



Scuola Secondaria di 1° Grado
“G. Carducci”

Via San Francesco d’Assisi, 63 - 70122 Bari

Telefono: 0805213163 - *Fax:* 0805248635

E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it

E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it

Sito web: www.carduccibari.edu.it

Al Personale Docente
Alla D.S.G.A.
Al Personale ATA
Ai componenti RSU di Istituto
Al Registro elettronico
All’Albo

OGGETTO: Adozione Piano Annuale Attività del Personale Docente – A.S. 2023/2024

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il D.Lgs 16 aprile 1994, n. 297, "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della L. 15/03/1997";
Visto l’art. 25, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
Vista la Legge 13 luglio 2015, n. 107, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
Visto l’art. 28 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2006-2009;
Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2016-2018;
Visto il Piano Triennale dell’Offerta Formativa - triennio 2022-2025, AGGIORNAMENTO A.S. 2023/24, elaborato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 20/12/2023 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21/12/2023 con delibera n.6;
Visto il decreto dirigenziale di adozione del Calendario scolastico della Scuola Secondaria di I Grado "G. Carducci" per l’a.s. 2023/2024, prot. n. 5705/U del 10/08/2023;;
Vista la Delibera n. 19, Verbale n. 4 del Collegio Docenti del 20/12/2023, con cui è stata approvato il Piano Annuale delle Attività del Personale Docente per l'a.s. 2023/24;
Vista tutta la normativa vigente in materia qui non espressamente richiamata;

DISPONE

l’adozione del Piano Annuale delle Attività del Personale Docente per l’anno scolastico 2023/2024, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Bari, 08/01/2024

La Dirigente Scolastica
Teresa Mondelli

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa



**Scuola Secondaria di 1° Grado
"G. Carducci"**

Via San Francesco d'Assisi, 63 - 70122 Bari

Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635

E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it

E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it

Sito web: www.carduccibari.edu.it

Piano Annuale delle Attività del Personale Docente

a.s. 2023-2024

Il Piano Annuale delle Attività è il documento che declina la pianificazione dell'insieme degli interventi organizzativi, formativi, didattici e pedagogici, definiti in base al P.T.O.F.

Il Piano:

- ✓ *è redatto dal Dirigente Scolastico, 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.*

L'ISTITUTO SCOLASTICO

La scuola ha sede nel centro di Bari, in via San Francesco d'Assisi n. 63, in prossimità del borgo antico e vicino alle emergenze architettoniche (teatri, musei, chiese, castello normanno - svevo, ecc.) e agli edifici istituzionali principali della città, in una posizione di crocevia, quindi, fra i quartieri Murat, Libertà e San Nicola.

L'edificio in cui essa è ospitata è di interesse storico, essendo stato costruito intorno ai primi anni del Novecento e sede, dal 1925 al 1973, del prestigioso Istituto "Di Cagno Abbrescia" dei Padri Gesuiti. Successivi lavori di adeguamento alle norme in materia di sicurezza ne hanno modificato la struttura, con ampliamenti che hanno riguardato le aule ed i laboratori.

CORSI DI STUDIO ATTIVATI

La Scuola ha istituito per l'anno scolastico 2023/24 n° 27 classi.

CALENDARIO SCOLASTICO

Tenuto conto della Delibera n. 65, Verbale n. 8 del Consiglio di Istituto del 27 giugno 2023, con cui sono stati stabiliti gli adattamenti del calendario scolastico regionale, a.s. 2023/2024 la Scuola Secondaria di I Grado "G. Carducci" ha adottato il seguente calendario per l'a.s. 2023/2024:

11 settembre 2023 *inizio attività didattica*
7 giugno 2024 *termine attività didattica.*

Festività riconosciute dalla normativa statale vigente:

- Tutte le domeniche*
- 1 novembre 2023 Ognissanti*
- 8 dicembre 2023 Immacolata*
- 25 dicembre 2023 Santo Natale*
- 26 dicembre 2023 Santo Stefano*
- 1° gennaio 2024 Capodanno*
- 6 gennaio 2024 Epifania*
- 31 marzo 2024 Santa Pasqua*
- 1 aprile 2024 Lunedì dell'Angelo*
- 25 aprile 2024 Festa della Liberazione*
- 1 maggio 2024 Festa dei Lavoratori*
- 8 maggio Ricorrenza Santo Patrono*
- 2 giugno Festa della Repubblica*

Festività riconosciute dalla Regione:

- dal 23 dicembre 2023 al 5 gennaio 2024 vacanze natalizie*
- 12-13 febbraio 2024 vacanze di Carnevale*
- dal 28 marzo 2024 al 2 aprile 2024 vacanze pasquali*

Oltre che per le Festività nazionali e regionali, l'attività didattica è sospesa:

- 30-31 ottobre 2023 (recupero n. 2 giorni di anticipo avvio attività didattica a.s.2023/2024);*
- 26 aprile 2024 (recupero n. 1 giorno di anticipo avvio attività didattica a.s.2023/2024).*

Organizzazione didattica a.s. 2023/2024

Scansione dell'anno scolastico 2023/2024

Il periodo delle attività didattiche è così suddiviso:

PRIMO QUADRIMESTRE: dal 11 settembre 2023 al 26 gennaio 2024;

SECONDO QUADRIMESTRE: dal 29 gennaio 2024 al 7 giugno 2024.

Il tempo scuola è articolato su cinque giorni settimanali per tutte le classi.

L'orario delle attività didattiche, tenuto conto delle delibere degli OO.CC., è così articolato:

	Orario dall'11 al 29 settembre 2023	
	Classi prime	Classi seconde e terze
1° ora	8.00-8.50	8.05-8.50
2° ora	8.50-9.40	8.50-9.40
3° ora	9.40-10.25	9.40-10.25
Intervallo	10.25-10.35	10.25-10.35
4° ora	10.35-11.20	10.35-11.20
5° ora	11.20-12.10	11.20-12.10
6° ora	12.10-12.55	12.10-13.00

	Orario dal 2 ottobre 2023 fino al termine delle lezioni	
	Classi prime	Classi seconde e terze
1° ora	8.00-9.00	8.05-9.00
2° ora	9.00-9.55	9.00-9.55
Intervallo	9.55-10.05	9.55-10.05
3° ora	10.05-11.00	10.05-11.00
4° ora	11.00-11.55	11.00-11.55
Intervallo	11.55-12.05	11.55-12.05
5° ora	12.05-13.00	12.05-13.00
6° ora	13.00-14.00	13.00-14.00

I percorsi curricolari tengono conto dei traguardi per lo sviluppo delle competenze e degli obiettivi di apprendimento.

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.

I docenti potranno organizzare la suddivisione della classe in gruppi.

Le classi possono essere articolate, all'interno del normale orario curricolare, in gruppi di livello.

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

ATTIVITÀ 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 individuali e incontri collegiali con le famiglie, che potranno essere convocate anche in via straordinaria dal Dirigente Scolastico, su richiesta dei genitori o dei docenti;*
- ✓ *Accoglienza e vigilanza degli alunni: cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistenza all'uscita degli alunni.*

Attività collegiali:

a) Riguarda tutti i docenti

- ✓ *Partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti e sue articolazioni funzionali;*
- ✓ *Programmazione e verifica d'inizio e fine anno;*
- ✓ *Informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali, sull'andamento delle attività educativo-didattiche;*
- ✓ *Elaborazione, attuazione e verifica, per gli aspetti pedagogico-didattici, del piano dell'offerta formativa;*

b) Riguarda i Consigli di Classe

- ✓ *Partecipazione alle attività collegiali dei consigli 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 (obbligatoria e non rientrante nelle 40 ore).

Suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri

Ai fini della valutazione, 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.

ORARIO ANNUALE DELLE LEZIONI E ATTIVITÀ

PREMESSA

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.

La scuola organizza il piano dell'offerta formativa, tenendo conto delle risorse dell'organico dell'autonomia e delle risorse finanziarie disponibili, sulla base delle scelte condivise dalla comunità educante.

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

INCONTRI CON LE FAMIGLIE

ORARIO DI RICEVIMENTO IN ORARIO ANTIMERIDIANO

Tenuto conto delle delibere del Collegio Docenti, il ricevimento antimeridiano, con cadenza mensile, si terrà nei seguenti mesi:

- ✓ novembre/dicembre (dal 6 novembre all'1 dicembre)
- ✓ gennaio/febbraio (dall'8 gennaio al 2 febbraio)
- ✓ marzo (dal 4 al 22 marzo al 22 marzo)
- ✓ aprile/maggio:(dall'8 aprile al 3 maggio).

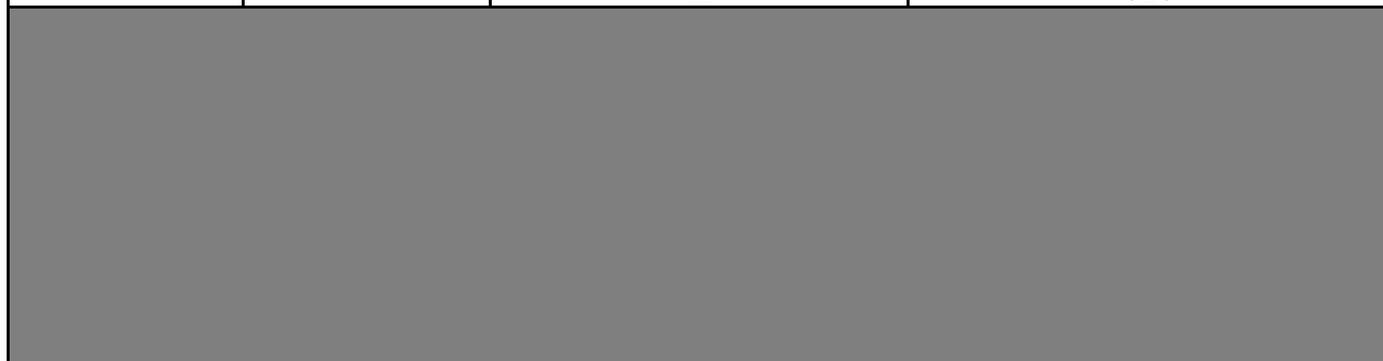
Ogni docente riceverà, in orario antimeridiano, previo appuntamento con la famiglia, fissato tramite la funzione "Prenotazione colloqui" del Registro elettronico AXIOS, nel giorno e nell'ora stabilita dal docente stesso, entro la settimana del mese stabilita per la specifica disciplina di insegnamento, secondo il seguente schema:

SETTIMANA DI RIFERIMENTO	DISCIPLINA
prima settimana	Scienze motorie, Religione, Sostegno
seconda settimana	Italiano, Storia, Geografia
terza settimana	Matematica, Tecnologia, Musica
quarta settimana	Inglese, Francese, Arte e immagine

CALENDARIO ATTIVITA'

SETTEMBRE			
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Mercoledì 6	9.00 -11.00	Tutti i docenti	DIPARTIMENTI DISCIPLINARI
Venerdì 8	10.00 -11.00	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
Martedì 26	15.00 - 16.00	1C - 1D	CdC
	16.00 - 17.00	1F - 1H	
	17.00 - 18.00	1E - 1G	
mercoledì 27	15.00 - 15.40	1°	CdC
	15.40 - 16.20	1B	
	16.20 - 17.00	1I - 1L	
Giovedì 28	16.00 -17.30	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
OTTOBRE			

DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Venerdì 13	16.00 -16.30	Tutti i docenti	Assemblea di classe
	16.30 -18.30		Elezioni dei rappresentanti
Lunedì 16	15.30 - 16.00	1G	GLO
	16.00 - 17.30	2G	CdC + GLO
	17.30 - 18.30	3G	CdC + GLO
	15.30 - 16.30	1E	GLO
	16.30 - 17.15	2E	CdC
	17.15 -- 18.15	3E	CdC + GLO
Martedì 17	15.30 - 16.30	3D	CdC
	16.30 - 17.15	2D	CdC
	15.30 - 16.00	1C	GLO
	16.00 - 17.00	2C	CdC + GLO
	17.00 - 18.00	3C	CdC + GLO
Mercoledì 18	15.30 - 16.30	1B	GLO
	16.30 - 17.30	2B	CdC + GLO
	17.30 - 18.30	3B	CdC + GLO
Giovedì 19	15.30 - 16.15	3H	CdC
	16.15 - 17.15	1H	GLO
	17.15 - 18.30	2H	CdC + GLO
	15.30 - 16.30	3F	CdC + GLO
	16.30 - 17.30	1F	GLO
	17.30 - 18.30	2F	CdC + GLO
Lunedì 23	15.30 - 16.30	1A	GLO
	16.30 - 17.30	2A	CdC + GLO
	17.30 - 18.15	3A	CdC
Martedì 24	15.30 - 16.30	1I	GLO
	16.30 - 17.30	2I	CdC + GLO
	17.30 - 18.30	1L	GLO



NOVEMBRE

DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Martedì 7	16.00 -17.00	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
Lunedì 20	15.00 - 16.00	1B	Consigli di Classe (con la presenza dei rappresentanti dei genitori)
	16.00 - 17.00	2B	
	17.00 - 18.00	3B	
Martedì 21	15.00 - 16.00	1 A	
	16.00 - 17.00	2 A	
	17.00 - 18.00	3 A	
Mercoledì 22	15.00 - 16.00	1I	
	16.00 - 17.00	2I	
	17.00 - 18.00	1L	
Giovedì 23	15.00 - 16.00	3D	
	16.00 - 17.00	2D	
	17.00 - 18.00	1D	
	15.00 - 16.00	1C	
	16.00 - 17.00	2C	
	17.00 - 18.00	3C	
Lunedì 27	15.00 - 16.00	2E	
	16.00 - 17.00	1E	
	17.00 - 18.00	3E	
	15.00 - 16.00	1G	
	16.00 - 17.00	2G	
	17.00 - 18.00	3G	
Martedì 28	15.00 - 16.00	1F	
	16.00 - 17.00	3F	
	17.00 - 18.00	2F	
	15.00 - 16.00	2H	
	16.00 - 17.00	1H	
	17.00 - 18.00	3H	

DICEMBRE

DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Lunedì 4	15.15 - 15.30	1E	GLO
	15.45 - 16.00	2F	
	16.00 - 16.15	1H	
	16.15 - 16.45	2H	
	17.15 - 18.30	3H	
	15.00 - 15.30	1I	
	16.15 - 16.30	2I	
Martedì 5	15.00 - 15.15	3°	
	15.15 - 16.00	3B	
	16.00 - 16.30	1B	
	17.15 - 17.45	2B	
Mercoledì 6	15.30 - 15.45	1E	
	15.45 - 16.00	3E	
	16.45 - 17.45	2E	
	15.00 - 15.30	2G	
	16.15 - 16.30	1G	
	16.45 - 17.45	3G	
Martedì 12	15.15 - 15.45	3C	
	16.00 - 17.00	2C	
	17.00 - 17.45	3D	
	17.45 - 18.00	2D	
	17.45 - 18.00	1L	
Mercoledì 13	15.00 - 17.00	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
Giovedì 14	15.00 - 17.00	Inglese - Francese - Arte - Musica - Sc. Motorie	Incontro Scuola/Famiglia
	17.00 - 19.00	Italiano - Matematica - Tecnologia - Sostegno - Religione	
Mercoledì 20	15.00 - 17.00	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI

GENNAIO/FEBBRAIO

DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Lunedì 29	15.00 - 15.30	1F	CdC per scrutini 1° quadrimestre
	15.30 - 16.00	3F	
	16.00 - 16.30	2F	
		pausa	
	17.00 - 17.30	1A	
	17.30 - 18.00	2A	
	18.00 - 18-30	3A	
Martedì 30	15.00 - 15.30	1D	
	15.30 - 16.00	2D	
	16.00 - 16.30	3D	
		pausa	
	17.00 - 17.30	1B	
	17.30 - 18.00	2B	
	18.00 - 18-30	3B	
Mercoledì 31	15.00 - 15.30	1C	
	15.30 - 16.00	2C	
	16.00 - 16.30	3C	
		pausa	
	17.00 - 17.30	1E	
	17.30 - 18.00	2E	
	18.00 - 18-30	3E	
Giovedì 1 febbraio	15.00 - 15.30	1H	
	15.30 - 16.00	2H	
	16.00 - 16.30	3H	
		pausa	
	17.00 - 17.30	1G	
	17.30 - 18.00	2G	
	18.00 - 18-30	3G	
Venerdì 2 febbraio	15.00 - 15.30	1I	
	15.30 - 16.00	2I	
	16.00 - 16.30	1L	
Mercoledì 15	15.30 - 16.30	Classi Prime: coordinatori e segretari	Informazione alle famiglie sul documento di valutazione 1° quadrimestre
	16.30 - 17.30	Classi Seconde: coordinatori e segretari	
	17-30 - 18.30	Classi Terze: coordinatori e segretari	
Mercoledì 22	16.00 - 17.30	Tutti i docenti	DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

MARZO			
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Lunedì 18	15.00 - 16.00	1G	CdC + GLO
	16.00 - 17.20	2G	CdC + GLO
	17.20 - 18.20	3G	CdC + GLO
	15.00 - 16.20	3E	CdC + GLO
	16.20 - 17.40	1E	CdC + GLO
	17.40 - 18.40	2E	CdC
Martedì 19	15.30 - 16.30	3D	CdC
	16.30 - 17.30	2D	CdC
	17.30 - 18.30	1D	CdC
	15.30 - 16.30	1C	CdC + GLO
	16.30 - 17.30	2C	CdC + GLO
	17.30 - 18.30	3C	CdC + GLO
Mercoledì 20	15.00 - 16.20	1A	CdC + GLO
	16.20 - 17.40	2A	CdC + GLO
	17.40 - 18.40	3A	CdC + GLO
Giovedì 21	15.30 - 16.30	2F	CdC + GLO
	16.30 - 17.30	1F	CdC + GLO
	17.30 - 18.30	3F	CdC + GLO
	15.00 - 16.20	2H	CdC + GLO
	16.20 - 17.40	1H	CdC + GLO
	17.40 - 18.40	3H	CdC
	Lunedì 25	15.00 - 16.20	1I
16.20 - 17.40		2I	CdC + GLO
17.40 - 19.00		1L	CdC + GLO
martedì 26	15.00 - 16.20	1B	CdC + GLO
	16.20 - 17.20	2B	CdC + GLO
	17.20 - 18.20	3B	CdC
APRILE			
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
da Giovedì 4 a Martedì 30		Docenti somministratori prove INVALSI	Prove INVALSI
Mercoledì 10	15.00 -17.00	Italiano - Matematica - Tecnologia - Sostegno - Religione	Incontro Scuola/Famiglia
Giovedì 11	15.00 -17.00	Inglese - Francese - Arte - Musica - Sc. Motorie	
Martedì 23	16.00 - 17.30	Tutti i docenti	DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

		MAGGIO	
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
giovedì 2	15.00 - 16.40	1B	Consigli di Classe (con la presenza dei rappresentanti dei genitori) GLO
	16.40 - 18.00	2B	
	18.00 - 19.20	3B	
venerdì 3	15.30 - 16.30	2D	
	16.30 - 17.30	1D	
	17.30 - 18.30	3D	
	15.00-16.20	3C	
	16.20-17.40	2C	
	17.40-19.00	1C	
lunedì 6	15.00 - 16.20	1G	
	16.20 - 18.00	2G	
	18.00 - 19.12	3G	
	15.00 - 16.40	3E	
	16.40 - 18.20	1E	
	18.20 - 19.12	2E	
Venerdì 10	15.30 - 16.40	1A	
	16.40 - 18.20	2A	
	18.20 - 19.12	3A	
Lunedì 13	15.00 - 16.40	1I	
	16.40 - 18.00	2I	
Martedì 14	15.00 - 16.20	2F	
	16.20 - 17.40	1F	
	17.40 - 19.00	3F	
	15.00 - 16.40	2H	
	16.40 - 18.20	1H	
	18.20 - 19.12	3H	
Mercoledì 15	15.00 - 16.40	1L	
Venerdì 17	15.30 - 17.30	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI

		GIUGNO	
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Venerdì 7	14.00 - 14.30	3 A	CdC per scrutini 2° quadrimestre
	14.30 - 15.00	3B	
	15.00 - 15.30	3C	
	15.30 - 16.00	3D	
	16.00 - 16.30	3H	
		pausa	
	17.00 -17.30	3G	
	17.30 - 18.00	1G	
	18.00 - 18,30	3F	
	18.30 - 19.00	3E	
Sabato 8	08.00 - 08.30	1F	
	08.30 - 09.00	2F	
	09.00 - 09.30	1H	
	09.30 - 10.00	2H	
	10.00 - 10.30	2G	
		pausa	
	11.00 - 11.30	2E	
	11.30 -12.00	1E	
	12.00 - 12.30	1I	
	12.30 - 13.00	2I	
Lunedì 10	08.00 - 08.30	1 A	
	08.30 - 09.00	2 A	
	09.00 - 09.30	1B	
	09.30 - 10.00	2B	
		pausa	
	10.30 - 11.00	1C	
	11.00 - 11.30	2C	
	11.30 - 12.00	1D	
	12.00 - 12.30	2D	
	12.30 - 13.00	1L	
Lunedì 10	17.00 - 18.00	Docenti impegnati negli esami	Riunione preliminare Esami
Tutti i giorni (Lun - Ven)	09.00 - 12.00	Docenti non impegnati negli esami	Revisione documentazione fascicoli alunni 2023/24; Verbali; Documenti Valutazione; Analisi fascicoli nuovi iscritti; revisione documenti fondamentali Istituzione scolastica
Venerdì 28	09.30 - 12.00	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
Lunedì 1 luglio	09.30	Componente docenti Comitato di Valutazione	COMITATO DI VALUTAZIONE

ORGANIGRAMMA

IRIGENTE SCOLASTICA: *dott.ssa Teresa Mondelli*

La Dirigente scolastica nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs N.165/2001, nonché della valorizzazione delle risorse umane.

N. 2 COLLABORATORI DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Angela Maria Federico

Prof.ssa Antonella Cutrignelli

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

I Collaboratori, 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.

FUNZIONI STRUMENTALI

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 team 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'

Area "1"- Piano Triennale dell'Offerta Formativa e Valutazione d'Istituto

Docente: Maria Melpignano

Docente: Nicoletta Moliterno

Funzioni:

- 1. Collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'elaborazione, l'aggiornamento, la revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e per la pubblicizzazione dello stesso sui canali istituzionali;*
- 2. Collaborazione con le figure di sistema e il Dirigente Scolastico nelle fasi di progettazione e attuazione dei progetti nazionali/comunitari/internazionali a cui l'Istituto aderisce; verifica dell'iter di approvazione e finanziamento dei progetti finanziati dai Fondi Strutturali Europei; collaborazione nell'ambito delle procedure di selezione per la realizzazione degli interventi; collaborazione con gli esperti, i tutor e le altre figure coinvolte nei progetti per l'organizzazione delle attività didattiche e l'attuazione degli interventi;*
- 3. Collaborazione con il Nucleo Interno di Valutazione per l'aggiornamento, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento e l'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione;*
- 4. Coordinamento delle attività di Autovalutazione interna di Istituto;*
- 5. In collaborazione col responsabile del sito web della scuola, somministrazione di questionari di autovalutazione di Istituto a docenti, personale ATA, genitori, studenti e studentesse; rielaborazione dei dati statistici e presentazione degli esiti delle azioni di monitoraggio al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;*
- 6. Partecipazione alle attività del Nucleo Interno di Valutazione in veste di referente per la stesura, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento, l'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione e la predisposizione della Rendicontazione Sociale; presentazione dei diversi documenti al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto;*
- 7. Cura dei rapporti con l'INVALSI, coordinamento delle attività connesse alla somministrazione delle relative prove. Rielaborazione dei dati statistici e presentazione degli esiti INVALSI al Collegio Docenti;*
- 8. Collaborazione con la segreteria per lo svolgimento delle operazioni propedeutiche allo svolgimento delle prove INVALSI;*
- 9. Gestione dell'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative all'Area I;*
- 10. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.*

Area "2"- Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

Docente: Giovanna Franco

Docente: Francesca Licci

Funzioni:

1. Cura dei rapporti con i tutti i soggetti esterni (Istituzioni, Enti, Associazioni, Società, Cooperative, Agenzie di viaggio, ecc.) che propongono iniziative con finalità educative e didattiche (progetti, eventi, manifestazioni, spettacoli, mostre, concorsi, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.);
2. Cura dell'organizzazione, della modulistica e delle informazioni ai fini dell'attuazione delle varie iniziative, in collaborazione con i colleghi interessati e l'Ufficio di Segreteria;
3. Raccolta di tutte le richieste dei docenti concernenti iniziative cui intendono partecipare;
4. Partecipazione agli incontri con Istituzioni ed Enti esterni (Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale, Comune, Circonscrizione, ASL, ecc);
5. Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria in occasione della predisposizione delle richieste di preventivi e dell'esame delle offerte pervenute ai fini della realizzazione di visite guidate, viaggi d'istruzione e uscite didattiche e per la partecipazione a iniziative promosse da soggetti esterni;
6. Collaborazione con la funzione strumentale dell'AREA 1 per l'aggiornamento del Piano Triennale dell'offerta formativa e con il Nucleo Interno di Valutazione per la stesura, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento, l'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione e la predisposizione della Rendicontazione Sociale;
7. Gestione dell'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative all'Area 2;
8. Monitoraggio delle azioni progettate per valutare la ricaduta sul piano educativo-didattico delle attività svolte;
9. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

Area "3"- Continuità e orientamento

Docente: Francesca Di Comite

Docente: Patrizia Sanvito

Funzioni:

I compiti inerenti alla Funzione Strumentale Area 3, Continuità e Orientamento, sono ripartiti in due ambiti distinti, uno riguardante la continuità con la scuola primaria, e l'altra l'orientamento verso le scuole secondarie di II grado.

Compiti:

CONTINUITA'

Collaborazione con il Dirigente Scolastico e le figure di sistema sui seguenti temi:

1. Predisposizione e creazione di un modello di comunicazione efficace e condiviso finalizzato a rafforzare, i contatti e gli incontri con le FF.SS. preposte nelle scuole del territorio
2. Elaborazione di un registro dei contatti riportante dati degli addetti ai lavori delle singole realtà scolastiche di interesse: Dirigente Scolastico, Funzione strumentale per l'orientamento, figure di sistema, amministrativi
3. Progettazione e produzione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochure, power point, vademecum, ecc.) sull'offerta formativa della scuola,
4. Collaborazione alla creazione di uno spazio virtuale (ad es., una pagina FB), finalizzato all'informazione sugli incontri, sulle iniziative della scuola, sulla modulistica, per l'orientamento in entrata
5. Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole del territorio cittadino e dei comuni limitrofi nell'ottica della continuità in verticale
6. Collaborazione all'organizzazione, promozione e partecipazione degli studenti ai concorsi, ai corsi di Lingua straniera, e a qualsiasi altro tipo di iniziativa finalizzata alla presentazione dell'Istituto
7. Pianificazione, organizzazione e realizzazione giornate di OPEN DAY, con relativa programmazione delle attività
8. Collaborazione con la Funzione Strumentale Area 1 per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
9. Formazione e coordinamento degli allievi frequentanti l'istituto per le attività di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza, condivisione destinate agli allievi delle classi quinte di Scuola primaria;
10. Organizzazione e coordinamento di segmenti didattici aperti a discenti di Scuola primaria;
11. Elaborazione di criteri utili alla procedura di formazione delle classi, organizzazione e partecipazione, unitamente ai Collaboratori del Dirigente scolastico, alle operazioni di formazione delle classi;
12. Gestione del progetto di Accoglienza;
13. Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
14. Gestione dell'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative 3;
15. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

ORIENTAMENTO

Collaborazione con il DS e Staff di presidenza sui seguenti temi:

1. Gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi con le scuole superiori di II grado del territorio, curandone l'organizzazione e monitorandone gli esiti;
2. Divulgazione materiale informativo su nonché inviti ad eventi organizzati dalle scuole secondarie di II grado;
3. Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune nell'ambito della formazione (ricerca sul territorio di possibili partnership);
4. Studio ed implementazione di nuove forme di comunicazione e collaborazione con le famiglie e con le varie istituzioni e associazioni che operano sul territorio;
5. Collaborazione all'adeguamento del PTOF;
6. Realizzazione di procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche;
7. Implementazione delle attività di conoscenza – da parte degli studenti della scuola – del mercato del lavoro;
8. Gestione partecipazione agli eventi organizzati dal Comune, dalla Regione e da Associazioni Nazionali;
9. Gestione dell'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative 3;
10. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
8. Gestione partecipazione agli eventi organizzati dal Comune, dalla Regione e da Associazioni Nazionali;
9. Gestione dell'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative 3;
10. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

Area "4"- Inclusione

Docente: Marianna Augelli

Docente: Anna Diomede

1. Svolgimento della funzione di referente dell'Istituto per i disturbi specifici di apprendimento (DSA), svolgendo le funzioni previste al punto 6.3 delle "Linee 3 guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento" allegata al D.M. n. 5699 del 12.07.2011;
2. Svolgimento della funzione di referente dell'Istituto per la disabilità, stabilendo collegamenti con e tra i docenti di sostegno coordinandone l'operato; curando, d'intesa con il Dirigente Scolastico, l'organizzazione degli incontri dei Gruppi di Lavoro Operativi per l'inclusione, di cui all'art. 9, comma 10, del D.L.vo n. 66/2017, come modificato ed integrato dal Decreto interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020, relativi ai singoli alunni con disabilità finalizzati all'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI), di cui all'art. 7 del D.L.vo n. 66/2017, come modificato ed integrato dal dal Decreto interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020; coordinando i rapporti tra la scuola e le famiglie degli alunni con disabilità; curando la documentazione relativa agli alunni con disabilità;
3. Rilevazione delle situazioni di alunni con deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD), con difficoltà di apprendimento e con svantaggio socio – economico, culturale e linguistico sulla base delle osservazioni fornite dai consigli di classe coordinando i rapporti tra la scuola e le famiglie degli alunni in questione laddove necessario avviando eventuali iter di accertamento diagnostico;
4. Riferimento dell'Istituto per tutti quei soggetti istituzionali e privati del territorio (A.S.L., Servizi Sociali, Associazioni, Enti, Cooperative, ecc.), che si occupano degli alunni con bisogni educativi speciali, curando i contatti con ciascuno di tali soggetti e agendo da tramite tra questi e i colleghi nelle cui classi sono presenti i predetti alunni;
5. Collaborazione con la funzione strumentale dell'AREA 1 per l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa mediante la redazione del Piano per l'Inclusione (P.I.) e con la funzione strumentale dell'AREA 6 per la stesura, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento, l'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione, nonché supporto per lo svolgimento delle prove Invalsi degli alunni BES;
6. Gestione dell'indirizzo di posta elettronica AREA 4;
7. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

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 DEL DIRIGENTE

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, le funzioni strumentali.

Criteri generali per l'attribuzione degli incarichi interni

Coerentemente con le previsioni di legge, l'attribuzione di funzioni ha la finalità di che incrementare la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

L'attribuzione di incarichi è regolata dai seguenti criteri generali:

- equità: tutto il personale ha diritto a partecipare alle attività, nella misura consentita dalle risorse finanziarie previste e dalla disponibilità dichiarata;
- professionalità: l'assegnazione alle attività aggiuntive e agli incarichi è disposta prioritariamente sulla base delle competenze certificate e/o maturate dal personale in servizio;

- volontarietà: libera adesione alle attività.

ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2023-2024	DOCENTE
<i>Referente Ed. Civica d'Istituto</i>	<i>M.R. DELLA SPINA</i>
<i>Responsabile Laboratorio Linguistico</i>	<i>V.TACCARELLI</i>
<i>Responsabile Laboratorio Informatico</i>	<i>S. CASALINO</i>
<i>Responsabile Laboratorio Scientifico</i>	<i>A. COLELLA</i>
<i>Responsabile Laboratorio Artistico</i>	<i>M. MELPIGNANO</i>
<i>Animatore Digitale</i>	<i>G. CASTELLANI</i>
<i>Team per l'innovazione digitale</i>	<i>A.CUTRIGNELLI, G. DELL'ERBA, G. LICINIO</i>
<i>Referente sviluppo sostenibile</i>	<i>V.TACCARELLI</i>
<i>Referente cyberbullismo</i>	<i>M. AUGELLI</i>
<i>Team Antibullismo</i>	<i>F.DI COMITE, A. CUTRIGNELLI</i>
<i>Referente di Istituto Promozione alla Salute</i>	<i>F.LICCI</i>
<i>Responsabile biblioteca (TRADIZIONALE E DIGITALE)</i>	<i>M.L. CAMPANALE</i>
<i>Gruppo di Lavoro NIV</i>	<i>M. MELPIGNANO, N. MOLITERNO</i>
<i>Referente per i Progetti europei</i>	<i>V. TACCARELLI</i>
<i>Referente per lo sportello psicologico</i>	<i>C. ARMENISE</i>
<i>Tutor per docenti neo immessi in ruolo</i>	<i>A. COLELLA, M.R. DELLA SPINA, C. ARMENISE, V. PEPE, M. IANUZZIELLO</i>
<i>Coordinatore Dipartimenti</i>	<i>M.R. DELLA SPINA – A. CUTRIGNELLI – L. NAVIGLIO - A. VALENTINI</i>
<i>Coordinatori Consigli Classe</i>	<i>come da relativa tabella</i>
<i>Segretari Consigli Classe</i>	<i>come da relativa tabella</i>
<i>Coordinatori ed. Civica</i>	<i>coordinatori di classe</i>

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.

COMITATO VALUTAZIONE DEL SERVIZIO (n° 3 componenti)	SCELTI DAL ...
PRESIEDE IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
<i>Prof.ssa Longo Iolanda Lilia</i>	<i>Collegio Docenti</i>
<i>Prof.ssa Coppolecchia Marina</i>	<i>Collegio Docenti</i>
<i>Prof.ssa Di Comite Francesca</i>	<i>Collegio Docenti</i>
<i>Genitore sig.ra Buonsante Teresa Leonarda</i>	<i>Consiglio d'Istituto</i>
<i>Genitore sig.ra Dell'Acqua Chiara</i>	<i>Consiglio d'Istituto</i>
<i>Membro esterno *</i>	<i>Nomina USR</i>

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

COMMISSIONE ELETTORALE

I Docenti della Commissione Elettorale hanno il compito di preparare e compiere gli atti relativi alle operazioni elettorali secondo le vigenti normative.

È presieduta da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza dai suoi componenti.

COMPOSIZIONE:

- ✓ n° 2 componenti Docenti: **A. Cutrignelli, M. Santoro**
- ✓ n° 1 componente A.T.A.: **L. Mele**
- ✓ n° 2 genitori: **E. Vurro - C.V. Staffieri**

La Commissione è in carica per 2 (due) anni scolastici (a.s. 2022/2023 – 2023/2024)

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

La scuola "G. Carducci" si propone di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che, per determinati periodi o con continuità, 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 i soggetti interessati 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 Specifici di Apprendimento/Disturbi evolutivi specifici** (Legge 170/2010, Legge 53/2003);*
- *Alunni con **svantaggio socio-economico**;*
- *Alunni con **svantaggio linguistico e/o culturale***

G. L. I. d'ISTITUTO	Scuola Secondaria di I grado
<i>Dirigente Scolastico (o delegato)</i>	T. MONDELLI
<i>FF.SS. come Docente Coordinatore</i>	M. AUGELLI, A. DIOMEDE
<i>Docenti curricolari</i>	G. FRANCO
<i>Docenti di sostegno</i>	C. ARMENISE

<i>Equipe medico, psico/pedagogica</i>	Responsabile del Dipartimento di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza - ASL Bari Dott. C. Porcelli Referente del Dipartimento di Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza - ASL Bari Dott.ssa S. Cavallo
<i>n°1 Genitore/Tutore rappresentante</i>	(nomina da Consiglio d'Istituto)
<i>Esperti interni e/o esterni</i>	

Compiti e Funzioni del G.L.I.:

- ✓ Rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- ✓ 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;
- ✓ Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- ✓ Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello d'inclusività della scuola;
- ✓ Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli Gruppi Operativi per l'Inclusione;
- ✓ Elaborazione di una proposta di **Piano per l'Inclusione (P.I.)** riferito a tutti gli alunni con B.E.S., da redigere al termine di ogni anno scolastico entro il mese di giugno.

Le riunioni hanno luogo, di norma, nella sede scolastica.

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 auto analisi d'Istituto, valutazione delle attività del P.T.O.F.;
- ✓ Riformulare indicatori/criteri di valutazione per l'anno scolastico 2023- 24;
- ✓ Valutare le attività curricolari ed extracurricolari d'Istituto per l'anno scolastico 2023 - 24;
- ✓ Individuare aree e modalità di miglioramento attraverso la verifica della conformità dei risultati rispetto agli obiettivi.

DIRIGENTE SCOLASTICO	dott.ssa Teresa Mondelli
DOCENTI	N. MOLITERNO — M. MELPIGNANO

I Coordinatori e i Segretari dei Consigli di 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.

COORDINATORI CONSIGLI DI 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. Sono incaricati a disponibilità o a turno tra tutti i docenti della classe.

Compiti:

- ✓ *coordinare l'attività educativo-didattica della classe, verificando in itinere e a fine anno scolastico l'attuazione di quanto stabilito in sede di programmazione;*
- ✓ *confrontarsi regolarmente sull'andamento didattico – educativo con gli altri docenti di classe, in modo da poter fornire alla Dirigente scolastica, se necessario, informazioni puntuali ed esaustive sulla situazione della classe nel complesso e sui singoli alunni;*
- ✓ *verificare la regolarità della frequenza scolastica e informare la Dirigente scolastica in casi di frequenza irregolare, ai fini di formale comunicazione alla famiglia;*
- ✓ *gestire il rapporto con le famiglie, informandole tempestivamente,, in caso di problematiche educativo-didattiche;*
- ✓ *raccogliere periodicamente informazioni sull'andamento educativo-didattico degli alunni, coordinare le iniziative (progetti, manifestazioni, concorsi, visite guidate, etc.), avendo cura che siano rispettati tempi e modalità stabiliti in sede di programmazione, in accordo con le funzioni strumentali e con i docenti coordinatori d'Interclasse;*
- ✓ *coordinare gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 in relazione alla propria classe, controllare l'esatto adempimento degli obblighi in materia di sicurezza e vigilanza degli alunni , secondo le norme vigenti in materia, il regolamento di Circolo, le circolari interne;*
- ✓ *individuare gli alunni apri-fila e chiudi-fila per le procedure di evacuazione;*
- ✓ *promuovere la conoscenza e il rispetto del Regolamento di Istituto;*
- ✓ *informare la Dirigente Scolastica di eventuali problematiche emerse in relazione alla classe*

CLASSI	COORDINATORI DI CLASSE	SEGRETARI DI CLASSE
I A	DOLCE	SPANÒ
I B	GUGLIELMI	ROBLES
I C	PRINCIPE	TACCARELLI
I D	PERNA	BALDINO
I E	SANTORO	ARMENISE
I F	CARBONARA	PAPPAGALLO
I G	CHIECO	GENCHI
I H	LONGO	SARACINO
I I	FEDERICO	D'AGOSTINO
I L	FRANCO	CAMPANALE
II A	COLELLA	ZAMBETTA
II B	VALENTINI	BARBERA
II C	DI NOIA	INCARDONA
II D	DELLA SPINA	RUSSO
II E	DI COMITE	CASTELLANI
II F	DE NICOLO'	IANUZZIELLO
II G	CHIECO	MINOIA
II H	LICCI	PEPE
II I	SANVITO	TROIANO
III A	DE MARZO	NAVIGLIO
III B	COPPOLECCHIA	MELPIGNANO
III C	D'ANIELLO	BERARDI
III D	MOLITERNO	DEVANNA
III E	CUTRIGNELLI	SCATTAGLIA
III F	FUSARO	CERASOLE
III G	BITETTO	CASALINO
III H	PRENCIPE	AMERUOSO

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 MIM 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.

CONCLUSIONI

Il presente Piano Annuale delle Attività è un documento di riferimento per tutto il personale docente che opera in questa istituzione scolastica, che esplicita e pianifica in forma sintetica e schematica l'insieme delle attività e le modalità della loro attuazione.

Il Piano Annuale delle Attività si propone di offrire ai docenti un quadro d'insieme di quanto al momento della sua elaborazione risulta prevedibile. Pertanto non può essere esaustivo ed è suscettibile di rettifiche per sopravvenute esigenze; i docenti, comunque, per ogni variazione di adempimento collegiale, saranno informati con apposita circolare.

Eventuali assenze dovranno essere comunicate preventivamente e giustificate.

Fermo l'obbligo della partecipazione agli scrutini e l'informazione alle famiglie sulla valutazione degli studenti delle proprie classi, in caso di assenza giustificata dai consigli di interclasse/intersezione gli insegnanti hanno l'obbligo di fornire ai Coordinatori delle classi interessate ogni indicazione utile al proficuo svolgimento della riunione.

Agli impegni in calendario si aggiungono: 1) Eventuali consigli di classe e/o collegi dei docenti convocati in caso di necessità; 2) Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento previsti dal Piano Triennale della Formazione; 3) Incontri di formazione/informazione obbligatori sulla sicurezza dei lavoratori previsti dal D.Lgs. 81/2000.

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.

Il presente Piano delle Attività del Personale Docente – a.s. 2023/2024 è stato approvato con delibera n. 19, Verbale n. 4 del Collegio Docenti del 20 dicembre 2023.

Il Collegio si riserva di modificare e/o integrare il presente Piano sulla base di sopraggiunte esigenze e/o delle deliberazioni assunte dagli Organi Collegiali competenti.