



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.
Alla RSU di Istituto
Al Registro elettronico
All’Albo

OGGETTO: Adozione Piano Annuale Attività del Personale Docente – A.S. 2024/2025.

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 il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2006-2009 e, in particolare, gli artt.28-29;
Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2016-2018;
Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2019-2021;
Visto il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) - triennio 2022-2025, aggiornamento a.s. 2023/24, approvato con Delibera n. 6, Verbale 3 del Consiglio di Istituto del 21/12/2023;
Visto il Decreto dirigenziale prot. n. 05987/U del 01/08/2024, di adozione del Calendario scolastico della Scuola Secondaria I grado "G. Carducci"- a.s. 2024/2025;
Vista la Delibera n. 33, Verbale n. 3 del Collegio Docenti del 08 ottobre 2024, con cui è stato approvato il Calendario Annuale delle Attività del Personale Docente per l'a.s. 2024/25;
Vista la Delibera n. 45, Verbale n. 4 del Collegio Docenti del 20 novembre 2024, con cui è stato approvato il Piano Annuale delle Attività del Personale Docente per l'a.s. 2024/25;
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 2024/2025, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Bari, 13/12/2024

La Dirigente Scolastica
Teresa Mondelli

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell’Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*



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. 2024-2025

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 a 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 2024/25 n° 28 classi.

CALENDARIO SCOLASTICO

Tenuto conto della Delibera n.56, Verbale n.7 del Collegio Docenti del giorno 29 giugno 2024 , e della Delibera n. 47 del Verbale n. 7 del Consiglio d'Istituto del 02/07/2024, la Scuola Secondaria di I Grado "G. Carducci" ha adottato il seguente calendario per l'a.s. 2024/2025:

11 settembre 2024 - inizio attività didattica

6 giugno 2025 - termine attività didattica.

Festività riconosciute dalla normativa Statale vigente:

Tutte le domeniche

1 novembre 2024 Ognissanti

8 dicembre 2024 Immacolata

25 dicembre 2024 Santo Natale

26 dicembre 2024 Santo Stefano

1° gennaio 2025 Capodanno

6 gennaio 2025 Epifania

20 aprile 2025 Santa Pasqua

21 aprile 2025 Lunedì dell'Angelo

25 aprile 2025 Festa della Liberazione

1 maggio 2025 Festa dei Lavoratori

8 maggio 2025 Ricorrenza Santo Patrono

2 giugno 2025 Festa della Repubblica

Festività riconosciute dalla Regione: Puglia:

dal 23 dicembre 2024 al 4 gennaio 2025 vacanze natalizie

dal 17 aprile 2025 al 22 aprile 2025 vacanze pasquali

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

23-24 aprile 2025 (recupero n. 2 giorni di anticipo avvio attività didattica a.s.2024/2025);

2 maggio 2025 (recupero n. 1 giorno di anticipo avvio attività didattica a.s.2024/2025).

Organizzazione didattica a.s. 2024/2025

Scansione dell'anno scolastico 2024/2025

Il periodo delle attività didattiche è così suddiviso:

PRIMO QUADRIMESTRE: dall' 11 settembre 2024 al 26 gennaio 2025;

SECONDO QUADRIMESTRE: dal 27 gennaio al 6 giugno 2025.

- ☐ **Inizio delle lezioni: 11 settembre 2024** - inizio delle lezioni per le classi I -II-II.
- ☐ **Termine delle lezioni: 6 Giugno 2025**

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 dal 11 al 24 settembre 2024	
	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 25 settembre 2024 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) 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) Consigli di Classe

- ✓ Partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe;
- ✓ Partecipazione ad attività avente carattere d'urgenza e di necessità;
- ✓ 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 ha deliberato 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 all'istruzione, 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 (dall'11 novembre all'1 dicembre)
- ✓ gennaio/febbraio (dal 7 gennaio al 2 febbraio)
- ✓ marzo-aprile (dal 17 marzo all'11 aprile)
- ✓ 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

Nei mesi gennaio/febbraio e marzo /aprile il ricevimento antimeridiano, con cadenza mensile, si terrà secondo il seguente calendario:

GENNAIO	DISCIPLINA
prima settimana (7 gennaio - 10 gennaio)* * Nel caso in cui un docente di una delle discipline della prima settimana abbia stabilito l'ora di ricevimento nella giornata del lunedì, il ricevimento è differito al giorno 13 gennaio.	Scienze motorie, Religione, Sostegno, Italiano, Storia, Geografia
seconda settimana (13 gennaio - 17 gennaio)	Matematica, Tecnologia, Musica
terza settimana (20 gennaio - 24 gennaio)	Inglese, Francese, Arte e immagine
MARZO/APRILE	DISCIPLINA
prima settimana (17 marzo-21 marzo)	Scienze motorie, Religione, Sostegno
seconda settimana (24 marzo-28 marzo)	Italiano, Storia, Geografia
terza settimana (31 marzo- 4 aprile)	Matematica, Tecnologia, Musica
quarta settimana (7 aprile- 11 aprile)	Inglese, Francese, Arte e immagine

CALENDARIO ATTIVITA'

SETTEMBRE			
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
2 settembre 2024	10.30	tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
3 settembre 2024	09.00 -11.00	tutti i docenti	DIPARTIMENTI DISCIPLINARI
4 settembre 2024	09.00 -11.00	tutti i docenti	DIPARTIMENTI DISCIPLINARI
5 settembre 2024	09.00 -11.00	tutti i docenti	DIPARTIMENTI DISCIPLINARI
5 settembre 2024	12.00 -14.00	responsabili dipartimento	RIUNIONE DS E RESPONSABILI DIPARTIMENTO
6 settembre 2024	09,00-10.30	tutti i docenti	FORMAZIONE PRIVACY
6 settembre 2024	10.30-13.00	responsabili dipartimento	RIUNIONE DS + RESPONSABILI DIPARTIMENTO
9 settembre 2024	08.15 - 09.45	tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
9 settembre 2024	10.00-14.30	tutti i docenti	CONSIGLI DI CLASSE - CLASSI PRIME Durata:30 minuti
9 settembre 2024	14.30 -18.30	corsisti + tutor	ATTIVITA' FORMATIVA
10 settembre 2024	09.00-18.00	corsisti + tutor	ATTIVITA' FORMATIVA
7 ottobre 2024	15.00-17.00	componenti GLI	GLI
OTTOBRE			
DATA	ORARIO	CONSIGLI CLASSE	ATTIVITA'
Lunedì 14	15.00	1A	RIUNION E CONSIGLI DI CLASSE
	15.40	2A	
	16.20	3A	
	15.00	1D	
	15.40	2D	
	16.20	3D	
Martedì 15	15.00	1B	
	15.40	2B	
	16.20	3B	
	15.00	1E	
	15.40	2E	
	16.20	3E	
Mercoledì 16	15.00	1C	
	15.40	2C	
	16.20	3C	

	15.00	1G	
	15.40	2G	
	16.20	3G	
Giovedì 17	15.00	1F	
	15.40	2F	
	16.20	3F	
	15.00	1H	
	15.40	2H	
	16.20	3H	
Lunedì 21	15.00	2I	
	15.40	II	
	16.20	3I	
	17.00	2L	
Venerdì 25	16.00 -16.30	Tutti i docenti	Assemblea di classe
	16.30 -18.30		Elezioni dei rappresentanti anti
NOVEMBRE			
DATA	ORARIO	CONSIGLI CLASSE	ATTIVITA
lunedì 4 novembre	15.00-15.40	2A	RIUNIONE GLO
	15.40-16.05	3A	
mercoledì 6 novembre	15.00-16.00	3C	
	15.00-15.30	1D	
	15.30-15.50	2D	
	15.50-16.10	3D	
giovedì 7 novembre	15,00-15.15	1E	
	15.15-16.00	2E	
	16.00-17.00	3E	
martedì 12 novembre	15.00-15.25	2H	
	15.25-15.55	3H	
	15.55-16.15	2F	
	16.15-17.10	3F	
	17.10-17.20	1F	
mercoledì 13 novembre	15.00-15.45	2I	
	15.45- 16.30	1I	
	16.30-17.00	3I	
lunedì 18 novembre	15.00 - 15.50	1A	CONSIGLI

	15.50-16.40	2A	DI CLASSE (CON LA PRESENZ A DEI RAPPRESE NTANTI DEI GENITORI)
	16.40-17.30	3A	
	15.00-15.50	1D	
	15.50-16.40	2D	
	16.40-17.30	3D	
martedì 19 novembre	15.00 - 16.05	1B	
	16.05-16.55	2B	
	16.55- 18.15	3B	
	15.00 - 15.50	1E	
	15.50 16.40	2E	
	16.40-17.40	3E	
mercoledì 20 novembre	15.30-17.30	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
	17.30	1D	RIUNIONE GLO
	17.30	3G	
	17.45	3G	
	18.00	1G	
giovedì 21 novembre	15.00 - 15.50	1F	CONSIGLI DI CLASSE (CON LA PRESENZ A DEI RAPPRESE NTANTI DEI GENITORI)
	15.50 - 16.55	2F	
	16.55- 17.45	3F	
	15.00 - 15.50	2H	
	15.50 - 16.55	1H	
	16.55-17.45	3H	
venerdì 22 novembre	15.00 - 15.50	2I	
	15.50- 16.55	1I	
	16.55-17.45	3I	
	15.00 - 16.30	2L	
lunedì 25 novembre 2024	15.00-15.50	1C	
	15.50-16.55	2C	
	16.55-17-45	3C	
	15.00-16.00	1G	
	16.00-16.50	2G	
	16.50-18.20	3G	
DICEMBRE			
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA ,
mercoledì 11	15.30 -17.30	Italiano - Matematica - Tecnologia - Sostegno - Religione	INCONTR O SCUOLA/F AMIGLIA

giovedì 12	15.30 -17.30	Inglese - Francese - Arte - Musica - Sc. Motorie	INCONTR O SCUOLA/F AMIGLIA
martedì 17	15.30 -17.30	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
GENNAIO / FEBBRAIO			
DATA	ORARIO	CONSIGLI CLASSE	ATTIVITA
lunedì 27	15.00 - 15.30	1F	SCRUTINI 1° QUADRIM ESTRE
	15.30 - 16.00	3F	
	16.00 - 16.30	2F	
martedì 28	15.00 - 15.30	1D	
	15.30 - 16.00	2D	
	16.00 - 16.30	3D	
giovedì 30	15.00 - 15.30	1C	
	15.30 - 16.00	2C	
	16.00 - 16.30	3C	
venerdì 31	15.00 - 15.30	1H	
	15.30 - 16.00	2H	
	16.00 - 16.30	3H	
lunedì 3	15.00 - 15.30	2I	
	15.30 - 16.00	3I	
	16.00 - 16.30	1I	
	16.30-17.00	2L	
martedì 4	15.00 - 15.30	1A	
	15.30 - 16.00	2A	
	16.00 - 16.30	3A	
mercoledì 5	15.00 - 15.30	1B	
	15.30 - 16.00	2B	
	16.00 - 16.30	3B	
giovedì 6	15.00 - 15.30	1E	
	15.30 - 16.00	2E	
	16.00 - 16.30	3E	
venerdì 7	15.00 - 15.30	1G	
	15.30 - 16.00	2G	
	16.00-16.30	3G	
giovedì 20	15.30 - 17.00	Tutti i docenti	DIPARTIM ENTI DISCIPLIN ARI
	17.00 -18.00	Incontro scuola-famiglia per informazioni su valutazione I quadrimestre	TUTTI I DOCENTI

MARZO			
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Lunedì 17	15.00 - 16.00	1A	CONSIGLI CLASSE + RIUNIONE GLO INTERME DI
	16.00 - 17.00	2A	
	17.00 - 18.00	3A	
	15.00 - 16.00	3D	
	16.00 - 17.00	2D	
	17.00 - 18.00	1D	
Martedì 18	15.00 - 16.00	1G	
	16.00 - 17.00	2G	
	17.00 - 18.00	3G	
	15.00 - 16.00	1C	
	16.00 - 17.00	2C	
	17.00 - 18.00	3C	
Lunedì 24	15.00 - 16.00	2F	
	16.00 - 17.00	1F	
	17.00 - 18.00	3F	
	15.00 - 16.00	2H	
	16.00 - 17.00	1H	
	17.00 - 18.00	3H	
Mercoledì 26	15.00 - 16.00	2I	
	16.00 - 17.00	3I	
	17.00 - 18.00	1I	
	17.00 - 18.00	2L	
Giovedì 27	15.00 - 16.00	1B	
	16.00 - 17.00	2B	
	17.00 - 18.00	3B	
	15.00 - 16.00	1E	
	16.00 - 17.00	2E	
	17.00 - 18.00	3E	
APRILE			
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITA'
Dal 1 al 30 aprile	8.00-14.00	Docenti somministratori prove INVALSI	PROVE INVALSI
Lunedì 14	15.30 -17.30	Italiano - Matematica - Tecnologia - Sostegno - Religione	INCONTR O SCUOLA/F AMIGLIA
Giovedì 17	15.30 -17.30	Inglese - Francese - Arte - Musica - Sc. Motorie	

Lunedì 28	15.30 - 17.00	Tutti i docenti	DIPARTIMENTI DISCIPLINARI
Martedì 29	15.00 - 16.00	1A	CONSIGLI DI CLASSE (CON LA PRESENZA A DEI GENITORI)
	16.00 - 17.00	2A	
	17.00 - 18.00	3A	
	15.00 - 16.00	2D	
	16.00 - 17.00	1D	
	17.00 - 18.00	3D	
Mercoledì 30	15.00 - 16.00	1B	
	16.00 - 17.00	2B	
	17.00 - 18.00	3B	
	15.00 - 16.00	1E	
	16.00 - 17.00	2E	
	17.00 - 18.00	3E	

MAGGIO			
DATA	ORARIO	CONSIGLI DI CLASSE	ATTIVITÀ
Lunedì 5	15.00 - 16.00	1G	CONSIGLI DI CLASSE (CON LA PRESENZA A DEI GENITORI)
	16.00 - 17.00	2G	
	17.00 - 18.00	3G	
	15.00 - 16.00	1C	
	16.00 - 17.00	2C	
	17.00 - 18.00	3C	
Lunedì 12	15.00 - 16.00	2F	
	16.00 - 17.00	1F	
	17.00 - 18.00	3F	
	15.00 - 16.00	2H	
	16.00 - 17.00	1H	
	17.00 - 18.00	3H	
Martedì 13	15.00 - 16.00	2I	
	16.00 - 17.00	3I	
	17.00 - 18.00	1I	
	18.00-19.00	2L	
Venerdì 16	15.30 - 17.30	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
Lunedì 19	15.00	2A	RIUNIONE GLO FINALI
	15.30	3A	
	16.00	1B	

	16.15	2B	
	16.45	3B	
Martedì 20	15.00	2C	
	15.15	3C	
	15.30	1D	
	15.45	1E	
	16.00-16-30	2E	
Mercoledì 21	15.00	2H	
	15.30	3H	
	16.00	2F	
	16.15-16.30	3F	
Giovedì 22	15.00	2I	
	15.30	3I	
	16.00	1I	
	16.15	2L	
Venerdì 23	15.00	1G	
	15.15	2G	
	15.45	3G	
GIUGNO			
DATA	ORARIO	DOCENTI COINVOLTI	ATTIVITÀ
Da venerdì 6 a lunedì 9	orario da definire	Tutti i docenti	RUTINI 2° QUADRIMESTRE
martedì 10	da definire	COMMISSIONE ESAME	IONE COMMISSIONE ESAME
martedì10	09.00 - 12.00	Docenti non impegnati negli esami	Revisione documentazione fascicoli alunni 2024/25; Verbalì; Documenti Valutazione ; Analisi fascicoli nuovi iscritti; revisioni documenti fondamentali i Ist.scolastico
DATA DA DEFINIRE	10.00-12.00	Tutti i docenti	COLLEGIO DOCENTI
Calendario degli esami e GLI da stabilire			

ORGANIGRAMMA DEGLI INCARICHI

DIRIGENTE 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 Anna Diomede -Prof.ssa Antonina Incardona

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 Collegio docenti, per orientare e supportare la sua crescita professionale e l'innovazione educativo-didattica.

Area 1- Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Docenti: prof.ssa M. Coppolecchia; prof.ssa T. Perna

Funzioni:

1. Collaborare 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. Redigere una versione sintetica del-PTOF;
3. Collaborare 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; collaborare nelle fasi relative alle procedure di selezione delle figure richieste per la realizzazione degli interventi; collaborare con gli esperti, i tutor e le altre figure coinvolte nei progetti per l'organizzazione delle attività didattiche e l'attuazione degli interventi;
4. Collaborare con il Nucleo Interno di Valutazione per la redazione, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento, per la redazione del Rapporto di Autovalutazione e della Rendicontazione sociale;
5. Gestire l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative all'Area 1;
6. Attivare e gestire uno sportello informativo destinato ai docenti, in orario antimeridiano
7. Presentare un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato e ai sotto-obiettivi.

Area 2- Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

Docenti: prof.ssa G. Franco; prof.ssa F. 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, Circoscrizione, ASL, etc);
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 la redazione del Piano Triennale dell'offerta formativa e con il Nucleo Interno di per la redazione, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento, per la redazione del Rapporto di Autovalutazione e della Rendicontazione sociale;
7. Gestione dell'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative all'Area 2;
8. Attivazione e gestione di uno sportello informativo destinato ai docenti, in orario antimeridiano;
9. Monitoraggio delle azioni progettate per valutare la ricaduta sul piano educativo-didattico delle attività svolte;
10. Presentazione al Collegio Docenti di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato e ai sotto-obiettivi.

Area 3 - Inclusione

Docente: prof.ssa M. Spanò

Funzioni:

1. Svolgimento della funzione di referente dell'Istituto per la disabilità, stabilendo collegamenti con e tra i docenti di sostegno e coordinandone l'operato;
2. Collaborare con il Dirigente Scolastico e le figure di sistema nella 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, e ss.mm.ii., relativi ai singoli alunni con disabilità finalizzati all'elaborazione/approvazione e verifica del Piano Educativo Individualizzato (PEI), di cui all'art. 7 del D.L.vo n. 66/2017, e ss.mm.ii.
3. Collaborare con il Dirigente Scolastico e le figure di sistema coordinando i rapporti tra la scuola e le famiglie degli alunni con disabilità, curando la documentazione relativa agli alunni con disabilità;
4. Collaborare con i Consigli di classe nella fase di predisposizione, attuazione, monitoraggio PEI;
5. Garantire la comunicazione tra l'Istituzione scolastica e tutti quei soggetti istituzionali e privati del territorio (A.S.L., Servizi Sociali, Associazioni, Enti, Cooperative, ecc.), che si occupano degli alunni certificati, curando i contatti con ciascuno di tali soggetti e agendo da tramite tra questi e i Consigli di classe;
6. Collaborare 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 4 per la stesura, l'attuazione e il monitoraggio del Piano di Miglioramento, l'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione, nonché per lo svolgimento delle prove Invalsi degli alunni certificati;
7. Gestione dell'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative all'Area 3;
8. Attivazione e gestione di uno sportello informativo destinato ai docenti, in orario antimeridiano;
9. Presentazione al Collegio Docenti di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

Area 4 - Valutazione d'Istituto

Docente: prof.ssa N.Moliterno

Funzioni:

1. collaborare con il dirigente scolastico, la F.S. Area 1 e le figure di sistema nelle fasi di la redazione, attuazione e monitoraggio del Piano di Miglioramento, di redazione del Rapporto di Autovalutazione e di predisposizione della Rendicontazione Sociale; presentare i suddetti documenti al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto;
2. collaborare con la F.S. Area 1 per l'elaborazione, l'aggiornamento, la revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
3. coordinare le attività relative al procedimento di autovalutazione interna di Istituto;
4. curare la predisposizione/ somministrazione di questionari di autovalutazione di Istituto a docenti, personale ATA, genitori, studenti e studentesse; rielaborare i dati statistici e presentare gli esiti delle azioni di monitoraggio al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
5. partecipare alle attività del Nucleo Interno di Valutazione in qualità di referente
6. curare i rapporti con l'INVALSI, coordinando le attività connesse alla somministrazione delle relative prove.
7. rielaborare i dati statistici relativi agli esiti INVALSI e presentarli al Collegio Docenti;
8. collaborare con la segreteria per lo svolgimento delle operazioni propedeutiche allo svolgimento delle prove INVALSI;
9. gestire l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative all'Area 1;
10. attivare e gestire uno sportello informativo destinato ai docenti, in orario antimeridiano
11. Presentare un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato e ai sotto-obiettivi.

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.

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, i responsabili di plesso, le funzioni strumentali.

DIRIGENTE SCOLASTICO	Teresa Mondelli
Collaboratori della Dirigente Scolastica	Anna Diomede - Antonina Incardona
Funzioni Strumentali	Marina Coppolecchia Teresa Perna Francesca Licci Giovanna Franco Marinella Spano' Nicoletta Moliterno

Criteri per l'attribuzione degli incarichi

L'attribuzione degli incarichi è effettuata sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti, nel rispetto di quanto stabilito dal Contratto collettivo integrativo di Istituto

ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2024-2025	DOCENTE
Referente Referente d'Istituto per le attività di Educazione Civica	M.R. DELLA SPINA
Responsabile Laboratorio Linguistico	//
Responsabile Laboratorio Informatico	S. CASALINO
Responsabile Laboratorio Scientifico	//
Responsabile Laboratorio Artistico	M. MELPIGNANO
Animatore Digitale	R. CERASOLE
Team per l'innovazione digitale	M.SPANO'- R. CERASOLE

Referente sviluppo sostenibile	V. TACCARELLI
Referente Referente d'istituto per le attività di prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo	G.FRANCO
Team Antibullismo e Cyberbullismo e del Team per l'Emergenza	F. LICCI V. SGUERA A A.DIOMEDE
Referente di Istituto Promozione alla Salute	G. SARACINO
Referente di Istituto per l'attività motoria e sportiva	G. SARACINO
Referente Alunni con BES	G. LOGLISCI
Responsabile Biblioteca Scolastica di Istituto	E. FIORE
Nucleo Interno di Valutazione (NIV)	//
Referente di Istituto per i Progetti ERASMUS+	V. TACCARELLI
Referente per le attività per l'educazione allo sviluppo sostenibile e per le azioni di sostenibilità ambientale	V. TACCARELLI
Referente attività continuità e orientamento	V. TACCARELLI
Referente per il Progetto Sportello d'ascolto psicologico	C. ARMENISE
Referente di Istituto per la realizzazione dei Progetti curricolari ed extracurricolari previsti dal Piano triennale dell'Offerta formativa	//
Coordinatore Dipartimenti	M.R. DELLA SPINA A. CUTRIGNELLI L. NAVIGLIO A. VALENTINI C. ARMENISE
Coordinatori Consigli Classe	Cfr. relativa tabella
Segretari Consigli Classe	Cfr. da relativa tabella
Coordinatori ed. Civica	coordinatori di classe

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	SCELTI DA
DIRIGENTE SCOLASTICO	Componente di diritto
Prof.ssa Maria Melpignano	Collegio Docenti
Prof.ssa Giovanna Franco	Collegio Docenti
Da nominare	Consiglio d'Istituto
Da nominare	Consiglio d'Istituto

Da nominare	Consiglio d'Istituto
Membro esterno *	Nomina USR

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, promuovendo 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'analisi dei fattori contestuali, sia ambientali che personali.

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

G. L. I. d'ISTITUTO	Scuola Secondaria di I grado
Dirigente Scolastico (o delegato)	T. MONELLI
FF.SS. come Docente Coordinatore	M. SPANO'
Referente BES	G. LOGLISCI
Docenti curricolari	G. FRANCO
Docenti di sostegno	C. ARMENISE
Docenti di sostegno	M. IANNUZZIELLO
Equipe medico, psico-pedagogica	REFERENTI ASL-BA
n°1 Genitore/Tutore rappresentante	DA INDIVIDUARE
Esperti interni e/o esterni	

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.)**, da redigere al termine di ogni anno scolastico entro il mese di giugno.

NUCLEO AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

COMPONENTI DA INDIVIDUARE

Compiti del NIV:

- ✓ 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 2024- 25;
- ✓ Valutare le attività curricolari ed extracurricolari d'Istituto per l'anno scolastico 2024 - 25;
- ✓ Individuare aree e modalità di miglioramento attraverso la verifica della conformità dei risultati rispetto agli obiettivi.

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:

- formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- esercitare le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dalla normativa vigente;
- coordinare i lavori preparatori per le sedute dei Consigli di Classe, chiederne la convocazione per discutere questioni urgenti;
- presiedere l'Assemblea convocata per le Elezioni degli organi collegiali annuali a livello di istituzione scolastica;
- presiedere le sedute dei Consigli di Classe;
- presiedere le riunioni del Gruppo Operativo per l'Inclusione (G.L.O.), in assenza della Dirigente scolastica;
- coordinare l'attività educativo-didattica della classe, verificando *in itinere* e a fine anno scolastico l'attuazione di quanto stabilito in sede di programmazione;
- coordinare le attività finalizzate alla elaborazione ed approvazione del Piano Educativo Individualizzato e del Piano Didattico Personalizzato
- 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;
- promuovere ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni, informando tempestivamente la Dirigente scolastica, in caso di problematiche educativo-didattiche;
- coordinare l'attuazione delle iniziative di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa (progetti, manifestazioni, concorsi, visite guidate, etc.), avendo cura che siano rispettati tempi e modalità stabiliti in sede di programmazione, in collaborazione con i docenti cui sono state attribuite le Funzioni Strumentali;

- verificare la regolarità della frequenza scolastica e provvedere all'attuazione di tutte le forme di intervento, sul piano-educativo didattico, a contrasto della dispersione scolastica;
- in casi di frequenza irregolare, avviare confronto con i genitori/esercanti la responsabilità genitoriale, informando le docenti Collaboratrici della Dirigente Scolastica, e provvedere a trasmettere formale comunicazione alla famiglia;
- informare la Dirigente per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare;
- verificare la compilazione del Registro elettronico, comunicando alla Dirigente eventuali problemi;
- raccogliere e custodire la documentazione (relazioni, rubriche valutative, comunicazioni formali alle famiglie, etc.);
- coordinare l'esatto adempimento degli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 in relazione alla propria classe;
- individuare gli alunni apri-fila e chiudi-fila per le procedure di esodo;
- promuovere la conoscenza e il rispetto del Patto educativo di corresponsabilità e del Regolamento di Istituto.

CLASSI	COORDINATORE DI CLASSE	SEGRETARI DI CLASSE
I A	MICCOLI	NAVIGLIO
I B	COPPOLECCHIA	D'AMBROSIO
I C	D'ANIELLO	SARACINO
I D	BITETTO	DELLA SPINA
I E	CUTRIGNELLI	CASTELLANI
I F	FUSARO	MINOIA
I G	PALMISANO	SFILIO
I H	PRENCIPE	AMERUOSO
I I	PICCINNI	RIZZO
II A	COLELLA	SPANO'
II B	MELPIGNANO	RIZZI
II C	TACCARELLI	TRIGGIANI
II D	MOLITERNO	DELL'ERBA
II E	ARMENISE	SCATTAGLIA
II F	DE NICOLO'	GENCHI
II G	CINEFRA	CHIECO
II H	LICCI	BARBERA
II I	SANVITO	VITALE
II L	FRANCO	SGUERA
III A	DOLCE	CASALINO
III B	VALENTINI	ROBLES
III C	DI NOIA	LOGLISCI
III D	PERNA	LICINIO
III E	CARBONARA	ROBERTO
III F	CERASOLE	DI COMITE
III G	CHIECO	VOLPE
III H	MENNELLA	PEPE
III I	D'AGOSTINO	LOSAPPIO

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE IN SERVIZIO

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

Il piano di formazione dovrà promuovere la formazione continua di tutto il personale, considerato che la formazione è priorità strategica per la crescita della comunità scolastica e del paese.

Il piano prevede iniziative promosse prioritariamente dall'Amministrazione Centrale (MIM) e regionale (U.S.R. Puglia), in coerenza con le norme contrattualmente previste in ordine alla formazione del personale Docente e ATA in ingresso ed in servizio, nonché attività formative progettate dalla Scuola autonomamente o consorziata in rete, anche in collaborazione con Enti di formazione, con associazioni professionali, con soggetti pubblici e privati qualificati e/o accreditati.

Si garantirà informazione, formazione e addestramento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Piano prevede, inoltre, formazione per l'aggiornamento sulla normativa in materia di privacy e protezione dati.

Con riferimento al Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – Titolo avviso/decreto "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali" (D.M. 66/2023). Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale, il Collegio Docenti ha approvato il Progetto "Carducci@work". CUP C94D23003170006.

Si riportano i percorsi formativi previsti dal Progetto "Carducci@work" e il calendario relativo:

TITOLO PERCORSO	N. ORE
Potenziamento dell’insegnamento nelle discipline STEM	10 ore
Digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e potenziamento delle competenze digitali del personale ATA	10 ore
Metodologie didattiche innovative per l’insegnamento e l’apprendimento, connesse con l’utilizzo delle nuove tecnologie	10 ore
Aggiornamento del curriculum scolastico per il potenziamento delle competenze digitali	10 ore
Tecnologie digitali per l’inclusione scolastica	10 ore
Insegnamento dell’educazione civica digitale e dell’educazione alla cittadinanza digitale e utilizzo consapevole delle tecnologie digitali da parte degli studenti	10 ore
Gestione didattica e tecnica degli ambienti di apprendimento innovativi e dei relativi strumenti tecnologici e dei laboratori, in complementarietà con la Scuola 4.0	10 ore

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 e/o integrazioni; 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 classe 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. 81/200 .

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.

Il presente Piano può essere modificato nel corso dell'anno scolastico a seguito di esigenze sopravvenute.

Il presente Piano delle Attività Collegiali è stato approvato con Delibera n.45, Verbale n. 4 del Collegio Docenti del 20 novembre 2024.

