

ISTITUTO COMPRENSIVO - "P. ROSETI"-BICCARI  
Prot. 0005630 del 15/09/2023  
I-2 (Uscita)



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo**  
**"PAOLO ROSETI"**  
**via Giardino,131 - BICCARI (FG)**  
**tel. 0881 593147      fax: 0881 593344**



---

# PIANO ANNUALE

---

*"Insegniamo collaborando"*



**A.S.2023/2024**

**Approvato dal Collegio Docenti con Delibera del 06.09.2023**

# P R E M E S S A

L'istituto Comprensivo "P. ROSETI" è un organismo che aggrega in sé 3(tre) plessi di Scuola dell'Infanzia, 3 (tre) plessi di Scuola Primaria e 3 (tre) plessi di Scuola Secondaria di primo grado.

L'integrazione tra i diversi ordini di Scuola richiede la diffusione di stili relazionali cooperativi e la necessità di confrontarsi su progetti didattici-educativi, al fine di rafforzare la continuità, pur rispettando le proprie caratteristiche (curricolo, orari, insegnanti).

La permanenza dei ragazzi, nella stessa Istituzione Scolastica dai tre ai quattordici anni, favorisce un'azione didattica coordinata da parte dei Docenti dell'intero primo ciclo d'istruzione, consentendo alla scuola di essere punto di riferimento unitario per i genitori, nel delicato percorso di crescita dei loro figli.

L'Istituto si avvale di una Direzione, di un Consiglio d'Istituto e di un Collegio dei Docenti unitario, consentendo di affrontare in modo integrato i problemi educativi e didattici.

Il Piano Annuale delle Attività è il documento che esplica la pianificazione dell'insieme degli interventi organizzativi, formativi, didattici e pedagogici, definiti in base al P.T.O.F. e di quelli più complessivi relativi al funzionamento della scuola che essa è tenuta a fare e si impegna a realizzare in modo responsabile.

Il Piano è funzionale alla predisposizione del programma annuale poiché le informazioni e i dati relativi ai contenuti, ai progetti, alle attività, ai tempi di realizzazione e al personale impegnato, in esso previsti, ne costituiscono gli elementi indispensabili.

Esso:

- È redatto dal Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle lezioni, anche sulla base delle proposte degli Organi Collegiali;
- Contiene le attività che la Scuola intende svolgere nel corso dell'anno scolastico, ivi comprese quelle funzionali all'insegnamento e i conseguenti impegni di lavoro;
- È deliberato dal Collegio dei Docenti nel quadro della programmazione dell'attività didattica;
- È modificabile nel corso dell'anno scolastico per far fronte ad esigenze sopravvenute.

# ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

## STRUTTURE - SERVIZI

### COMPOSIZIONE DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

L'istituto Comprensivo "P. ROSETI" è formato da 9 (nove) plessi. Alla sede centrale di Biccari sita in via Giardino, 131, fanno capo le sottoelencate Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria statali, appartenenti al territorio dei Comuni di Biccari, Alberona e Roseto V.re (FG).

Scuola Infanzia	Via Giardino - BICCARI
Scuola Infanzia	Via Strizzi - ALBERONA
Scuola Infanzia	Via G. B. D' Avanzo - ROSETO
Scuola Primaria	Via Giardino, 131 - BICCARI
Scuola Primaria	Via Strizzi - ALBERONA
Scuola Primaria	Via G. B. D' Avanzo - ROSETO
Scuola Secondaria	Via Giardino, 131 - BICCARI
Scuola Secondaria	Via Strizzi - ALBERONA
Scuola Secondaria	Via G. B. D' Avanzo - ROSETO

L'ufficio di Direzione e gli uffici Amministrativi sono ubicati presso la sede centrale.

### PLESSI – SEZIONI – CLASSI

I plessi scolastici sono le unità operative dell'intero Istituto Comprensivo.

Il personale di ciascun plesso scolastico contribuisce, secondo le specifiche competenze, alla determinazione di un clima aperto e collaborativo all'interno e all'esterno della sede scolastica.

Ciascuna sezione/classe è una unità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva guidata dai docenti.

### AULE LABORATORI E SPAZI

I plessi di Scuola dell'Infanzia, di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di primo grado comprendono aule, saloni, giardini, laboratorio di scienze, laboratorio musicale, laboratori multimediali, laboratorio multimediale, sala proiezione, palestra, laboratorio di lettura, aule mensa.

### CORSI DI STUDIO ATTIVATI







La Scuola ha istituito per l'anno scolastico 2023/24 n°5 sezioni di Scuola dell'Infanzia, n°11 classi di Scuola Primaria e n° 7 classi di Scuola Secondaria:

SCUOLA dell'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
Nr. 1 sezione – fascia 3 anni (Biccari)	Nr. 1 classe prima (Biccari)	Nr. 1 classe prima 1^A (Biccari)
Nr. 1 sezione – fascia 4 anni (Biccari)	Nr. 1 classe seconda (Biccari)	Nr. 1 classe seconda 2^A (Biccari)
Nr. 1 sezione – fascia 5 anni (Biccari)	Nr. 1 classe terza (Biccari)	Nr. 2 classi terze 3^A-3^B (Biccari)
Nr. 1 sezione eterogenea (3-4-5 anni) per fasce d'età (Alberona)	Nr. 1 classe quarta (Biccari)	Nr. 1 pluriclasse eterogenea 1^E-2^E (Alberona)

Nr. 1 sezioni eterogenee (3-4-5-anni) per fasce d'età (Roseto)	Nr. 2 classi quinte (Biccari)	Nr. 1 classe prima 1^D (Roseto) Nr. 1 pluriclasse eterogenea 2^D-3^D (Roseto)
	Nr. 2 pluriclassi eterogenee 1^A-2^A, 3^A-5^A (Alberona) Nr. 3 pluriclassi eterogenee 1^A-2^A, 3^A,4^A-5^A (Roseto)	

## ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni, tenuto conto delle proposte del Collegio dei Docenti e dei criteri generali deliberati dal Consiglio d'Istituto, è così articolato:

-  **in orario antimeridiano per un totale di 25 ore settimanali**  
(sezioni Scuola dell'Infanzia a tempo ridotto);
-  **in orario antimeridiano e pomeridiano per un totale di 40 ore settimanali**  
(sezioni Scuola dell'Infanzia a tempo pieno);
-  **in orario antimeridiano per un totale di 30 ore settimanali**  
(classi Scuola Primaria-Secondaria 1°);
-  **in orario antimeridiano e pomeridiano per un totale di 40 ore settimanali**  
(classi Scuola Primaria a tempo pieno);
-  **in orario antimeridiano e pomeridiano per un totale di 36 ore settimanali**  
(classi Scuola Secondaria 1^a tempo prolungato);
-  **in orario pomeridiano** si effettueranno eventuali rientri per la realizzazione dell'attività connesse all'Ampliamento dell'Offerta Formativa e agli eventuali progetti P.O.N.

## SCUOLA DELL'INFANZIA

### AVVIO ATTIVITA' DIDATTICHE

- **Lunedì 11 settembre 2023**

### ACCOGLIENZA ALUNNI

#### Fascia 3 anni:

da **lunedì 11 settembre 2023** e fino al 30 settembre l'inserimento dei nuovi iscritti, avverrà in modo *frazionato e graduale* con orario ridotto secondo un calendario che le docenti esporranno nella bacheca della sezione.

I Docenti saranno in servizio:

- dalle ore 8.30 alle ore 13.30

#### Fascia 4 e 5 anni:

da **lunedì 11 al 16 settembre 2023 (solo prima settimana)** sarà adottato l'orario ridotto:

- dalle ore 8.30 alle ore 12.30

A far data dal 18 settembre 2023 gli alunni entreranno nei rispettivi edifici scolastici nel rispetto del prospetto orario di seguito riportato fino ad erogazione della mensa da parte del Comune.

### ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DEI PLESSI

Plesso	Ingresso	Uscita
<u>BICCARI</u>		
Infanzia	8.15	13.15
Primaria	8.20	13.20
Secondaria	8.15	13.15
<u>ALBERONA/ROSETO</u>		
Infanzia	8.30	13.30
Primaria	8.30	13.30
Secondaria	8.30	13.30

### Organizzazione oraria dei docenti

#### Scuola dell'Infanzia (orario a tempo pieno)

##### 1° TURNO:

- dalle ore 8.15 alle ore 13.15 Biccari;
- dalle ore 8.30 alle ore 13.30 Alberona;
- dalle ore 8.30 alle ore 13.30 Roseto;

##### 2° TURNO:

- dalle ore 11.15 alle ore 16.15 Biccari;
- dalle ore 11.30 alle ore 16.30 Alberona;
- dalle ore 11.30 alle ore 16.30 Roseto.

Compresenza di due docenti per sezione dalle ore 11.15 alle ore 13.15 (Biccari) e dalle ore 11.30 alle ore 13.30 (Alberona e Roseto).

### ➤➤➤ giorni di sospensione mensa <<<

- ◆ In occasione di manifestazioni, con invito ai genitori, soltanto per le sezioni coinvolte;
- ◆ Uscite Didattiche sul territorio comunale ed extra-comunale la cui durata non permette il rientro per la mensa scolastica.

La **Scuola dell'Infanzia** si realizza nell'elaborazione di percorsi curricolari, nel rispetto delle finalità, dei traguardi per lo sviluppo delle competenze, degli obiettivi di apprendimento, facendo ricorso ai campi d'esperienza: il sé e l'altro, il corpo e il movimento, immagini suoni colori, i discorsi e le parole, la conoscenza del mondo.

# SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA

## ORARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI PLESSI

PRIMARIA BICCARI	
Dal lunedì al sabato (TEMPO NORMALE)	8.20 – 13.20
Dal lunedì al venerdì (TEMPO PIENO)	8.20– 16.20
PRIMARIA ALBERONA	
Dal lunedì al sabato (TEMPO NORMALE)	8.30- 13.30
Dal lunedì al venerdì (TEMPO PIENO)	8.30- 16.30
PRIMARIA ROSETO	
Dal lunedì al sabato (TEMPO NORMALE)	8.30- 13.30
Dal lunedì al venerdì (TEMPO PIENO)	8.30- 16.30
SCUOLA SECONDARIA BICCARI	
Dal lunedì al sabato (TEMPO NORMALE)	8.15 – 13.15
Mercoledì e venerdì (TEMPO PROLUNGATO) 2 rientri pomeridiani	14.30-17.30
SCUOLA SECONDARIA ALBERONA/ROSETO	
Dal lunedì al sabato (TEMPO NORMALE)	8.30 – 13.30
Lunedì, mercoledì e venerdì (TEMPO PROLUNGATO) 3 rientri pomeridiani	14.30-16.30

**INTERVALLO GIORNALIERO** delle lezioni: di norma **10.15 - 10.25**.

I percorsi curriculari, della **Scuola Primaria** e **Secondaria**, tengono conto dei traguardi per lo sviluppo delle competenze, degli obiettivi di apprendimento, concretandosi nelle discipline, nell'orario curricolare ed opzionale.

Gli specifici percorsi, all'interno del curricolo, prevedono attività di: accoglienza, continuità, orientamento, consolidamento, recupero e potenziamento degli apprendimenti favorendo le attività laboratoriali come collegialmente definite.

Le ore di docenza per recupero e approfondimento, sulle classi assegnate, saranno effettuate secondo un orario prestabilito. I docenti organizzeranno la suddivisione della classe in gruppi di livello.

Le classi possono essere articolate, all'interno del normale orario curricolare, in gruppi: più grandi per le lezioni frontali, più piccoli per le esercitazioni, ristretti per attività inclusive per favorire l'integrazione di alunni con BES, didattica laboratoriale.

I lavori di gruppo temporanei possono essere di livello, elettivi, di compito.

Gli alunni possono appartenere alla stessa classe, a classi diverse: orizzontali e/o verticali.

Sono programmati rientri pomeridiani per classi e/o gruppi di alunni della stessa o altre classi, per Laboratori extra curricolari e/o attività deliberati dal Collegio dei Docenti in base alle esigenze.

I docenti sono considerati una risorsa per la scuola e saranno utilizzati in via prioritaria per iniziative delle classi/sezioni, plessi, secondo progetti/laboratori/attività collegialmente deliberati.

## **ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente.

Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, di progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

### **Attività individuali:**

- Preparazione delle lezioni ed esercitazioni;
- Correzione degli elaborati;
- Rapporti con le famiglie (deliberati dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio dei Docenti);
- Accoglienza e vigilanza degli alunni: cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (antimeridiane e pomeridiane) ed assistenza all' uscita degli alunni medesimi con le modalità deliberate dal Consiglio di Istituto.

### **Attività collegiali:**

#### **a) Riguarda tutti i docenti**

- Partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti e Dipartimenti;
- Programmazione e verifica d'inizio e fine anno;
- Informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali, sull'andamento delle attività educative nella Scuola dell'Infanzia;
- Elaborazione, attuazione e verifica, per gli aspetti pedagogico-didattici, del piano dell'offerta formativa;

#### **b) Riguarda i Consigli di intersezione, d'interclasse e di classe:**

- Partecipazione alle attività collegiali dei consigli di intersezione, d'interclasse e di classe;
- Partecipazione ad attività avente carattere d'urgenza e di necessità;

#### **c) Riguarda lo svolgimento degli scrutini compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.**

## **Suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri**

Il Collegio delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due quadrimestri per conoscere meglio gli alunni sia sul piano cognitivo, sia su quello relazionale e socio affettivo.

## **ESAMI D'IDONEITÀ**

Gli esami d'idoneità si svolgeranno nel periodo compreso dal 10 al 30 giugno 2024.

## **ORARIO ANNUALE DELLE LEZIONI E ATTIVITÀ**

### **PREMESSA**

Il D. Lgs. 59/2004 prima e in seguito il D. Lgs. 17 ottobre 2005 hanno introdotto profondi cambiamenti nella scuola del primo ciclo.

Al fine di garantire l'esercizio del diritto-dovere, l'orario annuale delle lezioni è comprensivo della quota riservata alle istituzioni scolastiche autonome e all'insegnamento della religione cattolica.

Al fine di realizzare la personalizzazione del piano di studi, la scuola organizza il piano dell'offerta formativa, tenendo conto delle risorse umane e finanziarie disponibili e delle scelte delle famiglie per gli insegnamenti e/o le attività.

L'orario obbligatorio della **Scuola Primaria** (30 ore tempo normale- 40 ore tempo pieno) comprende italiano, inglese, storia, geografia, ed. civica, matematica, scienze, tecnologia, arte e immagine, musica, educazione fisica, religione/attività alternativa.

L'orario obbligatorio della **Scuola Secondaria** (30 ore tempo normale- 36 ore tempo prolungato) comprende italiano, inglese, francese, storia, geografia, ed. civica, matematica, scienze, tecnologia, arte e immagine, musica, educazione fisica, religione/attività alternativa.

Sono previste attività di arricchimento dell'offerta formativa in orario extracurricolare.

## AREA ORGANIZZATIVA COMPRENSIVA ANCHE DI ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

### ORGANIGRAMMA DEGLI INCARICHI

#### DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof.ssa Diana Riccelli**

Il D.S. assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento dell'obiettivo della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico, in relazione ai principi contenuti nella Carta dei Servizi e nell'art. 21 del Decreto legislativo 59/97.

L'ufficio del Dirigente Scolastico si trova nella sede centrale in via Giardini, 131 - Biccari.

*Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento.*

#### N. 2 COLLABORATORI DEL D.S.:

**inss. De Filippis Maria Antonietta e Frezza Tiziana**

I Collaboratori individuati dal Dirigente Scolastico, costituiscono la struttura di supporto organizzativo, gestionale, amministrativo per il governo efficace ed efficiente della scuola.

I Collaboratori del D.S., per le fasi esecutive dei loro compiti, si possono avvalere della collaborazione del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici, ben individuati per ogni compito e con responsabilità dirette, previo accordo con il D.S.G.A.

### RESPONSABILI DI PLESSO

	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
Sede BICCARI	Sammartino Olga	De Filippis M. Antonietta	Monaco Pasquale
Sede ROSETO V.RE	Di Munno Carmine	Di Munno Carmine	Di Munno Carmine
Sede ALBERONA	Aquilino Cinzia	Aquilino Cinzia	Aquilino Cinzia



## FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

### PREMESSA

Le Funzioni Strumentali sono le risorse culturali messe a disposizione del gruppo docente, per orientare e supportare la sua crescita professionale e l'innovazione educativo-didattica.

Si tratta di definire un microsistema professionale di supporto ai genitori e al territorio, agli studenti, al singolo e al gruppo di docenti, a sostegno dell'innovazione sul piano educativo – didattico.

AREA FUNZIONE/ATTIVITA'	DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE
<b>Area "A"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Didattica/Progettazione/Gestione del P.T.O.F.</li> <li>➤ Referente Educazione Ambientale</li> </ul>	<b>AQUILINO C. COZZELLA C</b>
<b>Area "B"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Continuità ed Orientamento: Infanzia/Primaria/Secondaria di 1° grado</li> <li>➤ Rapporti con il Territorio-Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate</li> <li>➤ Coordinamento Attività Culturali (spettacoli cinematografici – teatro – lab. musicali – concorsi)</li> </ul>	<b>DI MUNNO C. CASTELLANETA R.</b>
<b>Area "C"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accoglienza, Intercultura, Integrazione</li> <li>➤ Progetti Curricolari per l'Inclusione di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.)</li> <li>➤ Referente Educazione alla Legalità</li> <li>➤ Bullismo-Cyberbullismo</li> </ul>	<b>PADALINO C. FESTA A.</b>
<b>Area "D"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valutazione (interna ed esterna)</li> <li>➤ Autovalutazione d'Istituto</li> <li>➤ Formazione docenti/comunicazione</li> <li>➤ INCLUSIONE</li> </ul>	<b>SAMMARCO A. CUPAIUOLO M.A.</b>

### Note comuni alle FF.SS.

*Le Funzioni Strumentali saranno valorizzate in rapporto alle funzioni e ai compiti esercitati.*

#### Funzioni:

- Partecipano alla revisione e all'aggiornamento del P.T.O.F.
- Collaborano con il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori per il Coordinamento organizzativo- didattico delle attività.
- Partecipano alle attività formative promosse dalla Scuola.

**I compiti potranno essere modificati e/o integrati secondo necessità didattiche poste dal Collegio dei Docenti.**

## STAFF DI DIREZIONE e COMITATO SCIENTIFICO DIDATTICO

### PREMESSA

Lo staff avrà il compito di coadiuvare il capo d'istituto nel suo lavoro. Tenuto conto degli indirizzi per le attività della Scuola e delle scelte di gestione ed amministrazione del D.S., delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti, sulla base della direzione unitaria garantita dal Dirigente Scolastico, nel rispetto delle vigenti normative, collabora nella fase di progettazione e di realizzazione dei processi organizzativi e comunicativi. I componenti dello staff riferiranno, in riunioni periodiche, sulle attività ed i progetti svolti. Ne fanno parte il dirigente scolastico, i docenti collaboratori, i responsabili di plesso, le funzioni strumentali.

DIRIGENTE SCOLASTICO	PROF.SSA DIANA RICCELLI
Collaboratori del D.S.	<b>INSS.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● DE FILIPPIS M.ANTONIETTA</li><li>● FREZZA TIZIANA</li></ul>
Responsabili di plesso	<ul style="list-style-type: none"><li>● INS. SAMMARTINO OLGA (INFANZIA BICCARI)</li><li>● INS. DE FILIPPIS M. ANTONIETTA (PRIMARIA BICCARI)</li><li>● PROF. MONACO PASQUALE (SECONDARIA BICCARI)</li><li>● PROF.SSA AQUILINO CINZIA (INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1°ALBERONA)</li><li>● PROF. DI MUNNO CARMINE (INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° DI ROSETO)</li></ul>
Funzioni strumentali	<ul style="list-style-type: none"><li>● AQUILINO</li><li>● COZZELLA</li><li>● DI MUNNO</li><li>● CASTELLANETA</li><li>● PADALINO</li><li>● FESTA</li><li>● SAMMARCO</li><li>● CUPAIUOLO</li></ul>

### COMITATO SCIENTIFICO - DIDATTICO

È sede di:

- **Confronto** delle attività di ricerca e dei processi volti all'elaborazione del PTOF;
- **Promozione, indirizzo e valutazione** delle attività e delle iniziative destinate ad armonizzare curricula, laboratori e progetti;
- **Proposte** per il piano di formazione docenti;
- **Raccolta** delle proposte delle commissioni in merito alle innovazioni da inserire nel PTOF.

È costituito dallo staff e dai presidenti di intersezione/interclasse.

## INCARICHI - REFERENTI - DESIGNATI

### Criteria per l'individuazione degli incarichi interni

L'obiettivo di sviluppare la cultura della responsabilità e dell'organizzazione pone all'attenzione del Collegio dei Docenti, la necessità dell'individuazione di criteri coerenti con i principi dell'autonomia, con il riferimento costante della logica del progetto unitario di scuola, per il superamento del casuale protagonismo individuale. In particolare ***l'attribuzione degli incarichi e le designazioni terranno conto*** dei seguenti criteri: disponibilità, curriculum (esperienze pregresse attestate da incarichi e corsi di formazione), valutazione dell'efficacia del compito attestato da un questionario di gradimento a fine anno da parte dei docenti, rotazione tra i docenti a parità di competenze, affiancando, ove possibile, un docente esperto a un docente giovane.

Gli incarichi sono conferiti, a secondo delle necessità formative e/o organizzative e sono attivati o attivabili con atto formale da parte del Dirigente Scolastico.

### Procedura generale per il lavoro delle commissioni

Le commissioni sono coordinate da un responsabile che nomina un segretario.

Il segretario curerà di dotarsi presso l'ufficio di direzione del materiale amministrativo e/o didattico occorrente per l'efficacia del lavoro. Ogni incontro di lavoro sarà corredato dall'O.d.G., da un verbale sottoscritto dal segretario e dal presidente e da un foglio di presenza che terminati i lavori giornalieri sarà restituito al Dirigente Scolastico.

La documentazione amministrativa dovrà essere conforme a quella predisposta essendo non riconosciuta qualsiasi altra modalità di documentazione legale dell'incontro.

Data la funzione istruttoria dei gruppi di lavoro, in mancanza dell'unanimità sui punti discussi, si riportino a verbale le diverse proposte emerse dai partecipanti.

### NOTA

Le commissioni, a secondo delle necessità formative e/o organizzative, sono attivate o attivabili con atto formale da parte del Dirigente scolastico per la totalità o la parzialità dei suoi componenti secondo la natura degli atti in discussione. Il segretario avrà cura di consegnare in direzione i verbali delle riunioni e la relativa documentazione.

### RESPONSABILI DEI SUSSIDI E DEI LABORATORI

La consegna, l'utilizzo, la custodia dei sussidi didattici e dei laboratori compete ai *Docenti Referenti Responsabili* di laboratorio nominati sub-consegnatari dei beni a loro affidati con atto formale del Dirigente Scolastico, così come la gestione e la calendarizzazione dell'accesso ai laboratori.

Il *Responsabile del Laboratorio* gestisce e coordina l'uso del laboratorio da parte dei docenti, vigila sulla corretta conservazione ed uso dei beni in carico al laboratorio, produce a fine mandato un report informativo sull'utilizzo dello stesso.

AULE SPECIALI LABORATORI		Docente Referente sub-consegnatario
Lab. Informatica	BICCARI	Prof. DE LUCA UGO
Lab. Informatica	ALBERONA	Prof. DE LUCA UGO
Lab. Informatica	ROSETO	Prof. DI MUNNO CARMINE
Palestra	BICCARI/ALBERONA/ROSETO	Prof. SILVESTRE DONATO
Aula di Scienze	BICCARI	Prof.ssa RICCARDI MIRIAM
Aula di Scienze	ROSETO	Prof.ssa CAPUANO ALBERTA
Aula di Musica	ROSETO	Prof. DI MUNNO CARMINE

## REFERENTE PER LA SICUREZZA

Collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione, distribuzione e conservazione del materiale sulla sicurezza.

REFERENTI PER LA SICUREZZA	
BICCARI	Ins. SAMMARTINO OLGA
	Ins. DE FILIPPIS M. A.
	Prof. MONACO PASQUALE
ALBERONA	Prof.ssa AQUILINO C.
ROSETO	Prof. DI MUNNO C.

## REFERENTI PER LA LOTTA CONTRO IL FUMO

I Docenti incaricati hanno il compito di:

- Promuovere iniziative per il diritto alla salute nei luoghi di lavoro;
- Vigilare sulla presenza dei cartelli del DIVIETO DI FUMO in tutti i locali accessibili agli alunni e al pubblico;
- Garantire il rispetto del divieto di fumare nei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituzione scolastica da parte di tutto il personale e di tutta l'utenza;
- Verbalizzare eventuali comportamenti devianti rispetto alla normativa contro il fumo;
- Informare il D.S. per la trasmissione del verbale al Prefetto.

	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
Sede BICCARI	Ins. SAMMARTINO OLGA	Ins. DE FILIPPIS M.A.	Prof. MONACO PASQUALE
Sede ROSETO V.RE	Prof. DI MUNNO C.	Prof. DI MUNNO C.	Prof. DI MUNNO C.
Sede ALBERONA	Prof.ssa AQUILINO C.	Prof.ssa AQUILINO C.	Prof.ssa AQUILINO C.

## MENSA SCOLASTICA

I *Docenti Responsabili dei Plessi* della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria svolgono tale incarico in accordo e reciproca sostituzione.

### Compiti:

- Gestire il tempo mensa con la collaborazione di docenti (curricolari e di sostegno) e dei collaboratori scolastici;
- Sollecitare la collaborazione dei genitori e comunicare al Dirigente Scolastico le problematiche più significative, dal punto di vista organizzativo e di tutela della salute, per offrire ai bambini il miglior servizio possibile;
- Collaborare con il Comune e la direzione suggerendo interventi e proposte.

	<b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	<b>SCUOLA PRIMARIA</b>
Sede BICCARI	Ins. SAMMARTINO OLGA	Ins. DE FILIPPIS M.A.
Sede ROSETO V.RE	Prof. DI MUNNO C.	Prof. DI MUNNO C.
Sede ALBERONA	Prof.ssa AQUILINO C.	Prof.ssa AQUILINO C.

### SERVIZIO BIBLIOTECA

I Docenti Responsabili della Biblioteca risultano sub-consegnatari dei beni ed hanno il compito di:

- Organizzazione funzionale della biblioteca dei docenti e degli alunni;
- Regolamentazione/fruizione del prestito librario;
- Creazione di una rete con la biblioteca pubblica cittadina;
- Aggiornamento dei dati catalogafici;
- Presentazione di progetti per implementare le biblioteche esistenti nella scuola e crearne delle nuove negli altri plessi.

SEDE	PRIMARIA	SECONDARIA
BICCARI	CASTELLANETA	TOSI
ROSETO V.RE	CAPUANO	CAPUANO
ALBERONA	AQUILINO	AQUILINO

## COMITATI - COMMISSIONI - GRUPPI DI LAVORO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

### COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI (comma 129 L. 107/2015)

#### Compiti:

- Valuta il servizio richiesto dai singoli interessati e i docenti agli effetti del periodo di prova (solo Docenti interni).
- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.

<b>COMITATO VALUTAZIONE DEL SERVIZIO</b> (n° 6 componenti)	<b>SCELTI DAL ...</b>
<b>PRESIEDE IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	
<i>Ins. DE FILIPPIS M. A.</i>	<i>Collegio Docenti</i>
<i>ins. FIORILLI CELESTINA</i>	<i>Collegio Docenti</i>
<i>ins. SAMMARCO ANNARITA</i>	<i>Consiglio d'Istituto</i>

Il Comitato è in carica per 3 (tre) anni scolastici.

## COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'

REFERENTE	Prof.ssa CUPAIUOLO
COMPONENTE SECONDARIA 1°	Prof.ssa CATENAZZO CRISTINA
COMPONENTE PRIMARIA	Ins. CASTELLANETA
COMPONENTE PRIMARIA	Ins. D'IMPERIO
COMPONENTE INFANZIA	Ins. SAMMARTINO OLGA

## GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

L'Istituto Comprensivo "P. ROSETI" si propone di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che, con continuità o per determinati periodi, manifesti *Bisogni Educativi Speciali*.

### A tal fine s'intende:

- Creare un ambiente accogliente e di supporto;
- Sostenere l'apprendimento attraverso un esame del curricolo, sviluppando attenzione educativa in tutta la scuola;
- Promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli studenti al processo apprendimento;
- Centrare l'intervento sulla classe in funzione dell'alunno;
- Favorire l'acquisizione di competenze collaborative;
- Incoraggiare culture politiche e pratiche inclusive attraverso una più stretta collaborazione fra tutte le componenti della comunità educante.

Obiettivo principale è la riduzione delle barriere che limitano l'apprendimento e la partecipazione sociale attraverso l'utilizzo di facilitatori e l'analisi dei fattori contestuali, sia ambientali che personali.

Sono destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con *Bisogni Educativi Speciali* comprendenti:

- **Alunni con Disabilità** (ai sensi della Legge 104/92);
- **Alunni con Disturbi evolutivi specifici** (Legge 170/2010, Legge 53/2003);
- **Alunni con svantaggio socio-economico;**
- **Alunni con svantaggio linguistico e/o culturale.**

COMPOSIZIONE del GRUPPO		
G. L. O. Gruppo di lavoro tecnico	G. L. I. d'ISTITUTO	Scuola Primaria Scuola dell'Infanzia Scuola Secondaria
Dirigente Scolastico (o delegato)	Dirigente Scolastico (o delegato)	Prof.ssa Diana Riccelli
	F.S. come Docente Coordinatore	PADALINO -I GRADO FESTA -INF./PRIM
Docente/i curricolare/i del team classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Docenti Primaria</li> <li>✓ Docenti Infanzia</li> <li>✓ Docenti Secondaria</li> </ul>	COORDINATORI DI CLASSE
Docente di Sostegno della sezione/classe	Docenti di sostegno Infanzia e Primaria	Tutti
Equipe medico, psicopedagogica	Equipe medico, psico/pedagogica	ASL
Genitori dell'alunno/a	n°1 Genitore/Tutore rappresentante i due ordini di scuola	
	Esperti interni e/o esterni	Dott. PICCIUTO LUCA

#### Compiti e Funzioni del G.L.I.:

- Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello d'inclusività della scuola;
- Elaborazione di una proposta di **Piano Annuale per l'Inclusività** (in sigla P.A.I.) riferito a tutti gli alunni con B.E.S., da redigere al termine di ogni anno scolastico entro il mese di giugno.

#### Il G.L.O. (operativo per ogni alunno diversamente abile)

##### Compiti:

- definizione del PEI;
- verifica del processo di inclusione;
- quantificazione delle ore di sostegno;
- quantificazione delle altre misure di sostegno

##### Inoltre:

1. Il GLO si riunisce entro il 30 di giugno per la redazione del PEI provvisorio di cui all'articolo 16 e - di norma - entro il 31 di ottobre per l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo.
2. Il PEI è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Il GLO si riunisce almeno una volta, da novembre ad aprile, per annotare le revisioni ed effettuare le relative verifiche intermedie.
3. Il GLO si riunisce ogni anno, entro il 30 di giugno, per la verifica finale e per formulare le proposte relative al fabbisogno di risorse professionali e per l'assistenza per l'anno successivo.
4. Il GLO è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
5. Le riunioni del GLO si svolgono, salvo motivata necessità, in orario scolastico, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
6. Le riunioni del GLO possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona.
7. Il GLO è convocato dal Dirigente scolastico o da suo delegato, con un congruo preavviso al fine di favorire la più ampia partecipazione.
8. Nel corso di ciascuna riunione è redatto apposito verbale, firmato da chi la presiede e da un segretario verbalizzante, di volta in volta individuato tra i presenti.

9. I membri del GLO hanno accesso al PEI discusso e approvato, nonché ai verbali.
10. Le procedure di accesso e di compilazione del PEI nonché di accesso per la consultazione della documentazione di cui al comma 11, riguardante l'alunno con disabilità, sono attuate nel rigoroso rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD, Regolamento UE n. 2016/679).

**Le riunioni hanno luogo, di norma, nella sede scolastica o in modalità telematica.**

## NUCLEO AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

### Compiti del Nucleo Valutativo:

- Redigere il R.A.V. d'Istituto, secondo il modello ministeriale raccordandosi con le diverse componenti della Scuola per la rilevazione di tutti i dati necessari;
- Monitorare e valorizzare le risorse professionali (corsi effettuati dai docenti, competenze, titoli);
- Progettare e organizzare attività di Autoanalisi d'Istituto, valutazione delle attività del P.T.O.F.;
- Riformulare indicatori/criteri di valutazione per l'anno scolastico 2021 - 22;
- Valutare le attività curricolari ed extracurricolari d'Istituto per l'anno scolastico 2021 - 22;
- Individuare aree e modalità di miglioramento attraverso la verifica della conformità dei risultati rispetto agli obiettivi.

DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa Diana Riccelli
<b>DOCENTI SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA/SECONDARIA</b>	<b>ins. SAMMARCO ANNARITA</b> (Docente Coordinatore Gruppo di Lavoro) NIV: Cozzella/Aquilino/D'Imperio/Tosi/Cupaiuolo NIV INFANZIA: Saldarella-Sammartino

### CONTINUITÀ EDUCATIVA

<b>Continuità Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria</b> <b>F. S. REFERENTE: CASTELLANETA</b>	<b>Infanzia - fascia 5 anni</b> <b>SAMMARTINO-PIZZUTO</b> <b>(BICCARI) FIORILLI -</b> <b>MASTROPIERI (ROSETO) –</b> <b>MASCIAVÈ (ALBERONA)</b>	<b>Primaria classi 1°SAMMARCO-</b> <b>TETTA (BICCARI) - FORGIONE-</b> <b>MARELLA (ALBERONA) -</b> <b>D'IMPERIO-LIONETTI (ROSETO)</b>
<b>Continuità Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado</b> <b>F.S. Prof. DI MUNNO</b>	<b>Primaria - classi 5°</b> <b>DE FILIPPIS-SPINELLI</b> <b>(BICCARI)</b> <b>FREZZA-ERONIA (BICCARI)</b> <b>FERRONE-MELILLO</b> <b>(ALBERONA)</b> <b>AZZARONE- SCALA (ROSETO)</b>	<b>Docenti Scuola Secondaria</b> <b>TOSI (BICCARI)</b> <b>AQUILINO (ROSETO)</b> <b>PALADINI (ALBERONA)</b>



## PRESIDENTI E SEGRETARI DI INTERSEZIONE/ INTERCLASSE

I Presidenti e i Segretari dei consigli d'Interclasse/Intersezione/Classe sono individuati ogni anno, con atto formale, dal Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle lezioni, una volta definite le funzioni didattiche da parte del Collegio.

I Presidenti e i Segretari dei consigli d'Interclasse/Intersezione sono incaricati a disponibilità o a turno tra tutti i docenti costituenti l'Interclasse/Intersezione/Classe.

### PRESIDENTI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE

#### Compiti:

- Formulano al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal D.L.gs. 297/94 dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

### SEGRETARI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE

#### Compiti:

- Curano l'esatta compilazione dei verbali (docenti e genitori presenti, ordine del giorno, sintesi delle discussioni giuridicamente rilevanti e delle decisioni prese su ogni singolo punto);
  - Storicizzano il lavoro, cioè lo documentano con tutti gli allegati che servono per comprendere che cosa si sta facendo nella classe;
  - Firmano il verbale insieme al presidente dell'organo collegiale;
  - Trascrivono i verbali delle riunioni sul registro entro tre giorni dalla data di effettuazione dei consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e li consegnano ad uno dei due collaboratori del Dirigente Scolastico;
- In caso di assenza del segretario, i presidenti sono delegati a individuare i segretari temporanei delle riunioni, in quanto le riunioni degli organi collegiali, di norma, per essere giuridicamente valide devono prevedere obbligatoriamente la presenza di un presidente e di un segretario.

### PRESIDENTI E SEGRETARI DI INTERSEZIONE/ INTERCLASSE/CLASSE

SCUOLA dell'INFANZIA			
PLESSI	PRESIDENTI	SEGRETARI	Sezioni
Biccari	SAMMARTINO OLGA	SALDARELLA M.G.	3/4/5 anni
Alberona	CIRCELLI CINZIA	CENTONZA ANASTASIA	SEZIONE UNICA
Roseto	FIORILLI CELESTINA	MASTROPIERI	SEZIONE UNICA

SCUOLA PRIMARIA			
PLESSI	PRESIDENTI	SEGRETARI	Classi
BICCARI	SAMMARCO ANNARITA	TETTA ANNARITA	1 <sup>^</sup>
	CASTELLANETA ROBERTA	FESTA ANTONIETTA	2 <sup>^</sup>
	SALDARELLI LUCIA	PADALINO PIO V.	3 <sup>^</sup>
	COZZELLA COSTANZA	PELLEGRINI LAURA	4 <sup>^</sup> A
	DE FILIPPIS M.ANTONIETTA	LA SALANDRA AMELIA	5 <sup>^</sup> A
	FREZZA TIZIANA	LA SALANDRA LETIZIA	5 <sup>^</sup> B
ALBERONA	FORGIONE CONCETTA	MARELLA GIULIA	1 <sup>^</sup> /2 <sup>^</sup>
	FERRONE FRANCESCA	MELILLO LUCIA	3 <sup>^</sup> /5 <sup>^</sup>
ROSETO	D'IMPERIO GIUSEPPINA	LIONETTI FRANCA	1 <sup>^</sup> /2 <sup>^</sup>
	MASSARIELLO ANNALISA	MARINO GIOVANNA	3 <sup>^</sup>
	AZZARONE M.A.	SCALA GIUSEPPINA	4 <sup>^</sup> -5 <sup>^</sup>

SCUOLA SECONDARIA			
SEDE	COORDINATORI/PRESIDENTI	SEGRETARI	Classi
BICCARI	GOFFREDO FILOMENA	PALADINO CARMELA	1 <sup>^</sup> A
	MONACO PASQUALE	DI GIOVINE-ARDITO A.	2 <sup>^</sup> A
	TOSI MASSIMILIANO	CASASANTA SILVIA	3 <sup>^</sup> A
	CUPAIUOLO M. ASSUNTA	MORES ANTONIA	3 <sup>^</sup> B
ALBERONA	AQUILINO CINZIA	RICCARDI MIRIAM	1 <sup>^</sup> E-2 <sup>^</sup> E
ROSETO V.RE	CAPUANO ALBERTA	SILVESTRE DONATO	1 <sup>^</sup> D
	PALADINI M. L.	DI MUNNO CARMINE	2 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> D

#### AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE IN SERVIZIO

Le attività di formazione si effettueranno secondo un piano, che prevede la conclusione delle attività formative già in corso, nonché l'avvio di successivi moduli formativi coerenti con il Piano di Formazione del M.I. e rispondente ai bisogni formativi dei docenti.

Le azioni formative devono essere inserite nel PTOF, in coerenza con le scelte del Collegio dei Docenti che lo elabora sulla base degli indirizzi del Dirigente Scolastico.

L'obbligatorietà non si traduce automaticamente in un numero di ore da svolgere ogni anno, ma nel rispetto del contenuto del piano.

## CONCLUSIONI

Il presente **Piano delle Attività** è riferito ai soli impegni collegiali e alle attività. Per gli aspetti non espressamente previsti si rimanda alla normativa vigente. Ci si riserva, inoltre di modificarlo nel corso dell'anno scolastico a seguito di eventuali esigenze sopravvenute o per renderlo più aderente alle necessità della scuola.

Sono allegati al presente piano:

- Calendario scolastico;
- Calendario degli Adempimenti;
- Calendario Riepilogativo di tutti gli Impegni Collegiali.

## CALENDARIO SCOLASTICO

Tenuto conto delle proposte del Collegio dei Docenti e della delibera n. ---del --- il calendario scolastico regionale viene adattato, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 275/99, nel seguente modo:

### Inizio delle attività didattiche Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria/Scuola Secondaria 1°

- ◆ **11 settembre 2022** (con **tre giornate** di anticipo rispetto al calendario scolastico Regione Puglia)

### Sospensione delle attività didattiche per recupero delle giornate di anticipo

- ◆ **2 novembre 2023 giovedì** (Festa di tutti i defunti)
- ◆ **26-27 aprile 2024** (ponte)

### Termine delle lezioni

- ◆ **7 giugno 2024** (Scuola Primaria e secondaria 1°)
- ◆ **30 giugno 2024** (Scuola dell'Infanzia)

### Calendario nazionale/regionale delle festività

- ◆ **Tutte le domeniche;**
- ◆ **1° novembre 2023** (Festa di tutti i Santi)
- ◆ **8 dicembre 2023** (Immacolata Concezione)
- ◆ **9 dicembre 2023 sabato** (ponte)
- ◆ **23 dicembre 2023- 7 gennaio 2024** (Vacanze natalizie)
- ◆ **12-13 febbraio 2024** (vacanze di Carnevale)
- ◆ **28 marzo – 2 aprile 2024** (vacanze pasquali)
- ◆ **25 aprile 2024** (Anniversario della Liberazione)
- ◆ **1° maggio 2024** (Festa del Lavoro)
- ◆ **2 giugno 2023** (Festa della Repubblica)

### Festività del Santo Patrono

- ◆ **21 maggio 2024** (Festa Santo Patrono Biccari)

## CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

(\* Si precisa che le date potrebbero subire variazioni)

\*Le riunioni di programmazione si svolgeranno nella sede di appartenenza o in modalità telematica (secondo le indicazioni operative successivamente comunicate).

# INFANZIA

### CONSIGLI DI INTERSEZIONE (Scuola Infanzia)

Data	Ora	Sede
7 novembre	16:30-18:30	Plesso di appartenenza
5 dicembre <i>(tecnico)</i>	17.00 – 19.00	Centrale
9 aprile <i>(tecnico)</i>	17.00 – 19.00	Centrale
7 maggio	16:30-18:30	Plesso di appartenenza

### INCONTRI CON LE FAMIGLIE (Scuola Infanzia)

Incontro	Data	Ora	Descrizione Incontro
Elezioni Organi Collegiali	17 ottobre	16.30 17.30	Esplicitazioni scelte didattiche ed organizzative. Insediamento seggio.
Colloqui	5 dicembre	16.15 18.15	Informazioni alle famiglie sull'andamento dell'attività educativa
Colloqui	16 aprile	16.15 18.15	Informazioni alle famiglie sull'andamento dell'attività educativa.

### VALUTAZIONE SCUOLA INFANZIA (5 ANNI)

Data	Sede
Il Quadrimestre	15 Giugno Plesso centrale

### RIUNIONI di PROGRAMMAZIONE (Scuola Infanzia)

M E S E
25 SETTEMBRE
23 OTTOBRE
20 NOVEMBRE
11 DICEMBRE
29 GENNAIO
25 FEBBRAIO
18 MARZO
29 APRILE
20 MAGGIO

# PRIMARIA

## CONSIGLI DI INTERCLASSE (Scuola Primaria)

Data	Ora	Sede
7 novembre	16:30-17:30	Plesso di appartenenza
5 dicembre <i>(tecnico)*</i>	17.00 – 18.00	Centrale
9 aprile <i>(tecnico)*</i>	17.00 – 18.00	Centrale
7 maggio	16:30-17:30	Plesso di appartenenza

## INCONTRI CON LE FAMIGLIE (Scuola Primaria)

Incontro	Data	Ora	Descrizione Incontro
<b>Elezioni Organi Collegiali</b>	<b>17 ottobre</b>	16.30 17.30	Esplicitazioni scelte didattiche ed organizzative. Insediamento seggio.
<b>Colloqui</b>	<b>6 dicembre</b>	16.30 18.30	Informazioni alle famiglie sull'andamento dell'attività educativa
<b>Colloqui</b>	<b>17 aprile</b>	16.30 18.30	Informazioni alle famiglie sull'andamento dell'attività educativa.

## SCRUTINI SCUOLA PRIMARIA

	Data	Sede
I Quadrimestre	<b>2/3 febbraio</b>	Plesso centrale
II Quadrimestre	<b>10/11 Giugno</b>	

## RIUNIONI di PROGRAMMAZIONE (Scuola Primaria)

M E S E
<b>SETTEMBRE 2022</b>
12
19
26
<b>OTTOBRE 2022</b>
3
10
16
23
30
<b>NOVEMBRE 2022</b>
6
13
20
27
<b>DICEMBRE 2022</b>
4
11

18
<b>GENNAIO 2023</b>
8
15
22
29
<b>M E S E</b>
<b>FEBBRAIO 2023</b>
5
19
26
<b>MARZO 2023</b>
4
11
18
25
<b>APRILE 2023</b>
8

15
22
29
<b>MAGGIO 2023</b>
6
13

20
27
<b>GIUGNO 2023</b>
3

## **SECONDARIA**

### CONSIGLI DI CLASSE (Scuola Secondaria)

Data	Ora	Sede
7/9 novembre	15:00-19:00	Plesso di appartenza
5 dicembre (tecnico)*	15:00-18:00	Centrale
9 aprile (tecnico)*	15:00-18:00	Centrale
7/9 maggio	15:00-19:00	Plesso di appartenza

*\*per classi parallele*

### SCRUTINI SCUOLA SECONDARIA

Data	Sede
I Quadrimestre	Plesso centrale
1/2 febbraio	
II Quadrimestre	7/8 Giugno

### INCONTRI CON LE FAMIGLIE (Scuola Secondaria)

Incontro	Data	Ora	Descrizione Incontro
Elezioni Organi Collegiali	17 ottobre	16.30	Esplicitazioni scelte didattiche ed organizzative. Insediamento seggio.
		17.30	
Colloqui	14 dicembre	15.30	Informazioni alle famiglie sull'andamento dell'attività educativa
		17.30	
Colloqui	23 aprile	16.30	Informazioni alle famiglie sull'andamento dell'attività educativa.
		18.30	

*\*Gli incontri scuola-famiglia si svolgeranno nei rispettivi plessi o in modalità telematica, secondo le indicazioni operative successive.*

## **COLLEGIO DOCENTI**

Data	Ora	ORE	Sede
1 settembre	10:30	1	*
6 settembre	9:30	1	*
24 ottobre	16.00	1	*
16 gennaio	17.00	1	*
19 marzo	17.00	1	*
14 maggio	17.00	1	*
26 giugno	17.30	2	*

### DIPARTIMENTI SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA/ SECONDARIA

Data	Ora	ORE	Sede
4 settembre	9:00	2	*
5 settembre	9.00	2	
10 ottobre	16.30	2	
9 gennaio	17.00	2	
3 maggio	17:00	2	

*Si riporta lo schema riepilogativo delle attività funzionali all'insegnamento suddiviso per ordine di scuola:*

#### MONTE ORE ATTIVITÀ COLLEGIALI CCNL ART. 29 comma 3 a.

Attività	Numero Incontri	Ore
Collegio Docenti	7	8
Incontri Scuola Famiglia	2 (Andamento Attività Educativa)	4
<b>DIPARTIMENTI</b>	5	10
<b>TOTALE</b>		<b>22</b>

#### MONTE ORE ATTIVITÀ COLLEGIALI CCNL ART. 29 comma 3 b.

Attività	Numero Incontri	Ore
Intersezione/Interclasse/Classe	4	4
Assemblee di Sezione	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>

