SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE PER CIECHI

Via Vivaio, 7 – 20122 Milano Tel. 02/88440334

e-mail: minm11300b@pec.istruzione.it www.scuolavivaio.edu.it - codice fiscale 80128150150 - Distretto 74

ಶಾಣಕಾಡಿಕಾಡ

PIANO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2020-21

FUNZIONE	ATTIVITA'	N. RISORSE	NOMINATIVI
Collaboratori	 sostituisce il DS (vicario) condividono e coordinano con il Dirigente Scolastico le scelte organizzative, educative e didattiche, programmate nel POF Collaborano con la segreteria predispongono le comunicazioni di convocazione delle riunioni degli organi collegiali Gestiscono le relazioni con gli enti esterni e con le famiglie 	2	Maria Daniela Villa Lucia D'Anello
Commissione formazione classi prime	 coordinano le attività dei primi giorni di scuola per individuare le caratteristiche degli alunni Suddividono gli alunni nelle classi autorizzate 	8	Faoro, D'Anello, Sanfilippo, Bencovich, Maiocchi, Villa, Fringuelletti, Raschellà
Commissione PTOF	 Elaborano il PTOF per il triennio 2022-25 da proporre al CdD RAV Piano di Miglioramento PTF 	8	D'Anello – Occhipinti Occhetti - Maiocchi – Riva - Giovannini - Villa
Commissione test di ammissione	 Organizzano, effettuano le prove di ammissione 3 commissioni da 3 specialità strumentali + 1 pianista 	11+3	Docenti di strumento + 3 docenti di sostegno
Commissione informatica	 verifica periodicamente delle attrezzature informatiche: materiale presente nei computer, necessità di intervento tecnico, richiesta materiale supporto per l'utilizzo e la gestione di G-suite 	2	Raschellà - D'Anello -
Commissione per coordinamento/gestio ne progetti "Scuola che promuove la salute"	 raccolta dei bisogni tra i docenti contatti con esperti per organizzare interventi – Coaching – Ed. all'affettività e alle relazioni - Orientamento 	2	Villa - Agosto -
Referenti COVID	Comunicare, previo accordo con il DS, al DdP(dipartimento di prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%;il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:•fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;•fornire l'elenco degli insegnati/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;•fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta dele i 14 giorni successivi alla diagnosi;•indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;•fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. Oltre che collaborare con il DPD, informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal DPD.	2	Maria Daniela Villa Lucia D'Anello

FUNZIONE STRUMENTALE	ATTIVITA'	N. RISORSE	NOMINATIVI
AREA MUSICALE	 Coordinamento docenti e delle attività musicali Organizzazione degli esami di ammissione Organizzazione degli eventi musicali interni ed esterni 	2	BENCOVICH - GIOVANNINI
SOSTEGNO	 Coordinamento docenti sostegno – orari – assistenti/educatori Organizzazione degli esami di ammissione Rapporti con gli enti 	2	RIVA – RASCHELLA'
SUPPORTO AGLI ALUNNI BES	Supporto per gli alunni con BES - colloqui di accoglienza (PDP)	1	FRINGUELLETTI
TEATRO	 Organizzazione, coordinamento e supporto nella realizzazione dello spettacolo 	2	AGOSTO - OCCHIPINTI

Animatore digitale: prof. Raschellà

Approvato dal Collegio dei docenti del 05 ottobre 2021

Il Dirigente Scolastico Laura Lucia Corradini