



tituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"

ITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



Prot. come da segnatura

Comunicazione n. 1

Fondi, 1 settembre 2021

A tutti i docenti
D.S.G.A.
e p.c. A TUTTO IL PERSONALE A.T.A.
**- Sito web (comunicazioni del DS)-
Albo web**

Oggetto: Piano Annuale delle Attività a.s. 2021/22 e disposizioni organizzative di sicurezza, vigilanza e *privacy*

Si pubblicano in allegato i seguenti documenti:

1. Disposizioni organizzative di sicurezza, vigilanza, *privacy*
2. Piano Annuale delle attività come deliberato nel collegio dei docenti del 1 settembre 2021

Se ne raccomanda la puntuale e rigorosa osservanza.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Gina Antonetti
*(firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art.3 comma 2 D. lgs.39/93)*

Allegato 1

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE RELATIVE A TRASPARENZA, SICUREZZA, VIGILANZA, PRIVACY

I docenti sono tenuti ad attenersi agli obblighi e ai doveri loro assegnati dal CCNL, dal D.Lgvo 165/01 come modificato dal D. Lgvo 150/09, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e dal Regolamento di Istituto.

I docenti sono tenuti al rispetto degli impegni previsti nel Piano delle Attività come proposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio dei docenti.

I docenti che accolgono gli studenti devono **trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** e i docenti dell'ultima ora sono tenuti ad **assistere all'uscita** degli studenti.

Il docente in servizio alla prima ora deve annotare sul registro di classe (registro *on line*) gli studenti assenti e **controllare le assenze** dei giorni precedenti per prendere atto dell'avvenuta o mancata giustificazione. **È tenuto, inoltre, a segnalare al coordinatore di classe e al Dirigente scolastico lo studente che al terzo giorno dal rientro continui a non aver giustificato tramite registro elettronico. Analogamente è tenuto a segnalare il protrarsi dell'assenza oltre i cinque giorni o l'anomalo ripetersi delle assenze, affinché i genitori ne vengano tempestivamente informati.** L'assenza di oltre un terzo degli studenti deve essere tempestivamente portata a conoscenza del Dirigente scolastico.

Il docente in servizio in classe deve registrare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione di uno studente che entri in **ritardo**, ammettendolo in classe. Nel caso di **uscita anticipata** di uno studente, autorizzata per iscritto dal Dirigente o da un suo delegato, il docente è tenuto a registrare sul registro di classe l'ora di uscita, conservando l'autorizzazione.

Il docente indica sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti. Il docente, inoltre, procede alla tempestiva registrazione delle valutazioni conseguite dagli studenti. Per quanto concerne le prove orali, il voto va registrato entro il giorno stesso dell'interrogazione. Per le prove scritte o pratiche è fondamentale che il voto compaia entro un congruo periodo di tempo, tale da consentire allo studente una proficua riflessione sui propri punti di forza e di debolezza, così da poter migliorare nelle prove successive.

Il docente ha cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti da soli. Qualora per ragioni eccezionali il docente debba temporaneamente allontanarsi dalla propria classe, deve assicurarsi che un collaboratore scolastico o un collega vigili sulla classe in sua vece.

Durante l'intervallo il docente in servizio nell'ora in cui questo cade (fine della terza ora) deve vigilare sulla classe e collaborare con i colleghi delle altre classi nella vigilanza sugli studenti che si trovano nelle adiacenze dell'aula dove presta servizio. Qualora gli alunni si rechino nell'atrio o siano autorizzati a recarsi nel cortile durante l'intervallo, il docente vigilerà sugli alunni della propria classe accertandosi che nessuno rimanga nell'aula lasciata incustodita; nel caso in cui qualche alunno decida di restare in aula, il docente avviserà il collaboratore scolastico in servizio sul piano, il quale avrà l'incarico di sorvegliare in sua vece. Al più presto sarà elaborato e pubblicato un piano di vigilanza che potrà in parte modificare le presenti disposizioni, prevedendo eventualmente la turnazione dei docenti negli spostamenti tra piani superiori e piano terra durante l'intervallo, in modo tale da non lasciare privo di vigilanza alcuno spazio della scuola in cui vengano a trovarsi gli alunni.

Durante le ore di lezione – in aula, in palestra, nei laboratori - **non è consentito far uscire più di uno studente per volta**, fatta eccezione per casi adeguatamente motivati. Il prolungarsi dell'uscita dall'aula per oltre cinque minuti va registrato e, nel caso si ripeta, segnalato al Dirigente scolastico o ad un suo diretto collaboratore. La permanenza all'interno dei laboratori deve rispettare i singoli regolamenti, che vanno illustrati agli studenti dal docente teorico o dall'insegnante tecnico pratico di riferimento.



Non è consentito allontanare un alunno dalla classe per motivi disciplinari, ricadendo sul docente la responsabilità dell'alunno privo di vigilanza.

Gli obblighi di vigilanza permangono in capo al docente accompagnatore anche in tutte le attività programmate dalla scuola al di fuori dell'edificio scolastico (viaggi di istruzione, attività didattica esterna).

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali e le attrezzature eventualmente utilizzate siano riposti negli appositi spazi.

I docenti segnalano al Dirigente i comportamenti degli alunni in violazione del Regolamento di Istituto. L'annotazione disciplinare sul registro di classe deve essere immediatamente trasmessa al Dirigente o al docente delegato, diretto collaboratore del Dirigente scolastico.

Con analogia immediatezza **i docenti segnalano al Dirigente o ai suoi diretti collaboratori qualunque infortunio o malore occorso ad un alunno, anche se di piccola entità, rivolgendosi all'ufficio "didattica" e redigendo una breve ma completa relazione** sulle circostanze che l'hanno determinato e sugli interventi di primo soccorso effettuati. In caso di necessità il docente dovrà provvedere, per il tramite dell'ufficio di segreteria, all'immediata richiesta di intervento medico di pronto soccorso, attivando contestualmente i contatti con la famiglia.

I docenti **sono tenuti a prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e a sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza e della salute (divieto di fumo)**.

I docenti comunicano immediatamente al Dirigente scolastico, anche attraverso il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), la **rilevazione di situazioni di potenziale pericolo o di danni alle strutture o alle attrezzature**. In particolare, essi intervengono per impedire che le vie di fuga e le uscite di sicurezza siano ostruite o siano posti mobili (banchi, arredi vari) bassi accanto a vetrate e finestre, sia nelle aule che in qualunque altro luogo dell'edificio scolastico accessibile agli studenti.

I docenti devono attenersi alle Linee guida relative al trattamento dei dati personali. Essi sono, infatti, formalmente incaricati del trattamento di alcuni dati personali.

Hanno facoltà di richiedere colloqui anche telefonici con le famiglie, nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace.

I docenti sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni e degli avvisi del Dirigente scolastico. In ogni caso, tutte le comunicazioni e gli avvisi affissi all'albo web e/o inseriti nell'apposito registro elettronico, nonché nella sezione "Comunicazioni del DS" del sito web si intendono regolarmente notificati.

I docenti non sono autorizzati all'utilizzo del telefono cellulare durante l'orario di lavoro. L'utilizzo del telefono della scuola per ragioni personali potrà essere autorizzato dal Dirigente scolastico o dal DSGA.

La compilazione del registro di classe (on line) e del registro personale (on line) dovrà essere completa, puntuale, priva di ambiguità. Le annotazioni contenute nel registro personale del docente dovranno essere conservate facendo attenzione a non consentire l'utilizzo delle credenziali personali a terzi (in special modo agli alunni).

I docenti, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono incaricati del trattamento dei dati personali e particolari secondo quanto stabilito dal D. leg.vo 196/2003 (*Codice della privacy*) e, da ultimo, dal GDPR *Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di protezione e sicurezza dei dati personali*. Si raccomanda, pertanto, la puntuale osservanza delle norme in esso contenute, con particolare riguardo per quanto concerne le informazioni sullo stato di salute, la vita sessuale, eventuali dati giudiziari di cui si sia a conoscenza. **Nel rispetto del generale diritto alla riservatezza, si raccomanda che il trattamento dei dati personali, identificativi, particolari venga effettuato in modo non eccedente rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti (principio di "minimizzazione dei dati").** Particolare riguardo si raccomanda per gli alunni con Bisogni educativi speciali (BES), in cui ricade

una casistica molto vasta che può spaziare dalla certificazione di disabilità, al disturbo specifico di apprendimento (DSA), ad eventuali certificazioni di altra natura o anche a casi non certificati.

Le assenze del docente per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, devono essere comunicate tempestivamente e comunque, di norma, prima dell'inizio delle lezioni del giorno in cui si verificano, anche nel caso di eventuale prosecuzione di una precedente assenza. Ci si attiene alle norme sulla comunicazione *on-line* della certificazione da parte del medico. Resta, comunque, valido l'obbligo di far pervenire il certificato medico di giustificazione dell'assenza con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o all'eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Per quanto riguarda eventuali richieste di permessi, il docente si atterrà a quanto stabilito nel CCNL e alle norme generali del pubblico impiego.

È ormai pienamente attivo lo "Sportello Digitale" che consente al docente di procedere alla richiesta di permessi e, in generale, ad ogni tipo di comunicazione con la segreteria mediante l'applicazione web del registro elettronico in uso.

Il docente è dunque tenuto a presentare domanda di permesso/assenza tramite la funzione "sportello digitale", ma deve comunque avvisare con anticipo i diretti collaboratori del dirigente scolastico affinché sia possibile provvedere tempestivamente alle sostituzioni o ad eventuali adattamenti interni.

Per quanto concerne l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ancora in corso, sia per gli aspetti organizzativi che per i comportamenti da adottare in orario di servizio, saranno fornite specifiche indicazioni che seguiranno puntualmente le misure definite dal governo e dal Comitato tecnico scientifico, anche in collaborazione con eventuali ulteriori soggetti coinvolti (enti locali, prefettura ecc.).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gina Antonetti

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 comma 2 D. lgs.39/93)

Allegato 2

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

A.S. 2021-2022



Il Piano delle attività, nella sua natura di strumento di attuazione pratica del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, definisce e programma tutti gli impegni che i docenti sono tenuti a rispettare nel corso dell'anno: obblighi e doveri loro assegnati dal Contratto Nazionale di Lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e dal Regolamento di Istituto.

STRUTTURAZIONE DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

(CCNL 2006-2009, art.29 commi 2,3, su cui nulla innova il CCNL siglato il 19 aprile 2018 relativo al triennio 2016-2018)*

1. ADEMPIMENTI INDIVIDUALI dovuti (non quantificabili)

- a) Preparazione delle lezioni e delle esercitazioni
- b) Correzione degli elaborati
- c) Rapporti individuali con le famiglie (la cd. "ora di ricevimento", a partire dalla seconda metà di ottobre fino ad aprile: 2 ore al mese seconda e quarta settimana, su appuntamento)

2 a. ATTIVITÀ DI CARATTERE COLLEGIALE (riguardanti tutti i docenti, fino a 40 ore)

- a) Collegi dei docenti
- b) Programmazione e verifica di inizio e fine anno (commissioni, dipartimenti, altro)
- c) Informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative.

2 b. ATTIVITÀ DI CARATTERE COLLEGIALE (fino a 40 ore)

- a) Consigli di classe

2 c. ATTIVITÀ DI CARATTERE COLLEGIALE (non quantificabili, non incluse nelle 40 ore)

- a) Svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione

*Oltre a quelle programmate, potrebbero essere indette altre riunioni collegiali straordinarie determinate da improvvise esigenze o richieste dai docenti stessi secondo le previste modalità. Analogamente il calendario potrebbe subire variazioni che verranno comunicate nei termini previsti per le convocazioni.

SCADENZARIO ANNO SCOLASTICO 2021-2022

(Regione Lazio – nota n. 0558833 del 25/06/2021 *Direzione regionale istruzione, formazione e lavoro Area: programmazione, organizzazione e attuazione dell'offerta di istruzione, diritto allo studio scolastico e universitario GR/52/04*)

13 settembre 2021 (lunedì)	Inizio delle attività didattiche
15 dicembre 2021 (mercoledì)	Chiusura 1° periodo (TRIMESTRE)
8 giugno 2022 (mercoledì)	Chiusura 2° periodo (PENTAMESTRE) e termine delle lezioni

23 dicembre 2021 (giovedì)- 6 gennaio 2022 (giovedì)	Sospensione delle lezioni (festività natalizie)
14 aprile (giovedì) – 19 aprile (martedì) 2022	Sospensione delle lezioni (festività di Pasqua)

Sospensione delle lezioni il giorno del Santo Patrono (26 settembre per SS. Cosma e Damiano, 10 ottobre per Fondi entrambi ricadenti di domenica), lunedì 1 novembre 2021, mercoledì 8 dicembre 2021, lunedì 25 aprile 2022, 1 maggio 2022 (ricadente di domenica), giovedì 2 giugno 2022.

Sono stati previsti i seguenti adattamenti del calendario scolastico regionale su delibera del Consiglio di istituto: sospensione delle attività didattiche nei giorni lunedì 6 e martedì 7 dicembre 2021, lunedì 28 febbraio 2022. In tali giornate la scuola organizzerà eventi dedicati alla promozione della cultura scientifica e tecnologica (STEM) [previa approvazione da parte della Regione Lazio]

ATTIVITÀ DI CARATTERE COLLEGIALE

Collegio dei docenti (art.29, comma 3a)

1 settembre 2021 (mercoledì)	ore 9.30- 13.30 riunione a distanza	Programmazione inizio anno, aspetti didattico - organizzativi Approvazione Piano annuale delle Attività, designazione collaboratori, iscrizioni terza volta, organizzazione III fase "Piano scuola estate"
10 settembre 2021 (venerdì)	ore 9.30- 11.30	Designazione FF.SS., assegnazione docenti/classi, orario provvisorio, definizione attività di accoglienza, approvazione piano generale progetti PTOF
29 ottobre 2021 (venerdì)	ore 15.30 – 17.30	Approvazione eventuali integrazioni/modifiche PTOF triennale 2019-22; approvazione programmazioni di dipartimento; criteri di valutazione intermedia, per gli scrutini finali e per gli esami di Stato; tempi di svolgimento delle attività di recupero e degli scrutini finali per gli alunni con giudizio sospeso; documenti di rendicontazione sociale
27 gennaio 2022 (giovedì)	ore 15.30-	Verifica intermedia del PTOF;



	17.30	organizzazione prove INVALSI e verifica Piano di Miglioramento
20 maggio 2022 (venerdì)	ore 15.30-17.30	Adozione libri di testo
16 giugno 2022 (giovedì)	ore 10.30-12.30	Verifica finale P.T.O.F. per l'a.s. 2021/22; approvazione PAI

*Nei primi giorni di settembre (2-9 settembre 2021) alcuni docenti saranno impegnati negli esami di recupero per gli studenti con giudizio sospeso che non abbiano potuto sostenere le prove nella sessione di luglio per documentate ragioni; altri docenti saranno inoltre impegnati in esami di idoneità ed esami integrativi. Di tali impegni, con relativo calendario, è data comunicazione ai diretti interessati.

I docenti impegnati nello svolgimento degli esami non parteciperanno alle riunioni di commissioni/dipartimenti/gruppi di lavoro.

RIUNIONI DEI DIPARTIMENTI, dei gruppi di lavoro e delle COMMISSIONI DI SUPPORTO ALLE FF. SS. Le riunioni potranno tenersi in presenza, nel rispetto delle regole sul distanziamento determinate dall'emergenza Covid e con l'utilizzo dei DPI previsti (mascherine chirurgiche), salvo diversa disposizione.

2-3 settembre 2021 (giovedì-venerdì)	Ore 9.30-12.00	<p>DIPARTIMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insediamento e designazione del responsabile di dipartimento • formulazione di linee di programmazione (biennio-triennio) • definizione di obiettivi specifici di apprendimento, criteri e strumenti di valutazione (in particolare definire <u>griglie di valutazione uniformi e condivise</u>) • Curricolo di Educazione civica: integrazione del documento interdipartimentale, con specifico riferimento alle modalità di valutazione intermedia e finale • raccordo con le programmazioni individualizzate (PEI) e personalizzate (PDP) • <u>ideazione e calendarizzazione di</u>
--------------------------------------	----------------	---

		<p>prove di ingresso e prove comuni <u>coerenti con gli obiettivi di processo definiti nel RAV e il Piano di Miglioramento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposte di progetti curricolari ed extracurricolari, uscite didattiche • Proposte di un piano di formazione e aggiornamento docenti <u>coerenti con il RAV e il Piano di Miglioramento</u> • Definizione di moduli pluridisciplinari per la preparazione al colloquio dell'Esame di Stato • Percorsi di Cittadinanza e Costituzione (classi quinte) in vista dell'Esame di Stato • Calendario esercitazioni prove INVALSI (classi seconde e quinte) • Proposte PCTO da segnalare alla Commissione e al referente di Istituto prof. Mario Di Russo
<p>6, 8 e 9 settembre 2021 (lunedì, mercoledì e giovedì)</p> <p>Riunioni delle commissioni legate alle FF.SS. PTOF, RAV e PdM, PCTO, Accoglienza e orientamento, Orario.</p> <p>Riunione della commissione di lavoro D.lgvo 66/2017 (inclusione scolastica)</p> <p>*** il 7 settembre la scuola è chiusa per interventi di derattizzazione e disinfestazione da parte dell'ente locale</p>	Ore 9.30 -12.00	<p>Programmazione e supporto alle Funzioni strumentali. Vi partecipano i docenti non impegnati negli esami integrativi e/o di idoneità.</p> <p>N.B. Gli insegnanti di sostegno esaminano le situazioni di alunni con Bisogni educativi speciali (in particolare i nuovi iscritti) coordinati dalle prof.sse Immacolata Ruggieri e Floriana Forte</p>
20 ottobre 2021 (mercoledì)	ore 15.30-16.45	<p>DIPARTIMENTI</p> <p>Approvazione della Programmazione di Dipartimento, con relativi strumenti di verifica, attività e progetti, viaggi di istruzione, calendario prove comuni, comprensiva delle linee di programmazione di raccordo con l'area BES (disabilità, DSA, disagio linguistico e</p>



		socioculturale), moduli pluridisciplinari, percorsi di educazione civica, PCTO
21 febbraio 2022 (lunedì)	ore 15.30-16.45	DIPARTIMENTI Verifica della programmazione e dei progetti in corso. <u>Verifica delle prove comuni secondo il PdM</u> . Esame delle criticità e proposte di miglioramento <i>in itinere</i> . Stabilire le modalità di svolgimento (scritta, orale e/o pratica) delle prove relative agli esami di idoneità e preliminari delle discipline di indirizzo
26 aprile 2022 (martedì)	ore 15.30-16.45	DIPARTIMENTI Esame e proposte adozioni libri di testo a.s. 2022-23 da approvare in collegio. Preparazione/organizzazione prove INVALSI

COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

*n.b. potranno essere organizzati a distanza nel caso in cui l'emergenza epidemiologica lo renda necessario

9 dicembre 2021 (giovedì)	15.30-18.30	Classi del Liceo Scientifico Scienze applicate e ITT SS. Cosma e Damiano
10 dicembre 2021 (venerdì)	15.30-18.30	Classi dell'Istituto Tecnico tecnologico sede centrale
12 aprile 2022 (martedì)	15.30-18.30	Classi dell'Istituto Tecnico tecnologico sede centrale
13 aprile 2022 (mercoledì)	15.30-18.30	Classi del Liceo Scientifico Scienze applicate e ITT SS. Cosma e Damiano

CONSIGLI DI CLASSE (da tenersi in presenza o a distanza, a seconda dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica)

Data	Ora	O.d.g.
18 ottobre 2021 (lunedì) Classi primo biennio ITT e LSSA	15.30 – 19.30	1. Definizione livelli di partenza delle classi (esiti prove di ingresso)
19 ottobre 2021 (martedì) Secondo biennio e quinto anno (ITT e LSSA)		
*Solo componente docenti,		2. Esame situazioni particolari (BES) 3. Linee generali di programmazione e proposte di progetti, percorsi paralleli,

per <u>classi parallele</u>		prove comuni e viaggi di istruzione
4-5 e 8-12 novembre 2021 (giovedì-venerdì e lunedì-venerdì) *Estesi componente genitori e alunni neoletti	15.30 -20.00	1. Ratifica programmazione di classe (con piano definitivo dei progetti – modulo di educazione civica - PCTO e viaggi di istruzione) 2. ratifica programmazioni individuali dei docenti 3. Insediamento componente alunni e genitori nel c.d.c.
15 (mercoledì) -22 (mercoledì) dicembre 2021	Dalle 15.30	Scrutini primo periodo; individuazione delle modalità e verifica per il superamento delle carenze: sportello, pausa didattica con verifica finale, corsi di recupero con verifica finale
15-17 (martedì-giovedì) e 22-25 (martedì-venerdì) Febbraio 2022 *Estesi componente genitori e alunni	15.30 -20.00	Consigli di classe 1. Analisi situazione classe e recupero carenze <i>in itinere</i>
30-31 marzo 2022 (mercoledì-giovedì); 1 aprile 2022 (venerdì), 4-7 aprile 2022 (lunedì-giovedì) solo docenti	15.30 -20.00	1. analisi situazione classe 2. verifica situazione intermedia (compilazione cd. "pagellini")
9-13 maggio 2022 (lunedì-venerdì) e 16-17 maggio (lunedì-martedì) 2022 *Estesi componente genitori e alunni	15.30 -20.00	1. analisi situazione classe 2. Adozione libri di testo 3. documento per gli Esami di Stato (solo classi 5 [^])
8 giugno 2022 (mercoledì) 9-10 (giovedì-venerdì) e 13-15 (lunedì-mercoledì) giugno 2022	Dalle 15.15 Dalle 8.30	Scrutini finali classi quinte Tutte le altre classi



*L'ordine del giorno dettagliato delle singole riunioni dei C.d.C. sarà comunicato di volta in volta mediante specifica comunicazione del DS.

RAPPORTI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE (art. 29, comma 2c)*

La seconda e la quarta settimana del mese, su calendario specifico reso noto alle famiglie (inserito sul sito web della scuola), a partire dal mese di ottobre fino al mese di aprile. I colloqui potranno avvenire eventualmente in modalità "a distanza" nel caso in cui l'emergenza epidemiologica lo renda necessario

*Ogni docente avrà cura di annotare i colloqui con i genitori indicando giorno, ora e contenuto del colloquio.

ATTIVITÀ PER IL SOSTEGNO E PER I BES (GLI)

Ai sensi della più recente normativa (D.M. dicembre 2012, C.M. 8 marzo 2013 e, da ultimo, Decreto Legislativo 66/2017, art. 9 commi 8 e 9) il *Gruppo di Lavoro per l'Inclusione* è costituito da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente da personale ATA, da specialisti della A.S.L. di riferimento. Il G.L.I. è nominato e presieduto dal dirigente scolastico, ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.

In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto degli studenti, dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica. Al fine di realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Riunioni

4 ottobre 2021 (lunedì)	Ore 15.30	Riunione del GLI (componente docenti e ASL, Comuni di Fondi e SS. Cosma e Damiano per elaborazione del progetto di vita) a) Prima consultazione per la redazione di P.E.I., P.D.P. (per alunni con DSA) e piani personalizzati per gli alunni con BES
novembre-gennaio*		Riunioni GLO per tutti gli alunni h (DS, insegnanti di sostegno del singolo alunno, insegnanti del consiglio di classe in cui è presente l'alunno con disabilità, genitori, educatori/assistenti) <u>Si raccomanda la partecipazione dell'intero consiglio di classe in cui è presente l'alunno BES</u>
16 giugno 2022 (giovedì)	Ore 9.30	Riunione del GLI completo (con invito ai genitori e ai rappresentanti esterni/ente locale) b) Verifica andamento a.s. in corso ed eventuali proposte migliorative

		<p>c) Presentazione del PAI per l'a.s. 2022-23</p> <p>d) Compilazione documentazione e redazione progetto di assistenza specialistica</p> <p><u>Si raccomanda la partecipazione dell'intero consiglio di classe in cui è presente l'alunno BES</u></p>
--	--	--

*Le date degli incontri previsti dal Decreto legislativo 66/2017 per la redazione del profilo di funzionamento, progetto individuale e PEI (che vedono la compartecipazione di unità di valutazione multidisciplinare, ente locale e scuola) sono da fissare nei primi mesi dell'anno scolastico e verranno stabilite previo accordo con tutte le figure/istituzioni coinvolte. La Funzione strumentale Area Alunni BES avrà cura di programmare e calendarizzare per tempo gli incontri, prendendo contatti sin dalle prime settimane dell'anno scolastico con le figure esterne di riferimento.

Consegna documenti BES (docenti di sostegno, docenti coordinatori dei cdc)

29 novembre 2021 (lunedì)	Termine ultimo per la consegna di tutti i documenti in duplice copia per H, BES e DSA (PEI e PDP completi e firmati) alla funzione strumentale, che ne verificherà la completezza e li depositerà agli atti. N.B. <u>occorrono le firme dell'intero cdc., dei genitori e del DS</u>
13 giugno 2022 (lunedì)	Termine ultimo per la consegna in segreteria di tutti i documenti per H, BES, SVANTAGGIO (Relazioni finali) alla funzione strumentale, che li depositerà agli atti.

Si raccomanda alla Funzione strumentale Alunni BES, in sinergia con i docenti di sostegno e con i docenti coordinatori di classe, il continuo aggiornamento di tutta la documentazione inerente le certificazioni H, diagnosi DSA ed il continuo monitoraggio dell'azione educativa rivolta ai ragazzi individuati dai consigli di classe come BES (anche mediante l'utilizzo di apposita modulistica di rilevazione), segnalando al Dirigente Scolastico ogni eventuale problematica.

ATTIVITA' IN CHIUSURA DELL'ANNO SCOLASTICO (art. 29, comma 3a)

Nel mese di giugno, al termine delle lezioni, ultimata la compilazione di tutti i documenti scolastici e degli atti relativi alla valutazione, salvo particolari disposizioni per improrogabili adempimenti, potranno essere organizzati gruppi di lavoro che dovranno occuparsi di particolari aspetti didattico-organizzativi, al fine di rendere più agevole a settembre l'avvio del nuovo anno scolastico.

L'organizzazione e la gestione di tali gruppi sarà successivamente dettagliata, nei limiti contrattuali previsti, alla luce delle ore funzionali residue e delle necessità emergenti.

PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (artt. 63-64)

Coerentemente con la più recente normativa inerente la formazione dei docenti (legge 107/2015) e con gli obiettivi di miglioramento definiti nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) sono previsti, nel corso dell'anno, alcuni incontri di formazione e aggiornamento/autoaggiornamento negli ambiti indicati nel Piano di Formazione dei docenti inserito nel PTOF 2019-2022 al quale si rimanda, anche con riferimento alla formazione inerente la didattica digitale integrata.

Tali incontri saranno organizzati dalla scuola Polo per la formazione (Ambito LT023) ma anche dal nostro istituto e saranno comunicati con largo anticipo, in modo da consentire la presenza di tutti i docenti, evitando sovrapposizioni di impegni.



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

tituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"

ITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gina Antonetti

(firma autografa sostituita a mezzo

stampa ex art.3 comma 2 D.

lgs.39/93)