

BENVENUTO

*Scuole dell'infanzia
di via Palma &
via Varesina*

*Scuole primarie
di via Cuzzi &
via Giussani*

ALL'ISTITUTO COMPRESIVO COMO REBBIO

Scuola in ospedale

*Scuola secondaria
di I grado
"A.Fogazzaro"*

Sito: www.iccomorebbio.edu.it

Segreteria: Via Cuzzi, 6 22100 Como

Tel: 031 507349

Fax: 031 500 4334

Email: coic84300d@istruzione.it

Pec: coic84300d@pec.istruzione.it

Questo documento si propone di favorire l'inserimento dei nuovi docenti nel nostro istituto comprensivo.

Consiste in una breve guida che ne illustra l'organizzazione e il funzionamento.

La finalità è quella di permettere ai nuovi insegnanti di contestualizzare la loro professionalità pregressa e di ottimizzare la qualità del loro intervento educativo nel rispetto delle procedure e delle regole proprie di questo istituto.

ORGANIGRAMMA ESSENZIALE (Visionare sul sito quello integrale)

DIRIGENTE SCOLASTICO : Prof.ssa Daniela De Fazio

COLLABORATORE VICARIO DELLA DIRIGENTE: Maurizio Coda

SECONDO COLLABORATORE: Cecilia Pellegrini

RESPONSABILI DI PLESSO

Scuola in ospedale: Gemma Grigioni

Infanzia via Palma: Paola Baldo

Infanzia via Varesina: Loredana Florian

Primaria via Cuzzi: Giuseppina Trivieri

Primaria via Giussani: Cristina Ulzega

Secondaria I grado: Franca Mascetti

D.S.G.A.: Dott.ssa Anna Fenderico

PERSONALE AMMINISTRATIVO

-Gestione docenti: Paola Perrotta/Caterina Annunziata

-Gestione alunni, registro elettronico: Santina Rovito

-Ufficio finanziario: Enrica Bartesaghi

PROTOCOLLO D' ACCOGLIENZA

Questa procedura si riferisce a tutti i docenti che entrano a far parte dell'I.C.Como Rebbio, compreso il personale supplente temporaneo.

CHI	COSA FA
Dirigente Scolastico	*Accoglie per una prima conoscenza e assegna il plesso/classe di pertinenza
Responsabili di plesso	*Forniscono informazioni sugli orari delle attività didattiche e del docente, sulle consuetudini della scuola, sui documenti visibili nel sito della scuola, *Indicano i regolamenti per ingresso, uscita, intervallo e mensa *Mostrano le attrezzature didattiche di cui il plesso dispone e illustrano le modalità d'utilizzo delle varie aule speciali (LIM e laboratori). *Presentano il diario d'istituto degli alunni (scuola primaria e secondaria di I grado) *Forniscono indicazioni operative sulla sicurezza con particolare riferimento ai piani di evacuazione. *Accompagnano il docente nell'inserimento, fornendo tutte le informazioni richieste.
Docenti del team / coordinatore di classe	* Presentano: -il gruppo classe e gli eventuali problemi, con particolare riferimento agli alunni con B.E.S., -le attività e i progetti previsti per l'anno scolastico * Danno supporto al nuovo collega.
Docenti stessa disciplina	• Offrono sostegno e consulenza per quanto riguarda la programmazione didattica della disciplina d'insegnamento, i curricula adottati dalla scuola, le modalità di valutazione condivise.
Nuovo docente	*Fornisce i recapiti necessari sia in Segreteria sia ai responsabili di plesso. *Richiede in Segreteria la password di accesso al registro elettronico (primaria e Secondaria di I grado) *Richiede al tecnico del team digitale (Rocco Condò) le credenziali per l'accesso all'area riservata del sito *Prende visione del sito d'Istituto

Ogni docente, anche supplente temporaneo, avrà cura di visionare sul sito della scuola i seguenti documenti:

*Piano annuale attività docenti e calendario scolastico

*Curricolo verticale

*Regolamenti d'istituto

*PTOF, PdM, RAV

*Criteri di valutazione disciplinare e del comportamento

*Documenti e materiali per l'inclusione (DSA, BES, NAI)

*Modulistica varia