



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 8° CIRCOLO «S. PIO X»

V. Mastelloni 71100 – Foggia

Tel. 0881633507 – Fax 0881687789

Codice Mecc. FGEE00800R C.F. 80033900715

E-mail: FGEE00800R@istruzione.it Sito: www.scuolasanpiox.it

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

a.s. 2014- 20015

- Considerato quanto disposto dall'artt. 28 e 29 del C.C.N.L. 2006/09;
- Sentite le R.S.U;
- Valutati gli orientamenti del Collegio dei docenti si predispone il presente Piano annuale delle attività per l'anno scolastico 2014-2015.

1. RISORSE UMANE

Per la distribuzione delle risorse umane nelle sedi della scuola primaria e dell'infanzia si fa riferimento allo specifico decreto di assegnazione delle cattedre che tiene conto del numero di classi funzionanti e dell'organico complessivo di istituto, così come autorizzato dall'Ufficio IX dell'USR Puglia.

2. 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 :

Primo collaboratore al quale sono assegnati i sotto elencati compiti :

- Sostituzione del Dirigente in caso di assenza per impegni istituzionali, permessi, ferie o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- Supporto a lavoro del Dirigente per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;
- Collabora nella predisposizione di Circolari e ordini di servizio;
- Cura dei rapporti con i docenti per questioni organizzative e didattiche;
- Consulenza e supporto ai docenti inerente alla documentazione didattica on-line (registro elettronico-scheda di valutazione...)
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente;
- Gestione, previo contatto con l'Ufficio di segreteria e/o il II collaboratore, delle sostituzioni interne dei docenti in caso di assenze del personale docente;
- Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli Organi collegiali e dal Regolamento di istituto;

- Pianificazione e coordinamento dell'orario curricolare dei docenti;
- Funzione di segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei docenti in collaborazione con il docente secondo collaboratore.

Il docente collaboratore, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- Atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visite fiscali;
- Atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- Corrispondenza con l'Amministrazione, con Enti locali e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- Documenti di valutazione degli alunni;
- Richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni;
- Richiesta di intervento forze dell'ordine per gravi motivi.

Secondo collaboratore, ins. Candelore Rosanna al quale sono affidati i sotto elencati compiti:

1. Sostituzione del D.S. nelle sue funzioni durante la contemporanea assenza del docente vicario.
2. Collaborazione con il D.S. e il docente vicario nelle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti.
3. Orario dei laboratori della scuola e della palestra, in collaborazione con il docente vicario.
4. Vigilanza sull'uso del materiale di consumo e dei sussidi didattici e segnalazione del fabbisogno.
5. Attività di collaborazione con il D.S. per l'organizzazione delle attività collegiali e didattiche della scuola primaria.
6. Coordinamento dei consigli di interclasse con delega al controllo e archiviazione della documentazione.
7. Coordinamento delle attività del POF in collaborazione con il docente destinatario di F.S..
8. Diffusione della comunicazione all'interno e all'esterno della scuola.
9. Manutenzione sito web della scuola
10. Coordinamento banca dati.

N.2 coordinatori organizzativi con funzioni di addetto alla vigilanza per la scuola materna con i sotto elencati compiti:

1. Vigilanza sulla rigorosa osservanza dell'orario delle lezioni;
2. Rilevazione delle assenze del personale e segnalazione tempestiva al dirigente scolastico;

3. Organizzazione delle ore di supplenza (supplenze brevi);
4. Valutazione delle condizioni per la concessione dei permessi brevi e delle ferie e organizzazione dei recuperi degli stessi;
5. Valutazione delle condizioni per la concessione di permessi di ingresso posticipato ed uscita anticipata dei bambini (uscite estemporanee);
6. Coordinamento dell'attività programmazione nelle sezioni di scuola dell'infanzia e vigilanza sul regolare svolgimento delle attività didattiche;
7. Autorizzazione ad effettuare fotocopie per il solo uso didattico;
8. Vigilanza sull'uso del materiale di consumo e dei sussidi didattici e segnalazione del fabbisogno;
9. Attività di collaborazione con la scrivente per quanto concerne l'organizzazione delle attività collegiali e didattiche della scuola dell'infanzia;
- 10.10) verbalizzazione delle riunioni del collegio della scuola dell'infanzia.

FIGURE DI SISTEMA

FUNZIONI STRUMENTALI

Le figure strumentali sono docenti incaricati dal Collegio dei docenti, con cadenza annuale, di organizzare e gestire una serie di attività, strutture e processi, funzionali al conseguimento degli obiettivi fissati dal Piano dell'Offerta Formativa.

Il Collegio dei Docenti ha designato tre figure strumentali con le seguenti **AREE DI INTERVENTO**:

AREA 1 - Gestione del POF e coordinamento delle attività didattiche - azioni di sostegno al lavoro dei docenti e degli alunni.

COMPITI:

- Promuove e coordina le attività connesse allo sviluppo ed all'integrazione dei curricula, delle attività trasversali ed extra curricolari in collaborazione con i coordinatori delle interclassi;
- Organizza e coordina le attività di continuità tra gli ordini di scuola;
- Raccoglie e riordina i materiali prodotti nello svolgimento delle attività didattiche creando un archivio dei lavori svolti e cura la diffusione delle "buone pratiche";
- Elabora, sulla base delle esigenze, un piano di formazione/aggiornamento, anche in rete;
- Promuove, attiva e gestisce contatti con associazioni, enti culturali, ecc... per attività integrative del curriculum in coerenza con il POF;
- Si raccorda con il DS, le FFSS e i coordinatori di interclasse.

AREA 2 - Autovalutazione e valutazione d'Istituto

COMPITI:

- Sovrintende il processo di autovalutazione (autodiagnosi-processo di autovalutazione);
- Predisporre questionari e rileva i dati di contesto delle classi prime e i dati di gradimento degli alunni delle classi quinte;
- Definisce, di concerto con il gruppo di autovalutazione, obiettivi strategici per il miglioramento della performance dell'Istituto, attivando processi di riqualificazione interna mediante percorsi di formazione mirata.
- Diffonde una cultura della valutazione condivisa attraverso l'avvio di una riflessione sull'offerta curricolare delle discipline oggetto di analisi, indicando priorità di sviluppo e innovazione metodologica e didattica in coerenza con le carenze rilevate dagli esiti delle Prove Invalsi;
- Comunica all'utenza i risultati del processo attivato, illustrandone gli obiettivi, il percorso e le innovazioni effettuate;
- Coordina le attività relative alla sperimentazione VALeS;
- Analizza i dati sull'andamento scolastico degli alunni al fine di valutare l'azione educativa e didattica nel tempo (griglie iniziali- intermedie - finali)
- Organizza e coordina le attività relative alle prove INVALSI
- Si raccorda con il DS, le FFSS e i coordinatori di interclasse.

AREA 3 - Prevenzione del disagio ed integrazione degli alunni disabili e BES.

COMPITI:

- Organizza e attiva azioni di conoscenza degli alunni diversamente abili in ingresso per promuoverne l'accoglienza e l'integrazione scolastica;
- Coordina il GLH operativo e d'Istituto e cura tutta la documentazione degli alunni diversamente abili;
- Predisporre attività di screening al fine di rilevare le esigenze educative e formative degli allievi con BES e supportare l'azione didattica dei docenti;
- Progetta e cura la realizzazione di percorsi/progetti di recupero per alunni diversamente abili, con DSA o con disagio;
- Predisporre il Piano di miglioramento dei BES;
- Raccoglie e diffonde le "buone pratiche" relative all'integrazione ed alla prevenzione del disagio;
- Si raccorda con il DS, le FFSS e i coordinatori di interclasse.

ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Sono individuate n.5 coordinatori a supporto della didattica nelle rispettive interclassi, nell'ambito di tale compito dovranno svolgere le seguenti funzioni:

- Formulare alla F.S. AREA 1 proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- Agevolare la comunicazione ed estendere i rapporti reciproci tra i docenti dell'interclasse;
- Promuovere il coordinamento didattico;
- Raccogliere proposte in merito ai progetti curricolari ed extra;
- Illustrare obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione coerentemente con le nuove Indicazioni;
- Predisporre, cura e consegna la documentazione educativa e la modulistica docenti in collaborazione con le FF.SS. E i collaboratori del Dirigente;
- Predisporre il piano delle risorse informatiche e multimediali per la progettazione didattica (PC; LIM fissa e mobile di intesa con i collaboratori);
- Predisporre il piano delle visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali per l'interclasse.

3. Orario di servizio dei docenti nella scuola PRIMARIA

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

- attività di insegnamento, da destinare all'ambito disciplinare di cui è titolare (22 ore)
- attività di programmazione (2 ore)

Le ore residue dei docenti sono destinate alle sostituzioni dei docenti assenti fino a cinque giorni e per attività a sostegno degli alunni BES.

Queste attività dovranno essere regolarmente programmate fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Attività di programmazione

1. Le riunioni di programmazione si terranno a cadenza settimanale dalle ore 16.30 alle ore 18.30

4. ORARIO DI SERVIZIO DEI DOCENTI NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni sono gestite in modo modulare a due a due e l'orario di servizio di ciascun docente di scuola materna comprende:

- orario di base per attività di insegnamento (25 ore)
- ore gestite da un solo insegnante per sezione
- ore derivanti dalle contemporaneità destinate sia ad attività di laboratorio che ad attività per piccoli gruppi di alunni, sia per la vigilanza durante la mensa.

Attività di programmazione

La programmazione didattica e la sua verifica avvengono con cadenza mensile per complessive tre ore (da scomputare da quelle previste per le attività collegiali) che saranno finalizzate anche alla progettazione di attività legate l'organizzazione

flessibile delle sezioni per permettere il più possibile raggruppamenti di bambini per fasce d'età eterogenee.

Le attività rivolte ai bambini dell'ultimo anno sono definite e programmate anche a livello di circolo in stretta relazione con il progetto di continuità. Le ore svolte per la programmazione, su proposta del collegio di sezione, vengono scomputate dal monte ore da destinare ai consigli di intersezione.

5. ATTIVITA' INERENTI ALLA FUNZIONE DOCENTE

Ferme restanti le prestazioni relative alla funzione docente connesse con l'insegnamento ed articolate nella dimensione individuale, il Collegio dei Docenti concorda anche di:

- Favorire la continuità educativa ed il confronto di esperienze e metodi di lavoro tra i docenti dei vari moduli, anche attraverso gruppi di lavoro congiunti per operare con criteri di uniformità, soprattutto in sede di programmazione e valutazione;
- Procedere a verifiche periodiche delle attività programmate a livello di istituto e di consiglio Interclasse/ Intersezione;
- Instaurare un rapporto regolare con le famiglie.

6. ATTIVITA' INDIVIDUALI CONNESSE ALLA DIMENSIONE COLLEGALE

Alcune attività individuali costituiscono il necessario supporto alle attività collegiali. Si indicano qui di seguito le funzioni così individuate:

- 1) Coordinamento delle attività dei Consigli di interclasse, intersezione.
- 2) Verbalizzazione delle riunioni dei Consigli di interclasse/intersezione.

7. ATTIVITA' COLLEGIALI

Oltre alle riunioni collegiali per gli adempimenti di inizio anno si prevedono le seguenti attività ordinarie degli organi collegiali:

Art.29 c.3 lett. a CCNL 29.11.2007- fino a 40 ore annue di impegno individuale.

MESE	COLLEGIO DEI DOCENTI	INCONTRI GRUPPO DI LAVORO PER INTERCLASSE (* da non conteggiare nelle 40 ore)	INFORMAZIONI SUI RISULTATI QUADRIMESTRALI
SETTEMBRE	4 ORE	15 ORE	
OTTOBRE			
NOVEMBRE	1 ora	2 ORE *	
DICEMBRE		2 ORE *	
GENNAIO	2 ORE		
FEBBRAIO		2 ORE *	3 ORE
MARZO		2 ORE *	
APRILE		2 ORE *	
MAGGIO	2 ORE	2 ORE *	
GIUGNO	3 ORE		3 ORE
TOTALE	12 ORE	15 ORE	6 ore

2. Attività dei Consigli di Interclasse / Intersezione

Art.29 c.3 lett.b CCNL 29.11.2007- fino a 40 ore annue di impegno individuale.

MESE	CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE	SCRUTINI (DA NON CONTEGGIARE NELLE 40 ORE)	ASEMBLE E CON I GENITORI (da non conteggiare nelle 40 ore)	COLLOQUI
SETTEMBRE			1 ORA	
OTTOBRE	1 ORA		1 ORA	
NOVEMBRE	2 ORE			3 ORE
DICEMBRE				
GENNAIO				
FEBBRAIO	2 ORE	2 ORE		
MARZO				
APRILE				3 ORE
MAGGIO	2 ORE			
GIUGNO		2 ORE		
TOTALE	7 ORE	4 ORE	2 ORE	6 ORE

Il docente che supera il limite delle 40 ore perché presta servizio in più scuole o classi

Partecipa alle sedute del Consiglio di interclasse /intersezione secondo le seguenti priorità indicate nell'ordine:

- **Partecipazione alle sedute di prescrutinio;**
- **Partecipazione ai Consigli di settembre nei quali si discute la programmazione per l'a.s.;**
- **Partecipazione dei Consigli in cui è prevista la presenza dei genitori**

3. RAPPORTI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI

- **Assemblea di classe: una assemblea ad inizio anno, sulla base delle necessità eventualmente emerse ne potranno essere convocate altre.**
- **Ricevimento genitori su appuntamento in accordo con i singoli docenti. (martedì dalle 16.00 alle 16.30 / 18.30/19.00)**

Le attività sopra indicate sono distribuite secondo il calendario predisposto dal dirigente ed esposto all'albo, anche elettronico, dell'Istituto. In corso d'anno possono essere deliberate eventuali variazioni determinate da cause maggiori.

A COLLEGIO DEI DOCENTI UNITARIO

Si prevede di convocare il collegio unitario così come disposto dalla normativa per deliberare sulle seguenti materie:

- a) **proposte criteri generali (orario, classi, criteri di valutazione, ecc.)**
- b) **approvazione del P.O.F;**
- c) **aggiornamento docenti;**
- d) **integrazione alunni H, continuità;**
- e) **fondo d'istituto;**
- f) **piano annuale delle attività;**
- g) **elezione comitato di valutazione.**

B) COLLEGIO DEI DOCENTI PER SEZIONI

si prevede di convocare i Collegi di sezione per deliberare su questioni attinenti le singole sezioni.

C) COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO

Per agevolare i lavori del Collegio, a seconda della necessità, saranno nominate commissioni e/o gruppi di lavoro, referenti di team.

D) STAFF DI DIREZIONE

Ne fanno parte il dirigente scolastico, i docenti collaboratori, le funzioni strumentali, un rappresentante dell'ufficio di segreteria. Lo staff avrà il compito di coadiuvare il capo d'istituto nel suo lavoro, di predisporre gli ordini del giorno delle attività collegiali. I componenti dello staff riferiranno in riunioni periodiche sulle attività ed i progetti svolti. Periodicamente saranno presenti i docenti referenti di gruppo di progetto. Altre riunioni saranno allargate ai coordinatori dei consigli di interclasse e intersezioni.

E) CONSIGLI DI INTERCLASSE E D'INTERSEZIONE

A cadenza bimensile (novembre, gennaio, marzo, maggio) saranno convocati sia alla sola presenza dei docenti per concordare e verificare le programmazioni per classi parallele, procedere alla progettazione delle Unità di apprendimento, effettuare la valutazione quadrimestrale degli alunni nella scuola primaria; sia con la presenza dei rappresentanti dei genitori per procedere alla programmazione degli interventi educativi e alla valutazione degli stessi.

GRUPPO DI LAVORO

A cadenza mensile il team tecnico coadiuvato dal coordinatore a supporto della didattica si riunisce per attività di riflessione e ricerca didattica.

I) OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Il Collegio dei Docenti, all'unanimità si è espresso per l'adozione del quadrimestre. Le operazioni di scrutinio, quindi, si effettueranno all'inizio di febbraio e in giugno.

8. CONTINUITA' EDUCATIVA

Si prevedono le seguenti attività :

a) Consigli di interclasse ed intersezione congiunti per la verifica della situazione di partenza degli alunni delle classi prime e per agevolare l'inserimento e l'integrazione degli alunni portatori di handicap e di tutti quelli che presentano particolari problemi di socializzazione e di apprendimento.

b) Incontri tra i docenti della scuola elementare e della scuola dell'infanzia e tra i docenti della scuola elementare e delle scuole medie finalizzati ad uno scambio di esperienze relative sia alle attività di programmazione e di valutazione sia all'uso di particolari metodologie didattiche per meglio realizzare l'obiettivo della continuità educativa.

a) Programmazione di attività congiunte per le classi - ponte.

b) Assemblee con i genitori degli alunni delle classi prime e dei nuovi iscritti alla scuola dell'infanzia.

c) Assemblee con i genitori prima delle iscrizioni alla classe prima.

d) Assemblee con i genitori dei bambini “anticipatari” per discutere i problemi legati all’anticipo.

9. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE IN SERVIZIO

Su delibera del Collegio, tenuto conto dei bisogni formativi emersi tramite ricognizione effettuata, sono state individuate le seguenti tematiche:

- Comunicazione e multimedialità
- Comunicazione lingua inglese
- La qualità della didattica – Metodologie e strumenti di valutazione.
- Sicurezza nella scuola
- Le nuove indicazioni per il curricolo.

10. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I genitori potranno acquisire informazioni sui figli attraverso n. 4 colloqui istituzionali e attraverso rapporti individuali con i singoli docenti previo appuntamento.

Assemblee dei genitori si terranno su richiesta degli interessati.

11. RAPPORTI CON L ‘U.S.L.

I rapporti con gli operatori socio-sanitari saranno ispirati a principi di collaborazione. Per quanto riguarda i rapporti con l'equipe socio-psico-pedagogica, un rappresentante per ogni modulo e l'insegnante di sostegno parteciperanno periodicamente al Gruppo di lavoro con l'unità multidisciplinare. I rapporti con i medici scolastici saranno tenuti dal docente referente per l'integrazione scolastica e le pari opportunità. Tutti i docenti collaboreranno per la riuscita delle iniziative promosse dal servizio di medicina scolastica.

15. ATTIVITA' DIDATTICHE CURRICULARI , CURRICOLO OPZIONALE E DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA **Scuola primaria**

Le attività curricolari si svolgono in orario antimeridiano:

Dal lunedì al venerdì :

Ingresso h 8.15 - Uscita h13.15;

Il sabato: Ingresso h 8.15 - Uscita h12.15

Le attività facoltative extracurricolari previste dal P.O.F. si svolgeranno in orario pomeridiano escluso il sabato.

Scuola dell' infanzia

Orario con mensa:

dal lunedì al venerdì dalle h.8.00 alle h.16.00;

Il mercoledì dalle ore 8.00 alle 14.00

il sabato dalle h. 8.00 alle h. 13.00

Orario senza mensa:

dal lunedì al venerdì dalle h. 8.00 alle h.14.00

sabato dalle ore h. 8.00 alle h.13.00.

B) CURRICOLO OPZIONALE

**Il curricolo opzionale per la scuola primaria prevede le seguenti attività:
CURRICOLO OPZIONALE**

- Lingua italiana
- Lingua inglese
- Costituzione e cittadinanza

Servizio di pre e post scuola.

A richiesta delle famiglie e totalmente a loro spese viene offerto un servizio di pre e post scolastica.

D) PROGETTI D'ISTITUTO

I progetti di istituto mirano a potenziare gli apprendimenti di base nell'area linguistica e logico-matematico-scientifico.

CONCLUSIONI

Il presente piano delle attività è riferito ai soli impegni collegiali. Per gli impegni retribuiti con il Fondo della istituzione scolastica si rimanda allo specifico piano deliberato dagli OO.CC. Per gli aspetti non espressamente previsti si rimanda alla normativa vigente. Ci si riserva, inoltre di modificare questo piano annuale nel corso dell'anno scolastico a seguito di eventuali esigenze sopravvenute o per renderlo più aderente alle necessità della scuola e di integrarlo con il prospetto dei progetti a seguito della delibera collegiale del P.O.F.

**II DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giovanna CASERTA**