



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TAVAGNACCO

Via Mazzini, n. 3 – 33010 Feletto Umberto (UD)

Tel. 0432/570980 – fax 0432/ 574181 – e-mail udic82900q@istruzione.it

PEC:UDIC82900Q@pec.istruzione.it sito web www.ictavagnacco.gov.it

cod. fiscale 80015940309 Codice Univoco Istituto UFVD15

PIANO DELLE ATTIVITÀ

a.s. 2018/19

approvato nel Collegio dei Docenti del 7 settembre 2018 e

dal Consiglio di Istituto del 4 ottobre 2018

da inserire nel contratto integrativo d'istituto relativo al fondo dell'istituzione scolastica

INDICE

a) piano delle attività di adempimenti e obblighi (artt. 28, 29 CCNLS del 29 novembre 2007 non modificato dal CCNL 2016/18)

b) modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti e sugli idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie

(Art. n. 29, comma 4 del CCNCS del 29 novembre 2007 non modificato dal CCNL 2016/18)

c) modalità di gestione delle supplenze

d) attività da retribuire: flessibilità didattica, attività aggiuntive di insegnamento, collaborazione con il dirigente, funzioni strumentali... (art. 88 CCNCS del 29 novembre 2007 non modificato dal CCNL 2016/18)

a) piano delle attività di adempimenti e obblighi (art. 29 CCNLS): Attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale

Art. 29 comma 3, lettera a) del CCNCS del 29 novembre 2007 – Fino a un massimo di 40 ore

- COLLEGI DOCENTI – Fino a un massimo di 12 ore
- PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DI INIZIO E FINE ANNO SCOLASTICO – Fino a un massimo di 22 ore
- INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE SUI RISULTATI DEGLI SCRUTINI E SULL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA – Fino a un massimo di 6 ore

Art. 29 comma 3, lettera b) del CCNCS del 29 novembre 2007 – Fino a un massimo di 40 ore

- CONSIGLI E ASSEMBLEE DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE CON LA PRESENZA DEI SOLI DOCENTI – Fino a un massimo di 30 ore
- CONSIGLI E ASSEMBLEE DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE CON LA PRESENZA DEI GENITORI – Fino a un massimo di 10 ore

Art. 29 comma 3, lettera c) del CCNCS del 29 novembre 2007

- Il tempo necessario per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

**b) modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti e sugli idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie
(Art. n. 29, comma 4 del CCNCS del 29 novembre 2007)**

1. ASSEMBLEE DI CLASSE O DI SEZIONE: verranno effettuate all'inizio dell'anno scolastico, in caso di necessità e in occasione delle elezioni per il rinnovo dei rappresentanti di classe.
2. CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE O DI INTERSEZIONE APERTI AI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI: 3 nella primaria e nell'infanzia, 4 nella scuola secondaria di primo grado
3. ILLUSTRAZIONE DEI RISULTATI: 1 per quadrimestre per la scuola primaria e secondaria di primo grado; 1 per le scuole dell'infanzia (finale).
4. INCONTRI CON I SINGOLI GENITORI per l'illustrazione della situazione generale degli alunni:
 - a) scuole dell'infanzia: 1 incontro per quadrimestre
 - b) scuole primarie: 1 incontro per quadrimestre
 - c) scuola secondaria: due incontri pomeridiani con genitori: uno prima di Natale e uno prima di Pasqua. I docenti di sostegno comunicheranno l'orario di presenza ai singoli genitori.

Tutti gli insegnanti, inoltre, ricevono i genitori sia al mattino che al pomeriggio previo appuntamento. Dal 12 dicembre al 7 gennaio 2018 e dal 22 maggio 2018 sono sospesi i ricevimenti dei genitori.

5. STRUMENTI DI COMUNICAZIONE:
 - a) comunicazione sui diari (scuole primarie e secondarie di primo grado)
 - b) comunicazione sui libretti personali (scuole secondarie)
 - c) invio di comunicati tramite gli alunni
 - d) invio di lettere o telegrammi in casi specifici o urgenti
 - e) telefonate
 - f) pubblicazione di documenti pubblici sul sito web dell'istituto
 - g) affissione all'albo dell'Istituto o bacheche nei plessi
 - h) Registro elettronico.

c) modalità di gestione delle supplenze

- Tenuto conto della necessità di garantire la massima continuità didattica e il miglior servizio possibile
- Vista la normativa in vigore che si differenzia da un ordine di scuola all'altro
- Valutata la necessità di garantire gli equilibri di bilancio
- Visto l'art. 28 del CCNCS del 29 novembre 2007

la gestione delle supplenze brevi verrà di volta in volta concordata tra i coordinatori di plesso e il dirigente scolastico, che – sentito il D.S.G.A. – provvederà ad effettuare la sostituzione del docente assente anche assumendo per breve periodo ove necessario.

Le ore eccedenti effettuate per supplenza potranno essere recuperate o retribuite.

Per l'organizzazione delle supplenze i coordinatori di plesso su delega del Dirigente seguiranno la seguente scaletta di priorità:

- 1) Docente in compresenza nella stessa classe
- 2) Docente che deve restituire ore
- 3) Docente che ha dato disponibilità su base volontaria a supplenze in ora eccedente
- 4) Docente di sostegno già presente nella classe in quell'ora
- 5) Docente che svolge assistenza ad alunni non avvalentisi dell'insegnamento della religione Cattolica
- 6) Docente che ha dato disponibilità su base volontaria a supplenze in ora eccedente
- 7) Docente in ora libera che per l'occasione si rende disponibile

- 8) Docente in compresenza in altra classe
- 9) Docente di sostegno assegnato ad altra classe
- 10) Docente in ora libera anche se non ha dato la disponibilità alla supplenza.
- 11) Distribuzione degli alunni nelle altre classi

d) **attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica**
Art. 88, commi 1,2 del CCNCS del 29 novembre 2007

DOCENTI

ATTIVITÀ' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Tutti gli incarichi e le attività descritte nell'Organigramma.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Laura Bertoli