



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA
23026 PONTE IN VALTELLINA (SO) – TEL. e FAX (0342) 565256 – 489006
<http://www.istitutopontevallina.it> Segreteria@istitutopontevallina.it
DISTRETTO SCOLASTICO N. 22



Ai docenti I.C. Ponte in Valtellina
Ai Collaboratori Prof. Miotti e Luigi Tempra
Al coordinatore scuola dell'infanzia Sonia Biscotti
Agli ins. capigruppo scuola dell'infanzia e primaria
Ai coordinatori di classe scuola secondaria
1^ grado Ponte in Valtellina
Ai collaboratori scolastici I.C. Ponte

Prot. n. 4902/A2

PIANO DELLE ATTIVITÀ Docenti 2011/12

Costituiscono oggetto del presente piano le attività di:

- insegnamento (art.28 C.C.N.L. [CCNL Scuola 2006-2009](#) In SO alla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 292 del 17-12-2007)
- funzionali all'insegnamento(art.29 C.C.N.L. [CCNL Scuola 2006-2009](#) In SO alla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 292 del 17-12-2007)
- aggiuntive (art.30 C.C.N.L. [CCNL Scuola 2006-2009](#) In SO alla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 292 del 17-12-2007)

1) ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO

- L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole ed istituti di istruzione secondaria (art.28 C.C.N.L. [CCNL Scuola 2006-2009](#) In SO alla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 292 del 17-12-2007)

L'orario di insegnamento è attribuito dal dirigente scolastico con proprio decreto.

Contemporaneità di servizio

Nelle scuole dell'infanzia con più di una sezione la contemporaneità di servizio dei docenti (5 ore settimanali) viene destinata, alla sostituzione di colleghi assenti, nei casi di necessità, all'accoglienza dei bambini e delle bambine di 3 anni; alla formazione di gruppi di alunni appartenenti a sezioni diverse ma coetanei, al recupero individualizzato di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, all'integrazione di alunni provenienti da paesi extracomunitari. Nella scuola monosezionale di Castionetto le ore di contemporaneità dei docenti vengono utilizzate anche per assistere i bambini e le bambine al momento del pasto. L'uso concreto della contemporaneità deve risultare a verbale dei consigli di intersezione.

Nelle scuole primarie la contemporaneità di servizio dei docenti può essere utilizzata, oltre che per i motivi precedentemente indicati, anche per la sostituzione di colleghi assenti fino a un massimo di 5 giorni. L'uso concreto della contemporaneità di servizio viene messo a verbale degli incontri di modulo o di equipe di insegnamento.

Nella scuola secondaria di 1° grado la contemporaneità di servizio è presente solo nelle classi in cui sono inseriti alunni diversamente abili cui vengono destinati interventi di natura didattica secondo modalità che devono risultare a verbale dei consigli di classe. L'utilizzo comune della palestra e dei laboratori è disciplinato secondo le modalità definite nell'allegato n.5

2) ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Le attività funzionali all'insegnamento comprendono tutte le attività anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compilazione dei documenti.

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

Le attività a 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 quadrimestrali e finali, sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, per un totale di 40 ore annue;
- b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione per un impegno annuo non superiore alle quaranta ore
- c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

(art.29 C.C.N.L. [CCNL Scuola 2006-2009](#) In SO alla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 292 del 17-12-2007)

Le attività relative alla progettazione delle Unità di apprendimento a carattere disciplinare rientrano fra le attività a carattere individuale mentre le attività connesse con il funzionamento dei dipartimenti o la progettazione delle Unità didattiche interdisciplinari rientrano fra le attività di carattere collegiale. In quanto eccedenti le 40 ore annue vengono retribuite ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Durante l'intervallo e nelle pause di ricreazione la vigilanza è di competenza dei docenti in servizio in quel momento nella classe o nella sezione. Nelle situazioni di attività comune la vigilanza è congiunta. Qualora un docente debba momentaneamente assentarsi dalla classe o dalla sezione, sarà sua cura assicurarsi che gli alunni siano vigilati da altro insegnante o da un collaboratore scolastico.

IMPEGNI COLLEGIALI

Le attività a carattere collegiale riguardanti tutti i docenti comportano impegni di lavoro per 40 ore annue a cui si aggiungono le riunioni dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe (di norma ulteriori 40 ore).

a 1) scuola dell'infanzia

programmazione di inizio anno e articolazione del collegio e dipartimenti
partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti unitario;
informazione alle famiglie sull'andamento delle attività educative;
assemblea di inizio anno
per complessive 40 ore annue

a 2) scuola primaria

programmazione di inizio anno e ambito
partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti unitario;
informazioni alle famiglie sull'andamento attività educative;
dipartimenti;
assemblea di inizio anno
per complessive 40 ore annue

a3) scuola secondaria di 1° grado

programmazione di inizio anno e articolazione del collegio
partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti unitario ;
informazioni alle famiglie sull'andamento attività educative;
dipartimenti / incontri per materie/attività collegiali/
assemblea di inizio anno
per complessive 40 ore annue

- b1) partecipazione alle attività dei consigli di intersezione di scuola dell'infanzia *(cfr. all.2)
- b2) partecipazione alle attività dei consigli di interclasse di scuola primaria*(cfr all.3)
- b3) partecipazione alle attività dei consigli di classe di scuola secondaria di 1°grado (all.4)
- b4) partecipazione alle attività dell'équipe

3) ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento

Rientrano in questa voce tutte le attività retribuite col fondo dell'istituzione scolastica prestate dai docenti sotto forma di ore di insegnamento eccedenti l'orario di servizio o di intensificazione delle prestazioni lavorative consistenti in rese professionali eccedenti l'orario di servizio o svolgimento di incarichi o di compiti che comportano supplementi di attività lavorativa.

Le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento sono retribuite secondo le vigenti disposizioni contrattuali.

3.1) attività aggiuntive di insegnamento

Con riferimento al P.O.F., ai fini dell'attuazione delle scelte strategiche con riguardo alla cittadinanza europea e in particolare all'insegnamento delle lingue straniere, vengono assegnati i seguenti incarichi:

Riferimento P.O.F	Compito /funzione/incarico	Natura compito	Durata incarico	Retribuzione	Docenti
Scelte strategiche/ Cittadinanza	Insegnamento	Insegnamento di storia per un'ora settimanale nella classe 1^A della scuola Secondaria di 1° grado	Annuale	Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	De Luca Luigia
Scelte strategiche/ Cittadinanza	Insegnamento	Insegnamento di geografia per due ore settimanali nella classe 1^B della scuola Secondaria di 1° grado	Annuale	Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	De Luca Luigia

3.2) attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - Assetto Organizzativo/didattico

Riferimento P.O.F	Compito/funzione/incarico	Natura compito	Durata incarico	Retribuzione	Docenti
Assetto Organizzativo	Coordinatore servizio prevenzione e protezione	Coordinare l'attività del servizio prevenzione e protezione; tenere i contatti con il RSPP e con RSL	Annuale	C.I.Is.	Miotti Patrizia
Assetto Organizzativo	Capigruppo scuola primaria:	tenere frequenti contatti con l'istituto scolastico, controllare la posta elettronica, trasmettere ai colleghi documenti e circolari, ricordare ai colleghi le scadenze di adempimenti prescritti con circolare, raccogliere e riordinare dati statistici e situazioni richieste, segnalare tempestivamente alla direzione modi e fatti che possono turbare il regolare procedere della scuola, proporre soluzioni e accorgimenti per problemi insorgenti, partecipare alle riunioni dello staff. Collaborare col d.s. e con il coordinatore servizio prevenzione e protezione al fine di un'adeguata prevenzione degli infortuni scolastici.	Annuale	C.I.Is.	Tampini (Piateda); Menatti (Ponte); Tognola (Tresivio); Morellini (Castionetto); Lia (Chiuro);
Assetto Organizzativo	Capigruppo scuola dell'infanzia	tenere frequenti contatti con l'istituto scolastico, trasmettere ai colleghi documenti e circolari, ricordare ai colleghi le scadenze di adempimenti prescritti con circolare, raccogliere e riordinare dati statistici e situazioni richieste, segnalare tempestivamente alla direzione modi e fatti che possono turbare il regolare procedere della scuola, proporre soluzioni e accorgimenti per problemi insorgenti, partecipare alle riunioni dello staff. Collaborare col d.s. e con il coordinatore servizio prevenzione e protezione al fine di un'adeguata prevenzione degli infortuni scolastici.	Annuale	C.I.Ist	Moltoni A (Ponte) Menaglio (Castionetto) Moltoni G (Piateda) Proh (Tresivio)

Aspetto Organizzativo	Coordinatore scuole dell'infanzia	tenere frequenti contatti con il D.S. al fine di segnalare bisogni organizzativi e didattici, affrontare problematiche e proporre soluzioni per il buon funzionamento delle scuole dell'infanzia dell'istituto, partecipare alle riunioni di staff e agli incontri con i testimoni privilegiati del territorio.	Annuale	C.I.Ist	Biscotti Sonia
Aspetto Organizzativo	Coordinatori di classe scuola secondaria di 1° grado	preparare il lavoro del Consiglio al fine di rendere produttive al massimo le riunioni, segnalando, in tempo utile, al Dirigente Scolastico eventuali punti da inserire all'ordine del giorno; documentare l'ordine del giorno; coordinare le attività didattiche; informare regolarmente il Dirigente Scolastico sull'andamento scolastico degli alunni con particolare riguardo ai casi di scarso profitto e di disturbo del comportamento. Collaborare col d.s. e con il coordinatore servizio prevenzione e protezione al fine di un'adeguata prevenzione degli infortuni scolastici.	Annuale	C.I.Ist	1^A Bocconi 2^A Pini 3^A Franchetti 1^B Tavani 2^B Testini D. 3^B Prandi 1^C Pola 2^C Rotondo 3^C Vanini 1^D Franzini 2^D De Luca 3^D Paruscio 3^E Bertolotti
Principi Ispiratori/ Curricolo/ OSA	Referenti Dipartimenti (Ambito Linguistico-secondaria di 1° grado)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Vanini Lorenza
Principi Ispiratori/ Curricolo/OSA	Referenti Dipartimenti (Ambito Italiano-)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Vanini Valeria
Principi Ispiratori/ Curricolo/OSA	Referenti Dipartimenti (Educazioni medie)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Cusin Paola
Principi Ispiratori/ Curricolo/OSA	Referenti Dipartimenti (Ambito Linguaggi non verbali)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Bera Dorina
Principi Ispiratori/ Curricolo/ OSA	Referenti Dipartimenti (matematico/ secondaria di 1° grado)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Loretta Pedrotti
Principi Ispiratori/ Curricolo	Referenti Dipartimenti (matematica/primarie)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Elena Simonini
Principi Ispiratori/ Curricolo/ OSA	Referenti Dipartimenti (Amb.scientifico)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Bombardieri Orietta
Principi Ispiratori/ Curricolo/ OSA	Referenti Dipartimenti (Ambito scientifico/tecnologico)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Tempra Luigi
Principi Ispiratori/ Curricolo/ OSA	Referenti Dipartimenti (Ambito geostor.-soc.prim.)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Tampini Barbara

Principi Ispiratori/ Curricolo/ OSA	Referenti Dipartimenti (Ambito geo- storico-sociale secondaria)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Bertoletti Marcella
Principi Ispiratori/ Curricolo/ OSA	Referenti Dipartimenti (Ambito L2 Primaria)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Troncatti Lidia
Principi Ispiratori/ Curricolo/ OSA	Referenti Dipartimenti (Ambito L2 Secondaria)	Coordinare l'attività del Dipartimento per la parte di competenza provvedendo inoltre a raccogliere i materiali prodotti	Annuale	Forfetario	Testini Daniela
Principi Ispiratori/ Curricolo	Referente laboratorio di scienze	controllare la strumentazione già acquisita del laboratorio di scienze, fare proposte di acquisti per l'allestimento del Laboratorio, promuoverne il funzionamento fornire consulenza ai colleghi sull'uso del laboratorio	Annuale	Forfetario	Bombardieri Orietta
Assetto organizzativo	Referente biblioteca	inventariare i libri e curare il servizio prestito tenendo aperta la biblioteca per un' ora alla settimana	Annuale	orario	Russo Facciazza Teresa
Assetto organizzativo	Referente orario scuola secondaria di 1° grado	Stendere l'orario delle lezioni provvisorio e definitivo della scuola secondaria di 1° grado	A compito	Orario	Brandani Luca
Scelte Strategiche /tecnologie didattiche	Referente informatica /multimedialità	verificare funzionamento hardware, manutenzione degli hard disk, installazione dei programmi, manutenzione sito Web, cura della posta elettronica, navigazione e segnalazione di siti per la didattica, attività legate alla produzione ipertestuale (gestione immagini che dovessero risultare particolarmente gravose coordinare i lavori della commissione informatica	Annuale	Orario Tab. 5 (art 88, c. 2 lett. b CCNL 17- 12-07)	Marquis Gabriele Tempra Luigi Moltoni Giovanna (Infanzia)
Scelte Strategiche /tecnologie didattiche	Sito Web	Costruire il sito Web Istituto	Annuale	Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17- 12-07)	Marquis Gabriele (responsabile) Tempra Moltoni G. Della Briotta Marquis Miotti + Capigruppo+Co ordinatori media
Scelte Strategiche /educazione alla salute	Referente educazione alla salute	coordinare l'attività di educazione alla salute; tenere i rapporti con l'A.S.L. per quanto concerne l'attuazione del Progetto "Educazione alla Salute"; promuovere ogni iniziativa didattica e culturale che migliori la tutela del benessere degli alunni e dei docenti dell'I.C. di Ponte; riferire al Collegio organizzare il Progetto Genitori	Annuale	Forfetario	Scuola dell'infanzia: Proh Erminia; primaria: Moretti F., Rainoldi S.; scuola secondaria di 1° grado: Pedrotti, Bombardieri.
Principi Ispiratori/Inte grazione	Referente alunni D.S.A.	Individuare bisogni ed esigenze formative di alunni e docenti; tenere rapporti con diverse agenzie che si occupano della problematica.	Annuale	Forfetario	Tavelli Lorenza

Principi Ispiratori/Orientamento	Referente Obbligo formativo e orientamento	coordinare le attività di orientamento, partecipare ai corsi organizzati nell'ambito provinciale, formulare proposte operative, tenere contatti con gli istituti di afferenza degli studenti.	Annuale	Forfetario	Franchetti Francesca
Scelte Strategiche /Musicale	Referente corso ad indirizzo musicale	Coordinare le attività del corso ad indirizzo musicale; promuovere l'organizzazione e gli eventi; coordinare i docenti; predisporre l'orario	Annuale	Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	Brandani Luca
Principi Ispiratori/Integrazione	Referente integrazione alunni diversamente abili	Individuare bisogni ed esigenze formative di alunni e docenti; tenere rapporti con diverse agenzie che si occupano della problematica.	Annuale	Forfetario	Russo Facciazza Teresa
Principi Ispiratori/Accoglienza/curricolo/orientamento/verifica e valutazione	Membro commissione alunni stranieri ed extracomunitari	ricercare normative, elaborare ed aggiornare il protocollo di accoglienza, coordinare l'attività di inserimento degli alunni stranieri, predisporre o ricercare materiale didattico, partecipare ai corsi di formazione, tenere contatti con le associazioni e gli Enti che si occupano dell'integrazione degli alunni stranieri, coordinare la Commissione alunni stranieri, individuare profili in uscita con riferimento ai curricoli e alla valutazione.elaborare ed aggiornare il protocollo di accoglienza, coordinare l'attività di inserimento degli alunni stranieri, predisporre o ricercare materiale didattico, costituire nell'ambito del CRT un laboratorio italiano come L2, individuare profili in uscita con riferimento ai curricoli e alla valutazione.	Annuale	Orario Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	Moltoni A., Fanchi D., Fanchi E., Fendoni, Menatti, Moretti, Rossi, Tampini, Troncatti, Pirola, Valente.
Principi Ispiratori/verifica e valutazione	Membro commissione/verifica e valutazione	procedere all'esame dei materiali di verifica, individuare le modalità di somministrazione delle prove individuate, esame dei dati, loro tabulazione e comunicazione al collegio dei risultati, raccogliere, tabulare e analizzare i dati	Annuale	Orario Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	Del Piano (Mat.) Della Patrona (It) De Paoli Fontana (M) Tognela (M) Morellini (Ital.) Chinappi (It) Beltrama G.(It) Rainoldi N. (It) Scamozzi (It) Tavelli (It) Salvagni (M)
Principi ispiratori/Accoglienza	Membro commissione formazione sezioni scuola dell'infanzia	Formulare proposte di formazione delle sezioni secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto	A compito	Orario Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	I docenti delle scuole dell'infanzia
Principi ispiratori/Accoglienza	Membro commissione formazione classi scuola primaria	Formulare proposte di formazione delle classi prime secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto/fornire pareri in ordine all'inserimento degli alunni stranieri	A compito	Orario Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	Della Patrona, Fanchi Emanuela, Vanini Valeria
Principi ispiratori/Accoglienza	Membro commissione formazione classi secondaria di 1° grado	Formulare proposte di formazione delle classi prime secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto/fornire pareri in ordine all'inserimento degli alunni stranieri	A compito	OrarioTab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	Ioli, Miotti, Prandi, Testini T. Russo Facciazza

Scelte strategiche/ Progetti	Redazione Giornalino Istituto	Promuovere e curare la pubblicazione di almeno un numero del giornalino “ La Mongolfiera”/ Valorizzare i prodotti didattici degli alunni	A compito	Orario Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	Brandani Marquis G Castellini Dell’Era Della Briotta Moltoni A Moltoni G. Lia Menatti Marquis L Miotti Morellini Testini C. Tempra
Scelte strategiche/ formazione	Formazione/Progetto lettura	Individuare i bisogni formativi e organizzare Attività di formazione.	A compito		Tavelli Lorenza
Scelte strategiche/ Progetti	Membro commissione L.I.M.	Seguire corsi di formazione, acquisire competenze per introduzione lavagne multimediale nelle classi delle scuole primarie dell’Ist.	A compito	Orario Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	Marquis Franchetti Simonini Tempra Vanini V.
Scelte strategiche/ Progetti	Assistenza mensa scuola secondaria 1°	Assistenza in mensa agli alunni del corso ad indirizzo musicale che si avvalgono del servizio 1 h settimanale	A compito	Orario Tab. 5 (art 88, c.2lett.b CCNL 17-12-07)	Brandani

I docenti interessati a far parte della commissione di lavoro su DSA e stesura del piano didattico personalizzato sono pregati di segnalare la propria disponibilità entro la fine di settembre all’insegnate Lorenza Tavelli (primaria Ponte)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gian Luigi Quagelli

Ponte in Valtellina, 24 settembre 2011