unità formative per un totale di 25 ore ciascuna.

D - Utilizzo del FONDO DI ISTITUTO

In considerazione della pianificazione delle attività fin qui delineate e con riferimento agli obiettivi strategici indicati nel paragrafo seguente, sono delineate le priorità e le esigenze che costituiscono vincoli di investimento delle risorse del FIS con lo scopo di connettere la progettazione alla contrattazione di istituto; sono dunque indicate le voci alle quali devono essere assegnate risorse per il riconoscimento dei carichi di lavoro e su cui poi verterà la contrattazione di istituto.

A – Incarichi.

B - Attività di insegnamento aggiuntivo.

C - Attività aggiuntive funzionali all’insegnamento.

D - Iniziative particolari di organizzazione flessibile.

E - Iniziative particolari di sviluppo professionale che implicano ricerca e sperimentazione con ricadute significative sulla scuola.

VII – PROGETTAZIONE INTEGRATA CON IL TERRITORIO

a) - ENTE COMUNALE

I servizi offerti dal Comune sono:

- Pre-scuola e post-scuola nei plessi di scuola primaria dove sono state presentate numerose richieste dai genitori;
- Trasporto gratuito con navetta per gli alunni del plesso “Don Milani”;
- Trasporto a pagamento per fasce di reddito per gli alunni dei vari plessi;
- Servizio mensa per le sezioni di scuola infanzia, per la classe a tempo prolungato della scuola primaria “Larussa” e per il corso E a tempo prolungato della scuola secondaria “Caminiti”;
- Servizio di assistenza educativa per gli alunni con gravità (art. 3 c. 3)

b) – RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI O ALTRI SOGGETTI DEL TERRITORIO

La scuola, attraverso la stipula di convenzioni con Associazioni/Cooperative culturali, di volontariato, di categoria, religiose ecc., assume ruolo di Partner in reti di scopo atte a perseguire specifici fini educativi.

c) - PARTECIPAZIONE A RETI

L'Istituto comprensivo promuove accordi, in qualità di capofila, ed aderisce a diverse reti di scuole e con altri soggetti del territorio a sostegno di esperienze ed iniziative di formazione che valorizzano contesti di apprendimento significativi formali, non formali, informali. L'attività di co-progettazione è inoltre funzionale alla costruzione di legami fondanti la Comunità che educa.

d) - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Le famiglie sono coinvolte nel loro protagonismo attraverso:

- la sottoscrizione all'inizio dell'anno scolastico del Patto di corresponsabilità;
- l'elezione dei rappresentanti di classe;
- la proposta di temi di approfondimento negli Consigli di classe, Interclassi e Intersezioni;
- la programmazione di incontri dedicati alla comunicazione dei progressi, alle rilevazioni degli apprendimenti in itinere e agli esiti quadrimestrali;
- accesso e utilizzo del sito e del registro elettronico;
- coinvolgimento dei genitori nelle attività di autovalutazione della scuola (es. questionari o focus group)
- incontri di informazione e formazione di supporto alla genitorialità

VIII – AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE – BILANCIO SOCIALE

L'organizzazione scolastica contempla figure e gruppi dedicati all'autovalutazione ed alla valutazione d'istituto.

Sono raccolti analizzati e valutati i dati restituiti da Invalsi e messi in relazione ai dati relativi agli esiti di apprendimento scaturiti dalla valutazione interna al fine di attivare processi di rimodulazione dell'agire didattico a livello d'Istituto e di classe.

L'attività di autovalutazione (raccolta dati e monitoraggio dei processi) è finalizzata all'individuazione delle aree di processo sulle quali è necessario intervenire per il miglioramento.

Il Bilancio sociale è reso pubblico presso gli organi collegiali ed attraverso il sito.

Durante l'anno il Piano è documento di riferimento per la gestione delle attività e per la compilazione degli altri strumenti di gestione; a fine anno è il riferimento per la stesura della valutazione finale del Collegio Docenti che costituirà a sua volta la base per la costruzione del Piano attività dell'anno successivo.