

Pagina 1 di 5

PIANO DI LAVORO “INTEGRAZIONE ALUNNI AREA BES” RESPONSABILI :			
Obiettivo	Risorse	Azioni	Tempi
-redazione degli eventuali Progetti (Bandi Regionali ...) -Coordinamento delle azioni Indicatori: -Iniziativa attivate Target: - aumento delle iniziative attivate	Risorse umane: -D.S. per azioni di orientamento -Collegio Docenti. -Responsabili del piano di lavoro - docenti che hanno dato la disponibilità alla gestione delle azioni -interventi curati dai Servizi sociali -Enti Locali Risorse economiche: -come da fondi dedicati - fondi regionali -fondi MIUR -fondi dagli Enti Locali Risorse strumentali: -computer -stampante -collegamento Internet per diffusione materiali -materiali di facile consumo per le scuole -audiovisivi in uso nelle scuole -LIM -videocamere e fotocamere -materiale strutturato e non	-collaborazione con il D.S. nella suddivisione delle cattedre di sostegno nei vari plessi; -consulenza ai colleghi di sostegno e di classe/sezione; -condivisione e discussione delle problematiche relative al sostegno per pervenire a soluzioni condivise; -inserimento dei nuovi alunni certificati curando le opportune procedure di conoscenza e continuità; -risoluzione dei problemi organizzativi-burocratici mantenendo costanti rapporti con la Segreteria; -incontri con équipe psicopedagogiche; -stesura Progetti relativi ai Bandi a favore degli alunni con Handicap o disagio; -coordinamento del gruppo di lavoro sulle problematiche dagli alunni DSA; -monitoraggio alunni DSA e ADHD; -scelta delle modalità di partecipazione alle prove INVALSI degli alunni con bisogni educativi speciali; -collaborazione alla stesura del PTOF per la parte riguardante gli alunni DA, DSA e ADHD; -rapporti con Assistenti sociali ed équipe; -coordinamento per la stesura della documentazione (PEI,PDF,Deroghe); -elaborazione strumenti operativi condivisi da tutte le scuole per la stesura della modulistica specifica; -Incontri con il GLIS di Istituto; -coordinamento degli interventi Interistituzionali; -partecipazione ad iniziative di formazione; -redazione della relazione finale (rendicontazione); - implementare il collegamento tra i vari ordini di scuola; -Sportello; -Doposcuola (Comunale); -Progetti (ISIDE)PER ALUNNI STRANIERI; -Interventi contestuali del DS; -Educativa familiare; -Educativa di classe; -Sensibilizzazione da parte delle figure di riferimento nella scuola e/o nell'Istituto; -informazione alle famiglie per l'attivazione di servizi (Es.: partecipazione alle attività di Scuola integrata); -sensibilizzazione dei docenti sulle tematiche dell'aiuto ai ragazzi/bambini con bisogni educativi speciali e/o in situazione di disagio.	Settembre 2020/agosto 2021

PIANO DI LAVORO “PTOF E VALUTAZIONE” RESPONSABILE :			
Obiettivo	Risorse	Azioni	Tempi
-Elaborazione strumenti condivisi di valutazione anche per la certificazione delle competenze -Attuazione di interventi adeguati nei riguardi delle diversità e delle disabilità Indicatori: -Livello di condivisione -creare un contesto di apprendimento significativo -Migliorare la Qualità del servizio offerto Target: 100% di livello di condivisione	Risorse umane: -D.S. -Referenti commissione Curricoli e valutazione. -Responsabile del piano di lavoro Risorse economiche: -come da fondo dedicato Risorse strumentali: -computer -stampante -collegamento Internet per diffusione materiali	-ricerca e condivisione, d a parte dei responsabili del piano di lavoro, per dare una reale organicità al Curricolo; -momenti di riflessione comune tra docenti dei diversi ordini di scuola al fine di chiarire e motivare quanto si va facendo a partire dalla condivisione di alcuni concetti base; -incontri e confronti tra docenti sia per ordini di scuole, sia per ambiti disciplinari comuni, per la definizione delle competenze in relazione ad ambiti disciplinari ed alle fasce di età degli alunni nell'ambito dei Dipartimenti.	Settembre 2020/agosto 2021

"PIANO DI LAVORO "GESTIONE TECNOLOGICA E DAD" RESPONSABILI :			
Obiettivo	Risorse	Azioni	Tempi
--gestione unitaria della progettazione e sostegno ai docenti --formazione ai docenti --gestione registro elettronico	Risorse umane: -D.S. -Referenti commissione Curricoli e valutazione. -Responsabile del piano di lavoro -Docenti e personale di Segreteria -tecnici per la manutenzione delle attrezzature Risorse economiche: --come da fondo dedicato Risorse strumentali: -computer -stampante -collegamento Internet per diffusione materiali	-programma le impostazioni del registro elettronico relative a: • anagrafiche docenti; • voti/note/assenze; • orario; • area tutore; • colloqui; • scrutini intermedi e finali; • scrutinio esame; • scrutini competenze - sostiene i docenti nell'utilizzo del registro elettronico durante l'anno, gli scrutini e gli esami; --analizza le risorse umane presenti nella scuola; - provvede al coordinamento degli interventi: formula progetti e proposte per le dotazioni strumentali e la formazione del personale nonché modalità efficaci di uso dei laboratori; - elabora l'orario di fruizione delle aule Lim; - informa tempestivamente il D.S. ed il DSGA di eventuali malfunzionamenti e/o rotture nonché ritardi nella consegna di apparecchiature non presenti per riparazione; - collabora con i tecnici durante i loro interventi nei laboratori; - partecipa agli incontri con i tecnici per la progettazione e/o modifica della rete locale in base alle esigenze segnalate dagli utenti dei laboratori; - risolve i problemi contingenti quotidiani che i docenti meno esperti incontrano nell'utilizzare le LIM; - aiuta i colleghi a realizzare i progetti che richiedono il supporto informatico (es montaggio di filmati e musiche per le rappresentazioni teatrali); - supporta i colleghi non autonomi nell'utilizzo dello strumento informatico nell'espletamento di pratiche burocratiche on-line; - gestione e coordinamento eventuali progetti e/o corsi di informatica attuati nella scuola; - partecipazione a corsi di aggiornamento sulle nuove tecnologie ed estensione della formazione ai colleghi; - gestione registro elettronico.	Settembre 2020/agosto 2021

PIANO DI LAVORO “PATTI FORMATIVI/SCUOLA INTEGRATA” RESPONSABILI:			
Obiettivo	Risorse	Azioni	Tempi
Gestione della Scuola Integrata Indicatori: -Andamento della partecipazione Target: -aumento della domanda in rapporto alle singole realtà	Risorse umane: -Dirigente Scolastico -Docenti incaricati di FS -Assessore all'Istruzione e alle Politiche giovanili -Ufficio Tecnico -servizi di supporto garantiti dal Comune -Associazioni territoriali Risorse economiche: -fondi dedicati -Risorse a carico del Comune e delle famiglie Risorse strumentali: -computer -stampante -collegamento Internet -telefono -fotocopiatrice -aule -palestre -altro	-confronto e aggiornamento dei tabulati redatti in base alle prescrizioni; -consegna di conferme e di attività alle famiglie; -ritiro degli avvisi firmati dai genitori; -accoglienza di genitori per chiarimenti attività; - redazione del Progetto di “Scuola Integrata”; -partecipazione agli incontri dei Gruppi Interistituzionale e Commissione; -stesura dei verbali degli incontri; -raccordo con Uffici tecnici dei due Comuni; -collaborazione con gli Enti territoriali e le Associazioni nelle fasi di verifica e valutazione; -redazione degli elenchi degli alunni per i corsi attivati; -predisposizione dei registri delle attività; -redazione degli avvisi riguardanti le attività e i servizi; -predisposizione dei questionari di gradimento delle attività; -documentazione delle attività; -analisi dei risultati; -monitoraggio delle attività svolte dagli alunni; -tabulazione dei dati; - raccordo con tutte le componenti coinvolte nel Progetto; -pianificazione futura del Progetto; -incontri con i genitori per la presentazione del Progetto; -partecipazione agli incontri dello staff di presidenza.	Settembre 2020/agosto 2021