



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCO" FENEGRÒ
FENEGRÒ – CIRIMIDO – LIMIDO COMASCO – LURAGO MARINONE
Via Dell'Arte, 1 – FENEGRÒ (CO) - CF 80015360136
Tel. 031/935773 - coic82200c@istruzione.it - coic82200c@pec.istruzione.it
www.comprensivofenegro.edu.it
COD. UNIVOCO FATT. ELETT. UFXHS7 - C/C T.U. 311085 – MATR. INPS 2407668269

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

ANNO SCOLASTICO 2021/22

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

ART.29 del CCNL/2007 comma 3

1. 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.
2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
 - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) alla correzione degli elaborati;
 - c) ai rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue.
 - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione... fino a 40 ore annue.
 - c) Lo svolgimento degli scrutini e degli esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

SINTESI PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' - A. S. 2021/22

a)	SCUOLA INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Collegi docenti	12	12	12
Assemblee genitori	11	2	5
Incontri collegiali di settore Aree disciplinari/ dipartimenti	12	6	15
Programmazione iniziale	3	15	6
Verifica finale	2	5	2
TOTALE	40	40	40

b)	SCUOLA INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Interclassi/intersezioni genitori	5	6	
Interclassi/intersezioni docenti	10	14	
Consigli di classe docenti/genitori			Fino a 40
TOTALE	15	20	Fino a 40

FIGURE DI SISTEMA

A. COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Tali figure sono individuate ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001 e del art. 34 del contratto scuola. "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".

COLLABORATORI DEL DS	
CLERICI M. GIULIA (docente Scuola Secondaria 1° grado) 12h di distacco	GALLI LILIANA (docente Scuola Primaria) 6 h di distacco
Sostituisce il DS in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma secondo le vigenti disposizioni normative. Supporta il lavoro del DS.	Sostituisce il DS in caso di assenza qualora il 1° collaboratore non sia disponibile, assumendone le responsabilità con delega alla firma secondo le vigenti disposizioni normative.
<p>Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, ne verifica le presenze durante le sedute, cura la condivisione del verbale del Collegio precedente.</p> <p>Partecipa alle riunioni di staff, a quelle del Nucleo di Autovalutazione di istituto, a quelle della commissione PTOF e collabora con le funzioni strumentali.</p> <p>Collabora nella predisposizione delle circolari.</p> <p>Collabora con il DS nella cura della comunicazione interna ed esterna e nel suo costante miglioramento.</p> <p>Controlla e monitora, in collaborazione con gli altri docenti, il rispetto del regolamento di istituto da parte degli alunni.</p> <p>Collabora alla gestione ordinaria e organizzativa dell'istituto, mantenendo costanti rapporti con l'ufficio di segreteria.</p> <p>Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.</p> <p>Collabora con il DS alla valutazione delle proposte (progetti, iniziative, collaborazioni...) provenienti da agenzie esterne alla scuola.</p> <p>Partecipa ad alcuni incontri del DS con le famiglie.</p> <p>Il primo collaboratore ricopre il ruolo di referente della scuola secondaria di 1° grado in merito ad alcuni compiti (sostituzione docenti assenti, comunicazioni al personale,..).</p> <p>Il secondo collaboratore ricopre il ruolo di referente della scuola primaria e della scuola dell'infanzia in merito ad alcuni compiti</p>	

B. FUNZIONI STRUMENTALI

Criteria

Sono state preventivamente definite, con delibera del Collegio Docenti, le aree di lavoro utili alla funzionalità del POF: ORIENTAMENTO/CONTINUITA' E INCLUSIONE.

Le aree di lavoro vengono assegnate dal Dirigente Scolastico a docenti forniti di competenze relazionali e di competenze specifiche in rapporto all'area.

Viene definito il carico di lavoro degli assegnatari di funzione, anche al fine di quantificare forfetariamente il compenso accessorio.

Una funzione può essere attribuita anche a due docenti, con conseguente ripartizione del compenso accessorio

FS ORIENTAMENTO/ CONTINUITÀ	Orientamento LILIANA ADDARIO	Continuità MARIA RITA ONGARO
<p><u>Continuità</u></p> <p>Coordina il lavoro del gruppo di docenti Continuità.</p> <p>Organizza e pianifica le attività di continuità fra i diversi ordini di scuola - coinvolgendo anche le scuole dell'infanzia non statali presenti sul territorio- e la verifica delle stesse.</p> <p>Collabora con la psicologa dell'Istituto nella progettazione dei percorsi di continuità.</p> <p>Definisce le informazioni da dare alle famiglie sulle attività poste in essere.</p> <p>Raccoglie materiali e proposte utili all'elaborazione ed alla stesura di progetti inerenti la continuità.</p> <p>Partecipa per quanto di competenza agli incontri di coordinamento/raccordo/confronto con le altre Funzioni Strumentali.</p> <p>Partecipa per quanto di competenza alle riunioni del NIV.</p> <p><u>Orientamento</u></p> <p>Favorisce l'orientamento dei giovani attraverso attività informative.</p> <p>Si impegna a trasmettere a docenti, genitori e alunni le informazioni sull'orientamento (come ad esempio le iniziative svolte dalle scuole superiori) che giungono a scuola.</p> <p>Partecipa agli eventuali incontri di orientamento promossi dalle scuole superiori del territorio. Raccoglie dati utili alla valutazione degli alunni durante il primo anno di scuola secondaria di secondo grado.</p> <p>Collabora con la referente intercultura per gestire al meglio la fase di scelta della scuola secondaria di 2° grado da parte degli alunni stranieri.</p> <p>Collabora con la F.S. primaria per organizzare e pianificare le attività di raccordo (open day, presentazione degli alunni, ecc..).</p> <p>Partecipa per quanto di competenza alle riunioni del NIV.</p> <p>*Pur non costituendo una commissione Continuità, si considerano impegnati, di anno in anno,</p> <ul style="list-style-type: none">- i docenti di classe quarta, quinta e prima della scuola primaria- i docenti di scuola dell'infanzia che si occupano del progetto di continuità/accoglienza		

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

** Oltre alla Commissione Orientamento, si considerano impegnati, di anno in anno,

- i docenti coordinatori di classe 3^a della scuola Secondaria.

FS INCLUSIONE	Scuola secondaria di 1° grado CLERICI M. GIULIA (referente e non FS)	Scuola dell'infanzia Scuola primaria BETTI LISA 6h di distacco
Effettuare alcuni incontri per coordinare l'attività degli insegnanti di sostegno presenti nei diversi plessi dell'Istituto: <ul style="list-style-type: none">- Ipotesi di distribuzione delle risorse nei diversi plessi in relazione alle situazioni specifiche (caratteristiche delle classi/ tipologia dell'handicap/ presenza di alunni con BES/ risorse aggiuntive) secondo quanto formalizzato nel documento condiviso nel GLI e nel Collegio- Stesura dei protocolli di comportamento dell'azione degli insegnanti in relazione alle condizioni di lavoro e ad eventuali elementi di flessibilità (assenze, supplenze, sostituzioni, interventi su progetto...)- Condivisione e presentazione dei protocolli al gruppo degli insegnanti di sostegno- Consegna e illustrazione dei documenti e dei materiali- Consulenza specifica rispetto alla compilazione degli stessi (PDF- PEI)		
Illustrare i criteri da seguire nella compilazione dei diversi documenti PDF e PEI a tutti gli insegnanti dell'Istituto con la definizione delle specifiche competenze (insegnanti di sostegno e curricolari) Individuare alcune linee generali per raccordare le azioni degli insegnanti di sostegno e degli educatori, quando è previsto anche un intervento a livello assistenziale		
Pianificare gli interventi di mediazione rivolti agli alunni delle diverse classi Definire alcuni criteri generali in relazione a: <ul style="list-style-type: none">- Selezione degli obiettivi della programmazione- Indicazione per la individualizzazione e personalizzazione- Definizione di alcune azioni per il percorso di facilitazione dell'apprendimento		
Raccordare le diverse azioni con le altre FS, attraverso momenti di progettazione condivisa e di verifica dell'efficacia delle azioni ipotizzate		
Dare consulenza ai colleghi per avviare la procedura per nuove certificazioni. Intervenire direttamente con i referenti della Neuropsichiatria per la valutazione dei casi di particolare complessità (richiesta di appuntamenti fuori-lista)		
Promuovere la riflessione su modalità di lavoro nella classe più flessibili per garantire interventi conformi ai bisogni specifici degli allievi Promuovere la sperimentazione di modalità di lavoro più inclusive, superando la logica dell'intervento rivolto al singolo alunno.		
Stabilire un effettivo raccordo tra FS sostegno per condividere pratiche di lavoro e protocolli sia a livello progettuale sia a livello organizzativo.		
Stabilire una rete efficace con i servizi presenti sul territorio per gestire in modo efficace le diverse situazioni, ciascuno rispetto alle specifiche competenze <ul style="list-style-type: none">- Rapporto con il servizio di neuropsichiatria del territorio (Lomazzo) attraverso appuntamenti codificati in calendario- Predisposizione del calendario degli incontri dei docenti e dei genitori con il servizio di neuropsichiatria, garantendo la propria presenza come mediatore, in caso di necessità- Gruppo di lavoro con gli altri referenti del sostegno delle scuole del territorio che afferiscono al CTI di Appiano Gentile- Raccordo con le assistenti sociali del territorio per la pianificazione degli interventi relativi al supporto educativo scolastico e domestico- Raccordo con i Servizi tutela del territorio		
Collaborare con la psicologa del servizio di psicologia scolastica per l'individuazione e il monitoraggio degli alunni che presentano difficoltà di apprendimento, in modo da pianificare l'eventuale invio in valutazione ai servizi. Verificare con la psicologa in itinere l'efficacia degli interventi predisposti.		
Programmare con il CTI e i referenti di sostegno alcune proposte di formazione per i docenti in relazione ai bisogni espliciti e alle necessità ricavabili dalle aree di maggior carenza		

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

Partecipare e sollecitare la partecipazione dei docenti alle proposte di formazione.
Collaborare con la Dirigente Scolastica e con la responsabile della segreteria per la compilazione dei documenti e la predisposizione delle pratiche relative agli alunni con sostegno e con BES. Effettuare la supervisione nella gestione dei fascicoli personali degli alunni con disabilità. Garantire la responsabilità, cura e tutela della comunicazione delle informazioni relative agli alunni con disabilità tra i diversi soggetti coinvolti (genitori- docenti- personale specialistico..) Effettuare il coordinamento delle azioni tra più soggetti evitando sovrapposizioni di interventi.
Organizzare e suggerire l'utilizzo di materiali di lavoro (schede operative o libri di consultazione) presenti nella biblioteca di sostegno. Proporre l'acquisto di materiali specifici per il sostegno, in relazione alle esigenze suggerite dai docenti.
Partecipare ai tavoli di lavoro per la condivisione dei protocolli operativi e la pianificazione degli interventi a carattere generale in risposta ai bisogni emergenti.
Partecipare alle riunioni del NIV

C. REFERENTI DI PLESSO

Sc. dell'infanzia di Limido C.	MILLEFANTI SIMONA
Sc. Primaria di Limido C.	ROSSI GRAZIELLA Vice – Betti
Sc. Primaria di Fenegrò	MALACARNE SARA
Sc. Primaria di Cirimido	GALLI LILIANA Vice - Femia
Sc. Primaria di Lurago M.	LAMPERTI GIUSEPPINA E STEFANIA BELLUSCHI
Sc Secondaria di 1°	MARIA GIULIA CLERICI Vice - Bauccio

Sono i docenti designati a coordinare le attività organizzative del plesso.

Funzioni:

- presiedere le riunioni di interclasse e di intersezione su delega del Dirigente
- essere punto di riferimento per alunni, genitori e colleghi;
- far circolare le varie informazioni provenienti dalla segreteria e dalla collaboratrice del DS, affidando ad un collega del plesso o ad un collaboratore scolastico l'incarico di predisporre la raccolta e la catalogazione delle circolari;
- predisporre e gestire la sostituzione dei docenti per assenze brevi con rendicontazione mensile in segreteria

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

- coordinare le mansioni del personale ATA in linea con le direttive concordate con il DSGA e il Dirigente Scolastico.
- segnalare al Dirigente Scolastico l'eventuale necessità di indire riunioni con colleghi e/o genitori;
- creare un clima positivo e di fattiva collaborazione;
- assicurarsi che il regolamento d'Istituto sia applicato;
- partecipare a incontri e collaborare con il Dirigente Scolastico sulle problematiche del Plesso;
- informare il Dirigente Scolastico e con lui raccordarsi in merito a qualsiasi problema o iniziativa che dovesse nascere nel plesso di competenza;
- raccordarsi, qualora se ne presentasse la necessità, anche con gli altri plessi dello stesso ordine in merito a particolari decisioni o iniziative d'interesse comune.

D. SEGRETARIO COLLEGIO DOCENTI UNITARIO - GALLI LILIANA

E. COORDINATORI DI TEAM (INFANZIA E PRIMARIA)

PLESSO	CLASSE	DOCENTE
CIRIMIDO	PRIMA	GALLI LILIANA
	SECONDA	RUSCONI GIANCARLA
	TERZA	NARDI PROVVIDENZA
	QUARTA	GRIMOLDI ANNALINA
	QUINTA	FEMIA RAMONA
FENEGRÒ	PRIMA	BELLUSCI LUCIANA
	SECONDA	GIROLA SILVANA
	TERZA	SAIBENE CLAUDIA
	QUARTA	PARISI ANNA
	QUINTA	GUARISCO MANUELA
LIMIDO	PRIMA A – PRIMA B	ISABELLA GALLO
	SECONDA A – SECONDA B	SIMONA VERONELLI
	TERZA	RITA ONGARO
	QUARTA A – QUARTA B	LOREDANA CAMPELLO
	QUINTA	CONCETTA MURATORE
LURAGO	PRIMA	ANTONIETTA GRIMOLDI
	SECONDA	SIMONA MARTINETTI
	TERZA A	MARIA ZITO

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

	TERZA B	CONCETTA CALDERONE
	QUARTA	RITA RIILLO
	QUINTA A	STEFANIA BELLUSCHI
	QUINTA B	GIUSEPPINA LAMPERTI

F. COORDINATORI DIDATTICI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE (SECONDARIA)

	COORDINATORI	SEGRETARI	
1^A	FAVA	SORCE	Un docente può svolgere contemporaneamente e senza nessuna incompatibilità di funzione l'incarico di segretario e quello di coordinatore all'interno dello stesso consiglio di classe (potrà anche svolgere tali funzioni in più consigli di classe). Si ricorda, però, che le due figure devono essere distinte quando il coordinatore viene delegato dal DS a svolgere le funzioni di presidente del CdC. In questo caso, infatti, la funzione di segretario e quella di presidente non possono essere svolte dalla stessa persona.
2^A	D'AMATO	SALA	
3^A	PIRRELLO	NERI	
1^B	ADDARIO	CHECCHIN	
2^B	MAIOCCHI	STELLATO	
3^B	RILLETTI	SCARCELLA	
1^C	IANNACCONE	RANGHETTI	In breve: un docente è nominato coordinatore e segretario tutto l'anno. Se il DS presiede le sedute, il docente coordinatore può verbalizzare. Se il DS è assente e nomina il docente coordinatore a presiedere la seduta, in quella seduta, in qualità di presidente, il coordinatore non potrà essere contemporaneamente segretario.
2^C	RUSSO	BELGERI	
3^C	BATTELLO	FALANGONE	
1^D	BONSIGNORE	GRASSO	
2^D	MANZOLILLO	STILLITANO	
3^D	MINNUCCI	VENTURINI	
1^E	GARREFFA	MONTI/LUPO	

Il coordinatore del CdC	Il segretario del CdC
<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa della stesura del piano didattico della classe; • Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio; • È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe; • Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; • Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il segretario del CdC è una figura istituzionalmente prevista dalla norma (art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso") ed essenziale ai fini della validità delle sedute del CdC. ▪ È designato dal dirigente scolastico di volta in volta in occasione delle singole riunioni, oppure l'incarico può essere attribuito per l'intero anno scolastico. ▪ È dunque una figura obbligatoria perché la verbalizzazione della seduta è attività indispensabile (documenta e descrive l'iter attraverso

<ul style="list-style-type: none"> • Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. • In assenza del Dirigente Scolastico, il coordinatore è delegato a presiedere le sedute dei Consigli di classe ed a coordinare le attività, ai sensi dell'art. 5, comma 8 del D. Leg.vo n. 297 del 16/4/1994. 	<p>il quale si è formata la volontà del consiglio) e la deve svolgere un docente facente parte del CdC, individuato dal dirigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il docente individuato, a meno di motivate eccezioni, non è legittimato ad astenersi dal compito. (la verbalizzazione è un momento costitutivo del consiglio stesso).
---	--

G. COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTI	COORDINATORE
LETTERE	MANZOLILLO RAFFAELLA
MATEMATICA	BAUCCIO MARIA CONCETTA
INGLESE	GARREFFA SONIA
SOSTEGNO	CLERICI MARIA GIULIA
EDUCAZIONI	NERI FLAVIA

H. COMITATO DI VALUTAZIONE D'ISTITUTO

Come modificato dalla L. 107/2015 art 1, COMMA 129 e 130 (Nuova composizione COMITATO PER LA VALUTAZIONE dei docenti)

	docente eletto dal collegio
	docente eletto dal collegio
	docente eletto dal cdi

I. TUTOR PER INSEGNANTE IN ANNO DI PROVA

DOCENTE IN ANNO DI PROVA	DOCENTE TUTOR
<ul style="list-style-type: none"> - Luca Clerici - Bonsignore Chiara - Iannaccone Michela - Stellato Giovanna 	<ul style="list-style-type: none"> - Parisi Anna - Bauccio M. Concetta - Manzolino Raffaella - Clerici M. Giulia

J. COMMISSIONI

N° E NOME COMMISSIONE	AREA DI LAVORO	REFERENTE	COMPONENTI	
-----------------------	----------------	-----------	------------	--

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">PTOF -RAV- PDM- CURRICOLO E INVALSI</p>	<p>Ptof</p> <p>Rav</p> <p>Pdm</p> <p>Curricolo</p> <p>Invalsi</p>	<p>Galli Liliana</p> <p>Battello Valentina</p> <p>Lamperti Giuseppina- D'Amato Loredana</p>	<p>Muratore Concetta</p> <p>Scarcella Ernesta</p> <p>Gigante Carmen</p> <p>Girola Silvana</p> <p>Cinelli Daniela</p>	<p>Tutti i componenti partecipano ai lavori delle tre aree</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">DIDATTICA</p>	<p>Ed. civica</p> <p>Valutazione</p>	<p>Battello Valentina</p> <p>Galli (Primaria)</p> <p>Clerici (Secondaria)</p>	<p>Buffoni Laura</p> <p>Galli Liliana</p> <p>Cinelli Daniela</p> <p>Grimoldi M.A.</p> <p>Betti Lisa</p> <p>Cinelli Daniela</p> <p>Bellusci Luciana</p> <p>Girola Silvana</p> <p>Responsabili di dipartimento</p>	<p>I lavori delle due aree sono indipendenti</p>
<p style="text-align: center;">3</p>	<p style="text-align: center;">Orientamento</p>	<p>Addario Liliana</p>	<p>Falangone Paola</p> <p>Iannaccone Michela</p> <p>Minnucci Daniela</p>	
<p style="text-align: center;">4</p>	<p style="text-align: center;">Inclusione</p>	<p>Fs Betti Lisa</p>	<p>Vedi GLI</p>	

K. REFERENTI MENSA

SCUOLA	DOCENTE	REFERENTI COMMISSIONE COMUNE
Sc. dell'infanzia di Limido C.	MONZA LAURA	X
Sc. Primaria di Limido C.	CAMPELLO LOREDANA	
Sc. Primaria di Fenegrò	IMPERIALI MARIA CARMEN	X
Sc. Primaria di Cirimido	NARDI PROVVIDENZA	
Sc. Primaria di Lurago M.	MAZZA RACHELE	X

L. REFERENTE INTERCULTURA

LISA BETTI

Organizzazione della progettualità relativa alla prevenzione del disagio.

Organizzazione della progettualità relativa all'alfabetizzazione (prima e seconda) degli stranieri attraverso incontri con:

- le responsabili di plesso per la ricognizione dei bisogni degli alunni stranieri inseriti nelle diverse classi
- le funzioni strumentali per l'inclusione per il coordinamento della progettualità inerente al disagio e alla necessità di cura e interventi specifici (eventuale invio di alcuni soggetti per la valutazione dei comportamenti presso il centro UONPIA di Lomazzo)
- i referenti ASCI per l'organizzazione e la calendarizzazione degli interventi nelle diverse classi (alfabetizzazione individuale e di gruppo)

Raccolta e registrazione dei dati relativi alle situazioni di maggior disagio e monitoraggio degli interventi in corso.

Rappresentanza per l'Istituto presso ASCI- LINK e partecipazione agli incontri e ai tavoli di lavoro (programmazione e verifica).

Predisposizione per l'utenza e per il POF di protocolli per l'integrazione di alunni stranieri e/o in difficoltà.

Collaborazione con le FS per l'inclusione per la predisposizione del PDP riferito agli alunni stranieri, in assenza di certificazione specifica.

Partecipazione alle riunioni con altri referenti di Istituto per la definizione di alcune linee guida relative alla valutazione dell'alunno straniero.

Partecipazione alle riunioni del NIV

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

M. ANIMATORE DIGITALE

SIMONA VERONELLI

I tre punti focali del suo lavoro, secondo il DD n. 50 del 2015, sono:

la Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD attraverso l'organizzazione di corsi on line o in presenza, come formatore o come organizzatore della formazione, favorendo la partecipazione della comunità scolastica sia ai laboratori interni alla scuola che a quelli organizzati dagli snodi formativi e dagli ambiti;

il Coinvolgimento della comunità scolastica: “favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa”;

la Creazione di soluzioni innovative: “individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure”.

TEAM DI SUPPORTO DIGITALE

- Infanzia e primaria di Limido: **Veronelli Simona**
- Primaria di Cirimido: **Giudice Ilaria**
- Primaria di Fenegrò: **Clerici Luca**
- Primaria di Lurago: **De Rose Luigi**
- Secondaria: **Venturini Simona**

N. REFERENTE POLICY/PREVENZIONE DELLE DIPENDENZE/BULLISMO

NERI FLAVIA - LILIANA ADDARIO – GISELLA GRASSO (Bullismo)

Organizzazione della progettualità relativa alla prevenzione delle dipendenze, al bullismo e al cyberbullismo.

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

O. GLI (VEDI D. LGS. N.66/2017)

Il Gruppo di Lavoro per l’Inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali (diversamente abili ex L. 104/92, DSA ex L.107/2010 e gli altri bes) è composto:

REFERENTE GLI	CLERICI MARIA GIULIA
REFERENTE GLI	BETTI LISA

Del Gli fanno parte di diritto, nell’ambito delle proprie mansioni, anche:

REFERENTI DI PLESSO PER GLI ALUNNI BES	SCUOLA INFANZIA	Pagani M.
	SCUOLA PRIMARIA - Fenegrò - Limido - Cirimido - Lurago	Clerici Luca Betti Lisa e Parrella Luana Turati Eleonora Mazza Rachele
	SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	Stellato Giovanna
REFERENTE INTERCULTURA		Betti Lisa Rilletti Valentina
TUTTI I DOCENTI DI SOSTEGNO DI ISTITUTO		
DOCENTI CON SPECIFICA FORMAZIONE		

- da membri esterni (operatori dei servizi socio-sanitari, rappresentanti dei servizi sociali dei comuni, direttori delle scuole dell’infanzia del territorio, psicologa dell’istituto, responsabili delle cooperative sociali per cui lavorano gli assistenti educatori).

Compiti del GLI:

- analizza e monitora l’inclusione degli alunni con BES presenti nell’istituto e si coordina con la Funzione strumentale
- coordina e verifica le azioni di continuità e raccordo nei passaggi ai vari ordini di scuola
- favorisce la condivisione di informazioni funzionali all’inclusione degli alunni
- definisce i tempi, le modalità e i ruoli dei vari componenti nell’ambito delle specifiche azioni di inclusione

P. NIV: NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Al NIV sono da attribuire funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell’Istituzione Scolastica. Il Nucleo Interno di Valutazione è formato da:

Firmato digitalmente da **ROBERTA BELLINO**

- dell'attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal PDM e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;
- dell'autovalutazione di Istituto;
- della stesura e/o aggiornamento del RAV;
- dell'elaborazione e della somministrazione dei questionari di customer satisfaction;
- della condivisione /socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la Comunità scolastica.

Il NIV, ai sensi di legge, ha il compito di contribuire a facilitare l'elaborazione del Piano di Miglioramento (PdM).

Per la realizzazione dei propri compiti, il NIV si avvale:

1. Del RAV d'Istituto;
2. Dei dati presenti in "Scuola in chiaro" che consentono un raffronto a livello provinciale rispetto a contesto, risorse, processi e risultati dell'Istituzione scolastica;
3. Di propri indicatori adeguati, al fine di monitorare e valutare gli aspetti specifici del progetto di istituto.

In particolare, il NIV adotta un sistema di valutazione interna riferita:

- a) Al giudizio espresso dalla componente genitori, alunni (speriamo anche i piccolissimi, più in grado di quanto immaginiamo di esprimere giudizi), docenti ed ATA, mediante la somministrazione di questionari di percezione al grado di benessere scolastico rilevato e alla qualità del clima scolastico e organizzativo;
- b) Ai risultati ottenuti dagli studenti attraverso prove standardizzate, prove comuni adottate dai Dipartimenti nelle diverse aree di apprendimento, risultati degli esami di stato, agli esiti in uscita dalla scuola secondaria o altre modalità di verifica delle competenze acquisite;
- c) Ai risultati osservabili nella realizzazione di specifici progetti, con particolare riguardo alle iniziative prioritarie e agli interventi di maggiore peso rispetto al bilancio dell'Istituto.

Fanno parte del Niv un numero variabile di docenti. Nell'ambito del proprio ruolo, fanno parte del Niv:

- referenti di plesso
- funzioni strumentali
- referenti e membri della commissione 1 Ptof, Rav, Pdm, Invalsi e Curricolo

Il Niv è presieduto e convocato dal Dirigente scolastico.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA

FIGURE SENSIBILI (docenti)

	Aspp	Preposto	1° soccorso	1° intervento sulla fiamma	Referenti Covid
Sc. dell'infanzia di Limido C.	BUFFONI L.	MILLEFANTI MONZA FONTANA	CASTELLI FONTANA MILLEFANTI MONZA PAGANI	GIGANTE MILLEFANTI	CASTELLI PAGANI
Sc. Primaria di Limido C.	CAMPELLO L.	GALLO GUZZETTA ROSSI	ONGARO	ROSSI G. BETTI ONGARO	CAMPELLO ONGARO
Sc. Primaria di Fenegrò	SAIBENE C.	BELLUSCI CINELLI GUARISCO	BERTONI GUARISCO IMPERIALI	PARISI MALACARNE	GIROLA
Sc. Primaria di Cirimido	GALLI L.	FEMIA GALLI	RUSCONI FEMIA	GRIMOLDI FEMIA UBOLDI	GRIMOLDI A. RUSCONI G.
Sc. Primaria di Lurago M.	GRIMOLDI	BELLUSCHI LAMPERTI	MAZZA DE ROSE L. A.	RIILLO LAMPERTI	GRIMOLDI M.A. MAZZA
Sc. Secondaria 1° grado	BAUCCIO	CLERICI GARREFFA - MAIOCCHI	MAIOCCHI - ADDARIO		BAUCCIO CLERICI

RLS – DA NOMINARE

PIANO PER LA FORMAZIONE

a.s. 2021.2022

CORSO DI FORMAZIONE	AREA TEMATICA	FORMATORE	DESTINATARI	PERIODO DI SVOLGIMENTO
Smart TV	Digitale	Grisoni	Primaria e secondaria	Svolto in settembre
Autismo	Formazione specifica sui casi	Alessandro Ceriani, terapeuta della neuropsicomotricità/Conti, neuropsichiatra – in fase di contatto	Tutti	
Il sogno di Zeno	Comunicazione aumentativa e alternativa	Associazione Diversamente genitori con ASST Lariana.	Tutti	20 ottobre 16.30-19.00
Formazione ministeriale 25h	Disabilità	Ministero	Personale docente impegnato nelle classi con alunni disabili senza titolo di specializzazione	
Corso di formazione sulla valutazione descrittiva		Anna Pietrobon, docente dell'Università Bicocca	Primaria	Ottobre-gennaio
Robotica educativa e coding		FutureLabs/Polo Formativo Ripamonti - da monitorare gli eventi, gratuito + richiesta acquisto BeeBot per la primaria	Primaria	Ottobre
Metodo del writing and reading workshop	Didattica laboratoriale della lettura e della scrittura	Linda Cavadini	Docenti interessati	Dicembre e secondo quadrimestre

La Dirigente Scolastica
ROBERTA BELLINO
*Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa*

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO