



## Istituto Comprensivo "MORO – PASCOLI"

via Venezia,36 – 81022 Casagiove (Ce) - distretto n. 12  
C.F. 93085870611 - Cod. Mecc. CEIC893002 – Codice Univoco Ufficio UFIOD3  
e-mail: ceic893002@pec.istruzione.it - e-mail: ceic893002@istruzione.it  
tel.: 0823/468909 – fax: 0823/495029

Prot. n. 6847/I.2

Casagiove, 20/09/2021

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) del Comparto Scuola per il quadriennio 2006/2009 con particolare riguardo all'art.28 c. 4, e successive intese;  
VISTI il D.Lgs 165/2001, D.Lgs 150/2009 e D.Lgs 141/2011;  
VISTO il Piano triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) dell'Istituto Comprensivo Moro – Pascoli che prevede iniziative ed attività secondo le linee di indirizzo del Dirigente Scolastico;  
PRESO ATTO delle particolarità dell'anno scolastico in corso determinate dalla persistente emergenza sanitaria che continua a richiedere rigorose misure di contenimento del rischio di contagio che la scuola deve prevedere;  
SENTITO il Collegio dei Docenti ;

### DISPONE

#### PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ - A.S. 2021/22

che esplicita la pianificazione annuale del complesso delle attività didattiche ed organizzative che si andranno a svolgere e le modalità di attuazione delle stesse da parte del personale dipendente dall'istituzione scolastica.

#### **1. CALENDARIO SCOLASTICO 2021/22**

Inizio Lezioni: 15 settembre 2021

Termine Lezioni scuole d'infanzia: 30 giugno 2022.

Termine Lezioni scuola primaria e secondaria di I grado: 8 giugno 2022

Per le festività nazionali e altre sospensioni si rimanda al calendario deliberato dalla Regione Campania.

**Suddivisione dell'anno in quadrimestri** ai fini della valutazione:

I quadrimestre: 15/09/2021– 31/01/2022;

II quadrimestre: 1/02/2022 - 8/06/2022.

#### **PREMESSA**

L'anno scolastico 2021/22 si prospetta come un ulteriore anno complesso poiché ancora caratterizzato dall'emergenza sanitaria e dalla necessità di rispettare rigorosamente tutte le misure atte a contenere la diffusione del contagio.

La scuola ha predisposto gli ambienti nel rispetto delle norme sul distanziamento ed ha provveduto a posizionare sulle cattedre schermi in plexiglass per abbattere il rischio derivante dalla presenza di un distanziamento tra la prima fila di banchi e la cattedra inferiore, anche se di poco, ai 2 metri fissati dalla norma; ha differenziato gli ingressi per evitare assembramenti pianificando razionalmente entrata ed uscita delle singole classi; ha predisposto apposita segnaletica e posti sul pavimento delle aule dei segnalatori per indicare stabilmente la posizione di ciascun banco. Le disposizioni impartite al personale docente sono ben definite e ricalcano quelle del decorso anno.

Laboratori, palestre ed altri eventuali altri spazi comuni destinati alla didattica vanno usati secondo una precisa

pianificazione per dare ai collaboratori scolastici la possibilità di sanificare gli ambienti prima dell'ingresso di un diverso gruppo di alunni. Da questo anno scolastico l'Istituto attiverà un rinnovato curriculum locale, teso alla conoscenza del territorio e della storia e cultura locale al quale si dedicherà un massimo del 10% del monte ore annuale.

## 2. PERSONALE DOCENTE - SCUOLA INFANZIA: ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO (ART. 28 CCNL )

Gli orari delle attività educative sono stabiliti con delibera del Consiglio di Istituto.

Le insegnanti osservano un orario settimanale di 25 ore di insegnamento, a fronte di un orario di attività educative per gli alunni pari a 40 ore settimanali (8:00/16:00), distribuite su 5 giorni, dal lunedì al venerdì. L'orario delle insegnanti si articola sul doppio turno giornaliero, dalle 8:00 alle 13:00 (turno antimeridiano) e dalle 11:00 alle 16:00 (turno pomeridiano), con due ore di contemporaneità dalle 11:00 alle 13:00. L'alternanza del turno dei docenti è giornaliera. Fino all'inizio della mensa l'orario prevede il solo turno antimeridiano dalle 8:00 alle 13:00.

Le attività si svolgeranno nel corso dell'anno scolastico secondo le indicazioni del PTOF e in coerenza con le finalità educative previste dalle Indicazioni Nazionali per il curriculum, come declinate nel curriculum d'Istituto. La programmazione educativo-didattica annuale sarà elaborata per fasce di età ed ogni insegnante dovrà curarne i necessari adeguamenti alle situazioni specifiche delle sezioni; si dovranno effettuare osservazioni periodiche e prove di verifica relative al comportamento e allo sviluppo degli apprendimenti e delle competenze. Particolare attenzione va conferita alla continuità educativa e didattica con la classe prima della scuola primaria.

In fase di organico di diritto sono state autorizzate tre sezioni alla scuola dell'Infanzia Basile e sette sezioni alla Rodari, per un numero complessivo di sezioni pari a 10; sono stati assegnati in organico di fatto n. 20 docenti di posto comune e n. 2 docenti su posto di sostegno EH.

Si effettueranno:

- **Consigli di intersezione tecnici** (soli docenti) quale sede del coordinamento tecnico della programmazione; il compito è quello del coordinamento didattico- educativo del plesso e delle sezioni mediante programmazione educativa e didattica annuale, progettazione di UDA (almeno due UDA per quadrimestre) per la valutazione delle competenze, verifiche in ingresso, in itinere e finali, osservazione e valutazione del comportamento e degli apprendimenti, adeguamenti in itinere della programmazione, eventuali programmazioni individualizzate (PEI) per alunni d.a., e personalizzate (PDP) per alunni con BES, quant'altro si renda necessario ai fini del successo formativo di tutti e di ciascuno.
- **Consigli di intersezione giuridici** quale sede della verifica della programmazione (docenti e rappresentanti dei genitori).

Le attività di sostegno per gli alunni d.a. si effettuano secondo gli orari e i calendari stabiliti a livello di intersezione e sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 312/325 del D. Lvo 297/94, della legge 104/92 e successive disposizioni applicative, come deliberate dal collegio docenti.

L'insegnamento della Religione Cattolica (IRC) verrà effettuata per 1,5 ore sett.li; per gli alunni che non si avvalgono dell'I. R. C. si attuano, a cura del docente di sezione in compresenza con la docente di RC le Attività Alternative.

Le attività educativo-didattiche vanno inserite nella programmazione annuale e informate ai seguenti criteri:

- sviluppo di conoscenze e competenze coerenti con il curriculum d'Istituto;
- sviluppo e cura dei diversi linguaggi (grafico, corporeo, verbale, musicale cc.);
- attività inclusive che promuovono socializzazione e integrazione di tutti gli alunni, ma soprattutto degli alunni portatori di disabilità e/ o altri BES.
- valutazione del comportamento, degli apprendimenti e delle competenze con l'utilizzo di appositi strumenti.
- Monitoraggi degli esiti formativi.
- Riesame dei percorsi in caso di esiti parzialmente raggiunti o non raggiunti.
- Relazione finale da cui si evince il livello di efficacia della progettazione (comprese le UDA), delle modalità di verifica e della valutazione da elaborare collegialmente negli incontri di fine anno con la presenza congiunta dei due plessi.

## 3. PERSONALE DOCENTE SCUOLA PRIMARIA: ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO (ART. 28 CCNL 29/11/2007 e successive intese)

Gli orari delle lezioni si svolgono in cinque giorni settimanali per un totale di 27 ore. Le classi a T.P. (n. 5 classi)

presenti esclusivamente al plesso A. Moro svolgeranno un orario di 40 ore settimanali, in cinque giorni, dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Gli insegnanti osservano un orario settimanale di 22 ore di insegnamento più 2 ore di programmazione e verifica settimanale. Le attività didattiche si svolgeranno in coerenza con il PTOF e con le finalità educative previste dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo, come declinate nel curricolo d'Istituto. La programmazione educativo-didattica sarà effettuata per classi parallele, a livello di istituto, e terrà in debito conto l'esigenza di un'efficace continuità tra le classi e nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. Ogni insegnante dovrà curarne i necessari adeguamenti alle situazioni specifiche. Come previsto dal vigente ordinamento, l'insegnamento della lingua inglese sarà impartito a cura del docente specialista che opera su più classi e dei docenti specializzati che operano nella propria e in altre classi, nell'ottica di assicurare l'insegnamento della lingua inglese a tutte le classi nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse disponibili.

Quanto ai diversi aspetti organizzativi, si rinvia all'osservanza delle deliberazioni degli OO.CC. riportate nel PTOF. Le classi autorizzate sono complessivamente 25 di cui n. 5 a T.P.

Nell'a.s. corrente si raccomanda un attento piano di recupero degli apprendimenti prima dell'avvio della nuova programmazione a.s. 2021/22 al fine di colmare eventuali lacune dell'anno precedente causate dall'emergenza sanitaria e dalla sospensione delle attività in presenza.

Si effettueranno:

- **Consigli di classe/interclasse tecnici** (soli docenti) quali sede del coordinamento didattico- educativo del plesso e delle classi; i compiti sono: programmazione annuale per classi parallele, pianificazione di prove di verifiche in ingresso, prove di verifica bimestrali comuni per classi parallele (UDA) per la valutazione delle competenze (almeno due per quadrimestre), criteri comuni per la valutazione del comportamento e degli apprendimenti, adeguamenti in itinere della programmazione, predisposizione delle operazioni di scrutini, eventuali piani per alunni con BES (PDP), piani individualizzati per alunni d.a. (PEI), definizione degli interventi educativi di educazione civica e del curricolo locale, quant'altro si renda necessario predisporre per il successo formativo di tutti e di ciascuno. Il Consiglio di classe tecnico (con la sola presenza del team docenti della singola classe) opererà per le operazioni di scrutinio.
- Il **consiglio di interclasse giuridico** (docenti e rappresentanti dei genitori) è la sede della verifica della programmazione.

In tutte le classi operano insegnanti responsabili delle diverse discipline e attività, per un totale di **22 ore settimanali di insegnamento** secondo le indicazioni previste dalle delibere collegiali.

Il gruppo docente delle classi parallele elabora, ad inizio anno, un organico progetto didattico-educativo a partire dal curricolo, sostenuto da un'attività di programmazione e verifica condotta collegialmente ogni **martedì, dalle ore 16,30 alle ore 18,30**. Nel caso in cui in tale pomeriggio siano fissate riunioni urgenti non previste nel calendario iniziale, l'incontro di programmazione sarà spostato al 1° giorno utile successivo al martedì.

Le attività di recupero/potenziamento per alunni in difficoltà si effettueranno secondo orari e calendari stabiliti, a cura dei docenti con ore di compresenza/disponibilità, in orario curricolare. I destinatari saranno individuati dai Consigli di classe / interclasse e le attività potranno articolarsi per singoli alunni, per piccoli gruppi a rotazione e potranno avere carattere annuale o temporaneo. Gli interventi di recupero, datati e firmati, saranno documentati (obiettivi, attività, ..... valutazione finale) e consegnati alla scrivente.

Gli insegnanti di sostegno effettuano le 2 ore sett.li di P.e V. insieme ai team delle classi in cui operano.

L'insegnamento della lingua inglese si realizza ai sensi delle disposizioni vigenti.

L'insegnamento della Religione Cattolica (IRC), per un totale di 2 ore settimanali, verrà impartito per ogni classe dal docente di religione. Parallelamente all'insegnamento della IRC si attuano, per gli alunni che non se ne avvalgono, le Attività Alternative a cura dei docenti in contemporaneità; in mancanza si potrà adottare l'entrata/uscita anticipata previa intesa con le famiglie.

Si possono espletare attività in palestra, nei laboratori e in altri locali della scuola secondo i calendari di utilizzo delle strutture concordati nei vari plessi e nel rispetto delle misure per il contenimento del rischio di contagio (attività prevalentemente singole e distanziamento di almeno 2 metri), salvo un cambio di colore del territorio

di riferimento.

Le attività finalizzate alla piena integrazione di alunni disabili e/o in difficoltà di apprendimento, secondo il disposto degli artt. 126 e 127 del D. Lgs 297/94, dovranno essere programmate definitivamente entro il secondo mese dall'inizio delle lezioni.

Va pianificato con cura l'uso dei laboratori per l'utilizzo diffuso delle nuove tecnologie e l'organizzazione proficua degli spazi scolastici al fine di attivare strategie didattiche innovative ed inclusive che possano promuovere apprendimenti più partecipati e l'utilizzo ottimizzato delle risorse strutturali e strumentali. Tali locali comuni saranno adeguatamente igienizzati ad ogni cambio di gruppo.

#### **4. PERSONALE DOCENTE SCUOLA SECONDARIA I GRADO: ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO (ART.28 CCNL 29/11/2007 e successive intese)**

Gli orari delle lezioni si svolgono in cinque giorni settimanali per un totale di 30 ore per tutte le classi. L'attività di insegnamento si svolge per 18 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle 14:00. Le classi autorizzate per l'a.s. 2021/22 sono complessivamente 18.

Le attività didattiche si svolgeranno in coerenza con il PTOF e con le finalità educative previste dalle Indicazioni Nazionali per il curriculum, come declinate nel curriculum d'Istituto. La programmazione educativo-didattica sarà effettuata per classi parallele e terrà in debito conto l'esigenza di un'efficace continuità tra le classi e all'atto del passaggio dalla primaria alla scuola secondaria di I grado. Ogni insegnante e Consiglio di classe dovrà curarne i necessari adeguamenti alle situazioni specifiche.

La programmazione educativo-didattica annuale dovrà prevedere, altresì, attività di orientamento finalizzate a rendere partecipata e consapevole la scelta della scuola superiore da parte degli alunni delle classi terze.

Le attività di recupero/potenziamento per alunni in difficoltà si effettueranno secondo orari e calendari stabiliti, prima dell'avvio della programmazione a.s. 2021/22, in orario curricolare. I destinatari saranno individuati dai Consigli di classe / interclasse e le attività potranno articolarsi per singoli alunni, per piccoli gruppi a rotazione e potranno avere carattere annuale o temporaneo. Gli interventi di recupero, datati e firmati, saranno documentati (obiettivi, attività, ..... valutazione finale) e consegnati alla scrivente

Quanto ai diversi aspetti organizzativi, si rinvia all'osservanza delle delibere degli OO.CC.

Si effettueranno:

- **Consiglio di classe tecnico** (soli docenti) o, in casi determinati, di corso o per discipline (**Dipartimenti**) quale Sede del coordinamento tecnico della programmazione.
- **Consiglio di classe giuridico** (docenti e rappresentanti dei genitori) quale sede della verifica della programmazione.

L'insegnamento della Religione Cattolica (IRC), per un totale di 1 ora settimanale per classe, verrà impartito dal docente di religione. Parallelamente all'insegnamento della IRC si attuerà, per gli alunni che non se ne avvalgono, le Attività Alternative oppure entrata/uscita anticipata previa intesa con le famiglie.

Si possono espletare attività in palestra, nei laboratori e altri locali comuni della scuola secondo i calendari concordati di utilizzo delle strutture e nel rispetto delle misure per il contenimento del rischio di contagio. Nelle palestre è consentita attività prevalentemente a livello individuale nel rispetto di un distanziamento di almeno 2 metri, salvo un cambio di colore del territorio di riferimento.

Le attività finalizzate alla piena integrazione di alunni disabili e/o in difficoltà di apprendimento, secondo il disposto degli artt. 126 e 127 del D. Lgs 297/94, dovranno essere programmate definitivamente entro il secondo mese dall'inizio delle lezioni. Esse devono valorizzare costantemente gli aspetti inclusivi.

Va pianificato con cura l'uso dei laboratori per l'utilizzo diffuso delle nuove tecnologie e l'organizzazione proficua degli spazi scolastici al fine di attivare strategie didattiche innovative ed inclusive che possano promuovere apprendimenti più partecipati e l'utilizzo ottimizzato delle risorse strutturali e strumentali. Tali locali comuni saranno adeguatamente igienizzati ad ogni cambio di gruppo.

**5. ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO - PERSONALE DOCENTE (ART. 29 CCNL 29/11/2007 e successive intese)**

Le attività funzionali all'insegnamento sono costituite da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dall'ordinamento scolastico. Comprendono tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, ricerca, valutazione e 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. Secondo quanto previsto nel CCNL, abbiamo:

**attività di carattere collegiale per partecipazione a:**

**a) riunioni del collegio docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali fino a quaranta ore annue**

**COLLEGIO DOCENTI PLENARIO**

MESE	PLENARIO	DI SEZIONE	infanzia e primaria	Secondaria I grado
settembre	X X		ore 3 +2	ore 3 + 2
ottobre/novembre	X		ore 1 , 5	ore 1,5
gennaio/febbraio	X		ore 2	ore 2
febbraio/marzo	X		ore 1,5	ore 1,5
maggio/giugno	X	( X ) sec.	ore 2	ore 2 +1
eventuale collegio	( X )	( X ) inf. - pr- sec.	ore 2 + 1	ore 2+1
			<b>totale ore 15</b>	<b>totale ore 16</b>

**Il Collegio Docenti potrà tenersi per dipartimenti/ordine di scuola/commissioni permanenti di istituto e costituisce un impegno obbligatorio per tutti i docenti.**

**PROGRAMMAZIONE/VERIFICA**

**Scuola Infanzia :**

- **settembre - (10 + 8 ore)** dalle ore 9.00 alle ore 12,00 - **Incontri per sezioni parallele** (dal 6 al 13/09/2021)- **Programmazione di inizio anno e predisposizione accoglienza**

**VERIFICA**

- Verifiche finali mese di giugno: **ore 4**

**Ottobre 2021 - Assistenza durante le Elezioni dei rappresentanti di classe (docente Responsabile di plesso)**

**Colloqui con le famiglie**

Si conteggiano in complessive **ore 3. Fino al 31/12/2021**, salvo nuove disposizioni, si terranno in video conferenza; **potranno esservi incontri** individuali docente/genitori previo appuntamento, in presenza, solo nei casi di particolare gravità ed urgenza.

I Colloqui si terranno nei seguenti periodi:

- 25 Novembre 2021 - ore 16,15/17,15 ( h 1,00 )
- 3 Febbraio 2022 - ore 16,15/17,15 ( h 1,00 )
- 18 Aprile 2022 - ore 16,15/17,15 ( h 1,00 )

## Scuola Primaria e secondaria I grado

### Scuola Primaria (h 10 +8 )

- **Settembre-** dalle **9.00** alle **12.00** **Incontri per classi parallele a livello di Istituto** (dal 6 al 13/09/2021)- **Programmazione di inizio anno e predisposizione accoglienza**

**Ottobre 2021: Assistenza durante le Elezioni dei rappresentanti di classe** (Responsabili plesso – Coordinatori di classe)

### Scuola Primaria

**Colloqui con le famiglie** (a livello di plesso)

Si conteggiano in complessive **ore 4,5**. **Fino al 31/12/2021**, salvo nuove disposizioni, **si terranno in video conferenza**; potranno esservi incontri individuali docente/genitori previo appuntamento, in presenza, solo nei casi di particolare gravità ed urgenza.

I Colloqui si terranno nei seguenti periodi:

- **24 Novembre 2021** - ore 16,15/17,45 ( h 1,5 )
- **3 Febbraio 2022** - ore 16,15/17,45 ( h 1,5 )
- **20 Aprile 2022** - ore 16,15/17,45 ( h 1,5 )

**Adozione libri di testo**

- **9 Maggio 2022** - ore 16.00 / 18.00- Adozione libri di testo
  
- Prove comuni bimestrali (per classi parallele) per complessive **ore 3**.

### Scuola secondaria I grado

- Scuola secondaria di I grado ( h 10+8)
- **settembre-** dalle 9.00 alle 12.00 - **Dipartimenti disciplinari** (dal 6 al 13/09/2021) - **Programmazione di inizio anno e predisposizione accoglienza**

**Colloqui con le Famiglie:**

Si conteggiano in complessive **ore 5**.

**Fino al 31/12/2021**, salvo nuove disposizioni, si terranno in video conferenza; **potranno esservi incontri individuali docente/genitori** previo appuntamento, in presenza, solo nei casi di particolare gravità ed urgenza.

I Colloqui si terranno nei seguenti periodi:

- |                           |     |             |                       |
|---------------------------|-----|-------------|-----------------------|
| • <b>13 dicembre 2021</b> | ore | 16,00/17,30 | Classi 1 <sup>^</sup> |
| • <b>14 dicembre 2021</b> | ore | 16,00/17,30 | Classi 2 <sup>^</sup> |
| • <b>15 dicembre 2021</b> | ore | 16,00/17,30 | Classi 3 <sup>^</sup> |
|                           |     |             |                       |
| • <b>4 Aprile 2022</b>    | ore | 16,00/17,30 | Classi 1 <sup>^</sup> |
| • <b>5 Aprile 2022</b>    | ore | 16,00/17,30 | Classi 2 <sup>^</sup> |
| • <b>6 Aprile 2022</b>    | ore | 16,00/17,30 | Classi 3 <sup>^</sup> |

**Prove comuni bimestrali** ( per classi parallele e discipline di Italiano, Matematica e Inglese) per complessive **ore 4,5**.

**4/11/2021** ( h1,5)

**11/01/2022** ( h1,5)

**26/04/2022** ( h1,5)

### Verifica programmazione

**15 Febbraio 2022-** ore 15.30 / 17,00 (1,30 h) - Verifica programmazione classi 1<sup>^</sup> 2<sup>^</sup> 3<sup>^</sup> e predisposizione prove comuni di marzo

## Adozione libri di testo

- **7 Maggio 2021** - ore 16.00 / 18.00- Adozione libri di testo – Organizzazione prove d'esame

## Il Documento di Valutazione sarà reso disponibile alle famiglie mediante registro elettronico.

Eventuali docenti impegnati su più classi che dovessero sforare il tetto delle 40 ore sono invitati a darne comunicazione al Dirigente.

Per la scuola dell'Infanzia le ore impegnate sono 32

Per la scuola Primaria le ore impegnate sono 32,5

Per la scuola secondaria I grado le ore impegnate sono 37

## b) attività collegiali dei consigli di classe, interclasse e intersezione in osservanza agli ordinamenti e secondo criteri stabiliti dal collegio docenti per un impegno annuo fino a quaranta ore annue.

Scuola infanzia, primaria, secondaria di I grado: riunioni in corso d'anno **consigli di intersezione, interclasse, classe** come da tabella seguente:

Settore/Mese	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.
<b>INFANZIA</b>	T Plesso ore 2	T - G plesso ore 1+1	T sez/paral. ore 2	T- G plesso ore 1+1	T plesso ore 2	T- G plesso ore 1+ 1	T sez/paral. Ore 2	T- G plesso ore 1+1	T plesso 2 ore
<b>PRIMARIA</b>	T cl. paral. ore 2	////	T- G ore 2	////	T ore 1 + <b>Scrutini</b>	////	T cl. paral. ore 2	T-G ore 2	T ore 1 <b>Scrutini</b>
<b>SECONDA- RIA</b>	T 2 h x corso	////	T-G 2 h x corso	////	<b>Scrutini</b>	T- 2 h x corso	////	T-G 2 h x corso	<b>Scrutini</b>

**Legenda:** **T** = consiglio tecnico soli docenti; **G** = consiglio giuridico docenti e genitori; **T-G** = consiglio prima tecnico poi giuridico in prosieguo.

**Restano da utilizzare ulteriori 22 ore per la scuola dell'infanzia, 30 ore scuola primaria e 32 ore secondaria di I grado** (non calcolabili con precisione a causa degli impegni del personale su più consigli di classe) per eventuali riunioni dei consigli di intersezione/interclasse/classe o plesso, ecc... che si rendessero necessarie per particolari ed urgenti motivi quali condivisione di problematiche inerenti alla valutazione, all'inclusione,.....

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA SEC. DI I GRADO					
Data	Ora	Classe e sez.	Data	Ora	Classe e sez.
<b>OTTOBRE</b>			<b>DICEMBRE</b>		
<b>26/10/2021</b>	15,30 – 16.00	1 A	<b>06/12/2021</b>	15,30 – 16.00	1C
	16.00 – 16,30	2A		16.00 – 16,30	2 C
	16,30 – 17.00	3A		16,30 – 17.00	3 C
	17,00 – 17,30	1B		17,00 – 17,30	1D
	17.30– 18.00	2B		17.30– 18.00	2D
	18.00- 18,30	3 B		18.00- 18,30	3D
<b>27/10/2021</b>	15,30 – 16.00	1C	<b>07/12/2021</b>	15,30 – 16.00	1E
	16,00– 16,30	2 C		16.00 – 16,30	2E
	16, 30– 17,00	3 C		16,30 – 17.00	3E
	17.00 – 17.30	1D		17,00 – 17,30	1F
	17.30– 18.00	2D		17.30– 18.00	2F
	18.00- 18,30	3D		18.00- 18,30	3F
				<b>9/12/2021</b>	15,30 – 16.00

<b>28/10/2021</b>	15,30 – 16.00	1E		16.00 – 16,30	2A
	16,00– 16,30	2E		16,30 – 17.00	3A
	16, 30– 17,00	3E		17,00 – 17,30	1B
	17.00 – 17.30	1F		17.30– 18.00	2B
	17.30– 18.00	2F		18.00- 18,30	3 B
	18.00- 18,30	3F			
<b>MARZO</b>					
<b>22/03/2022</b>	15,30 – 16.00	1 A	<b>09/05/2022</b>	15,30 – 16.00	1E
	16,00– 16,30	2A		16,00– 16,30	2E
	16, 30– 17,00	3A		16, 30– 17,00	3E
	17.00 – 17.30	1B		17.00 – 17.30	1F
	17.30– 18.00	2B		17.30– 18.00	2F
	18.00- 18,30	3 B		18.00- 18,30	3F
<b>23/03/2022</b>	15,30 – 16.00	1C	<b>10/05/2022</b>	15,30 – 16.00	1 A
	16,00– 16,30	2 C		16,00– 16,30	2A
	16, 30– 17,00	3 C		16, 30– 17,00	3A
	17.00 – 17.30	1D		17.00 – 17.30	1B
	17.30– 18.00	2D		17.30– 18.00	2B
	18.00- 18,30	3D		18.00- 18,30	3 B
<b>24/03/2022</b>	15,30 – 15,50	1F	<b>11/05/2022</b>	15,30 – 16,00	1D
	15.50 – 16,10	2F		16,00 – 16,30	2D
	16,10 – 16,30	3F		16,30 – 17,00	3D
	16,30 – 16,50	1E		17.00-17.30	1C
	16,50 – 17,10	2E		17.30-18.00	2 C
	17,10- 17,30	3E		18.00-18.30	3 C

### SCRUTINI

( atti dovuti e non compresi nelle 40 + 40 ore)

#### Scuola Primaria

(Successivamente e tempestivamente calendarizzati nello specifico)

#### 1° Quadrimestre : Febbraio 2022

02 Febbraio ore 15,00 - 18,00

03 Febbraio ore 15,00 - 18,00

04 Febbraio ore 15,00 - 18,00

#### 2° Quadrimestre : Giugno 2022

9 Giugno ore 9,00 - 13,00

9 Giugno ore 15.00- 19.00

10 Giugno ore 9,00 - 13,00

#### Scuola Secondaria 1° grado

<b>SCRUTINI 1° quadrimestre - Febbraio 2019</b>		
<b>Data</b>	<b>Ora</b>	<b>Classe e sezione</b>
<b>01/02/2022</b>	15.30 – 16.00	1 A
	16.00 – 16.30	2A
	16.30 – 17.00	3A
	17.00-17.30	1B
	17.30 -18.00	2B
	18.00-18.30	3B
<b>02/02/2022</b>	15.30 – 16.00	1C
	16.00 – 16.30	2C

	16,30 – 17,00	3C
	17.00-17.30	1D
	17.30 -18.00	2D
	18.00-18.30	3D
<b>03/02/2022</b>	15.30 – 16.00	1E
	16.00 – 16.30	2E
	16,30 – 17,00	3E
	17.00-17.30	1F
	17.30 -18.00	2F
	18.00-18.30	3F

<b>SCRUTINI 2° quadrimestre - Giugno 2021</b>		
<b>Data</b>	<b>Ora</b>	<b>Classe e sezione</b>
<b>8/06/2022</b>	15.00-15.30	1 A
	15.30-16.00	2A
	16.00-16.45	3A
	16.45-17.15	1B
	17.15-17.45	2B
	17.45-18.30	3B
<b>9/06/2022</b>	8.30 - 9.00	1C
....	9.00 - 9.30	2C
....	9.30 - 10. 15	3C
....	10.15 -10.45	1D
....	10.45-11.15	2D
	11.15– 12.00	3D
....	12.00– 12.30	1E
....	12.30 – 13.00	2E
	13.00-13.45	3E
	<b>PAUSA</b>	
9/06/2022	15.00-15.30	1F
	15.30-16.00	2F
....	16.00-16.45	3F

**Riunione preliminare: presumibilmente il 10 giugno 2022 alle ore 12,00.**

**Per il completamento degli scrutini si procederà oltre gli orari fissati se i tempi dovessero risultare insufficienti.**

**II) adempimenti individuali dovuti (non quantificati e compresi nella funzione docente) e costituiti da attività relative a:**

- preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- correzione degli elaborati;
- rapporti con i genitori: nei mesi di novembre, febbraio e aprile per la scuola dell'infanzia e primaria; nei mesi di dicembre e aprile per la scuola secondaria di I grado;
- compilazione dei documenti scolastici;
- valutazioni periodiche;
- svolgimento di scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione: scrutini finali nella scuola primaria e secondaria di I grado (febbraio e giugno), esami di stato conclusivi del I ciclo di istruzione nella scuola secondaria di I grado (giugno) ed eventuali esami di idoneità nella scuola primaria e secondaria di I grado (giugno).

**III) per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.**

**IV) le seguenti attività previste da norme legislative costituiscono altresì impegno per il personale docente:**

- adozione dei libri di testo, da effettuarsi entro il mese di aprile/maggio con modalità specificate

nell'apposita O.M. e nella consueta circolare interna. Esse impegneranno i docenti interessati per il tempo necessario all'esame dei testi da adottare e alla formulazione della relazione e delle proposte di adozione da sottoporre agli organi collegiali.

- attività di formazione e di aggiornamento inserite in piani obbligatori del MIUR o pianificati dall'Istituto in funzione del perseguimento degli obiettivi del PTOF e del Piano di Miglioramento; attività di formazione obbligatoria finalizzate alla sicurezza e alla tutela della salute dei lavoratori;
- rilevazione apprendimenti INVALSI;
- ogni altra attività prevista da norme legislative o contrattuali.

**I consigli di classe, interclasse/ intersezione** saranno presieduti dal dirigente scolastico o da altro docente delegato. Di ogni riunione dovrà essere redatto verbale mediante registro elettronico.

**I rapporti con le famiglie** si esplicano attraverso comunicazioni mediante R.E., avvisi, richieste di giustificazioni delle assenze e dei ritardi, segnalazioni, informazioni sul profitto e/o su impegno e comportamento degli alunni, convocazioni individuali delle famiglie nei casi di urgenza o necessità) e mediante colloqui individuali con la famiglia finalizzati alla conoscenza dell'alunno e alle sue eventuali problematiche. **Fino al 31 dicembre 2021 si privilegiano incontri in videoconferenza.** Successivamente, salvo nuove disposizioni, si rimanda alla discrezione dell'insegnante fissare momenti periodici di ricevimento genitori dei quali la scuola informerà le famiglie mediante avviso pubblicato sul sito web istituzionale.

Riguardo allo svolgimento di scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione, si precisa quanto segue:

#### **Scuola Primaria e secondaria:**

Il documento di valutazione sarà reso disponibile per le famiglie tramite registro elettronico.

Le valutazioni periodiche (iniziali, in itinere e finali) del comportamento (D,Lgs, 62/17), degli apprendimenti e delle competenze di ciascun alunno sono effettuate per classi parallele secondo i criteri fissati dal collegio docenti, utilizzando gli strumenti di valutazione in adozione. Per la verifica e valutazione delle competenze si realizzano almeno due UDA per quadrimestre e si adottano le apposite rubriche.

A fine anno va compilato il documento di valutazione che attesta l'avvenuta ammissione/non ammissione alla classe successiva o al successivo grado d'istruzione.

Per la classe V della scuola primaria e per la classe III della secondaria di I grado sarà compilato anche il documento che certifica il livello delle competenze acquisite.

E' opportuno ricordare che gli scrutini finali non sono il risultato di apposite prove, ma il prodotto di una valutazione globale, fatta collegialmente da tutti i docenti della classe, del comportamento e delle competenze acquisite dall'alunno durante l'intero arco dell'anno scolastico.

Le operazioni di scrutinio finale si terranno al termine delle lezioni e l'esito è pubblicato all'albo.

**Scuola Infanzia:** compilazione documenti scolastici.

La compilazione dei documenti scolastici, in particolare del registro e del profilo in uscita dalla scuola infanzia descritto mediante la certificazione delle competenze secondo i criteri fissati dal collegio docenti, è affidata ad ogni docente e ai momenti di confronto e di collaborazione del gruppo docente. Le osservazioni periodiche dello sviluppo di ciascun alunno sono effettuate secondo i criteri fissati dal collegio docenti utilizzando le apposite griglie di osservazione/valutazione deliberate dal Collegio.

## **6. ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO (ART. 28 e 30 CCNL 29/11/2007 e successive intese)**

Il compenso per le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento, svolte oltre l'orario d'obbligo, viene erogato sulla base delle risorse finanziarie previste dal Fondo dell' Istituzione Scolastica o da altri contributi provenienti dal MIUR/USR, Enti o privati, collocati nei diversi progetti del Programma Annuale riferito all'esercizio finanziario, previa preventiva Contrattazione di Istituto tra Parte Pubblica e RSU/OO.SS.

**6.a) Le attività aggiuntive di insegnamento,** svolte oltre l'orario obbligatorio e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, sono deliberate dal collegio docenti compatibilmente con le risorse finanziarie e in coerenza con il PTOF; sono finalizzate ad interventi didattici ed educativi per l'arricchimento dell'offerta formativa come individuate nel PTOF tenendo conto delle esigenze del contesto, delle risorse e dei bisogni formativi.

Esse sono svolte dai soli insegnanti che esprimono disponibilità e sono definite, per quanto concerne il monte ore, in rapporto alle disponibilità del F.I.S., alle opzioni delle famiglie e alle attese circa la ricaduta formativa.

Per la realizzazione dei progetti del P.T.O.F. si tiene conto della durata prevista e non sarà riconosciuto, in nessun caso, un monte ore superiore a quello preventivato.

Ai fini della regolarità, tutti i progetti dovranno essere autorizzati e gli incontri programmati per la loro attuazione dovranno essere opportunamente documentati con le firme di presenza. Il docente referente dovrà consegnare, al termine del lavoro, dettagliata relazione sull'andamento e sugli esiti del progetto. La valutazione dei progetti avviene attraverso appositi questionari per il monitoraggio del PTOF.

Non sono qui comprese le ore eccedenti, prestate in attività di insegnamento, da docenti disponibili per la sostituzione di colleghi assenti, disciplinate dall'art. 28 e 88 del CCNL 29/11/2007.

**6.b) Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento**, retribuibili in quanto aggiuntive, consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione, alla ricerca e studio, all'impegno nelle commissioni/gruppi di lavoro, nonché all'attività di organizzazione/coordinamento in collaborazione con il capo d'istituto.

La scuola, in sede collegiale, ha previsto figure e gruppi di lavoro per compiti funzionali all'organizzazione e alla didattica; ha previsto, altresì, n. 6 responsabili di plesso, coordinatori dei Consigli di classe/intersezione/interclasse, dei Dipartimenti e n. 2 collaboratori del DS di cui uno con funzioni Vicarie.

Le attività funzionali non retribuibili ("fino a 40 + 40 ore") consistono nelle attività che il collegio docenti ha ritenuto utile deliberare in fase di programmazione ad inizio anno scolastico, così come riportate al p. 5. del presente P.A.A.

#### **7. GESTIONE PROBLEMATICHE ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP E/O DSA E/O ALTRI DISAGI (BES non certificati)**

Le riunioni programmate del **GL Operativo**, nonché gli incontri del **GL per l'inclusione** saranno regolarmente svolte con la presenza di tutte le componenti previste. Gli incontri saranno opportunamente documentati e verbalizzati. Si terranno nella dovuta considerazione i documenti specifici stilati dall'ASL. E' cura dei docenti interessati informare le famiglie circa le date e gli orari delle riunioni. Per ogni alunno d.a. certificato con L.104/92 sarà predisposto un Piano educativo individualizzato (PEI). Per ogni alunno con DSA certificato L.170/2010 sarà predisposto un Piano didattico personalizzato (PDP); il PDP sarà predisposto anche per i casi di alunni stranieri o di alunni che manifestino forme varie di disagio. La verifica di efficacia sarà a cura del Consiglio di classe/interclasse.

Le specifiche modalità operative sono esplicitate nel P.A.I. (Piano annuale Inclusione).

#### **8. ATTIVITÀ CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DI PON/POR/ALTRI FINANZIAMENTI**

Gli incarichi connessi alla realizzazione dei **Piani finanziati con i Fondi Strutturali Europei o fondi regionali o altro (PON, POR,...)** saranno conferiti prioritariamente al personale interno selezionato mediante avviso; solo nel caso di indisponibilità a coprire tutti gli incarichi, si procederà con avvisi rivolti all'esterno (C.M.34815 del 02/08/2017). Le candidature saranno esaminate e valutate da una commissione all'uopo nominata secondo criteri di selezione deliberati dagli OO.CC. Gli incarichi saranno conferiti ai docenti collocati in posizione utile nella graduatoria definitiva. I compensi saranno quelli previsti dalla normativa vigente.

Ciascun avviso conterrà indicazioni circa il numero di incarichi che il singolo docente potrà ricoprire.

Le procedure saranno svolte con la massima trasparenza e pubblicizzate nella sezione Amministrazione Trasparente e albo online del sito web istituzionale.

#### **9. GESTIONE PROCEDURE PROVE INVALSI**

Le attività relative alle rilevazioni **INVALSI** saranno affidate alle docenti referenti dei due ordini di scuole con il supporto di un gruppo di progetto e dei docenti delle classi interessate; esse consisteranno in tutte le attività di organizzazione preliminare e di espletamento delle prove, compresa la correzione, l'inserimento e la trasmissione dei risultati, adempimenti dovuti solo nel caso di prove cartacee ancora previste solo alla scuola primaria.

L'Invalsi prevede la prova di italiano, Matematica e Inglese per cui i docenti dovranno opportunamente preparare gli allievi ad affrontarle con esiti positivi innovando la didattica e implementando azioni per lo sviluppo delle competenze.

## 10. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE IN SERVIZIO

Il Piano delle attività di formazione in servizio, inserito nel Piano dell'Offerta formativa triennale, è coerente con i bisogni formativi espressi dai docenti e con gli obiettivi del PTOF e del Piano di Miglioramento dell'Istituto. Sono previsti:

- percorsi di formazione/aggiornamento obbligatori ai sensi del D.Lgs 81/08;
- le Formazioni coerente con il Piano deliberato dal Collegio e inserito nel PTOF, gestita dalla scuola capofila di ambito "Liceo Manzoni" di Caserta;
- partecipazione ad eventuali altre iniziative promosse dal MIUR, anche in modalità online;
- Sarà autorizzata la frequenza volontaria di singoli docenti a corsi di aggiornamento o a convegni, per un massimo di 5 gg nell'anno, sempreché l'argomento del corso sia inerente agli obiettivi prioritari della scuola, alla disciplina insegnata e/o a problematiche di ordine generale come BES, DSA, ecc.
- Eventuali iniziative in sede finanziate con la carta del docente, se deliberate dal Collegio.

La tempistica non è di esclusiva competenza dell'Istituto; la realizzazione dei percorsi dipende dalle iniziative a livello di ambito territoriale di appartenenza.

## SERVIZI E FUNZIONIA SUPPORTO

### 1) PERSONALE AMMINISTRATIVO

### 2) PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

In merito ai punti 1) e 2) si rinvia al piano di attività del Personale ATA.

## 3. PERSONALE DOCENTE E ATA INCARICATO A TEMPO DETERMINATO

Il personale incaricato a T.D., nominato per sostituire docenti e ATA a T.I. assenti, dovrà attenersi alle indicazioni fornite negli specifici paragrafi, nonché a quanto specificato nel piano ATA.

Le sostituzioni per le supplenze brevi sono disposte dalla segreteria - fatta salva la presenza di ore disponibili/di contemporaneità dei docenti in servizio e le ore eccedenti per i docenti ITI eventualmente disponibili - secondo le indicazioni contenute nel CCNL e le altre disposizioni normative in materia, cui si rimanda. Nei giorni previsti dal contratto di prestazione d'opera, il personale supplente è tenuto ad effettuare l'orario che avrebbe svolto il docente titolare e le attività didattiche ed educative previste; lo stesso dicasi per chi sostituisce il personale Ata assente. Nella scuola primaria per le sostituzioni fino a 10 giorni si ricorre, laddove possibile, all'organico del potenziamento. Le sostituzioni in caso di permessi orari e/o giornalieri sono assicurate anche dalle contemporaneità e, in ogni caso, secondo i criteri deliberati dal collegio dei docenti.

## 4. INDICAZIONI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO-AMMINISTRATIVO

Il Dirigente scolastico presiede alla gestione unitaria dell'istituto di cui costituisce il legale rappresentante; provvede alla formazione ed assegnazione delle classi ai singoli docenti e alla formulazione dell'orario sulla base delle proposte del collegio dei docenti e dei criteri generali fissati dal consiglio di istituto.

Il DS coordina il calendario delle assemblee, cura l'esecuzione degli adempimenti di carattere giuridico ed amministrativo, tiene rapporti con l'amministrazione scolastica e con l'ente locale; garantisce la pubblicità degli atti amministrativi, la puntuale comunicazione delle circolari di comune interesse, le informazioni di carattere sindacale e professionale e ogni altra comunicazione.

I documenti saranno resi pubblici sul sito web dell'Istituto e/o distribuiti a cura dell'ufficio di segreteria. La

divulgazione della corrispondenza nei plessi scolastici e ai singoli docenti avverrà principalmente tramite mail personale. Il personale è tenuto ad una puntuale lettura del materiale inviato e al rispetto delle scadenze in esso riportate per assicurare un regolare funzionamento dei servizi che la scuola eroga. Nel caso di comunicazioni urgenti o di particolare interesse è garantito il fonogramma.

Eventuali avvisi di carattere generale o proposta/attività riguardante il plesso/classe/sezione, possono essere diffusi o affissi all'albo o all'ingresso della scuola solo previa autorizzazione del responsabile di plesso.

I reclami rispetto ai disservizi lamentati dal personale della scuola o dalle famiglie (quali ad. es. pulizia, igiene, sicurezza, manutenzione edifici e attrezzature, disagi amministrativi ecc.) vanno rivolti in prima istanza al responsabile di plesso che tenterà di risolvere il problema, ovvero porterà il problema alla direzione/segreteria che lo affronterà o lo girerà, se non di propria competenza, direttamente all'interessato.

In caso di richieste di lavori o fornitura di beni o servizi, il responsabile di plesso farà pervenire nota scritta alla segreteria; se il lavoro o la fornitura vengono evasi, il responsabile di plesso avvertirà tempestivamente la segreteria dell'avvenuto intervento; se non evasi, richiederà alla segreteria di effettuare gli opportuni solleciti.

Per quanto riguarda le esigenze di sicurezza e tutela della salute delle persone si segnalerà ogni inconveniente ai referenti del SPP del plesso, al RSPP e al dirigente scolastico.

Nei plessi scolastici, si affida la gestione dell'apparecchio telefonico di servizio ai docenti responsabili di plesso, ai quali si potrà rivolgere il personale docente e non docente per telefonate strettamente attinenti al servizio e solo in via eccezionale e per urgenze, per telefonate private. La gestione del telefono sarà responsabilmente curata da detti insegnanti.

Si conferisce particolare importanza all'assistenza agli alunni portatori di handicap.

Si dovrà garantire, secondo le disposizioni impartite, la massima sicurezza per gli alunni e condizioni di igiene nei locali scolastici, in particolare nelle mense e nei servizi.

Si rammenta per tutto il personale l'obbligo dell'apposizione della firma di entrata e uscita e, in caso di servizio esterno, la registrazione dovuta. Ogni variazione dell'orario e dei turni del personale ATA, preventivamente concordata con i colleghi, dovrà essere autorizzata dalla DSGA o, in sua assenza, dal personale di segreteria delegato.

Per quanto concerne diritti e doveri del personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato, i punti di riferimento nei comportamenti e nell'adozione dei provvedimenti da parte della direzione saranno il Testo Unico delle leggi in materia di istruzione, i Contratti Collettivi Nazionali e Integrativi di lavoro del Comparto Scuola vigenti e le Intese sindacali a livello di Istituto.

Si chiede ai docenti collaboratori, ai responsabili di plesso e a tutto il personale docente, amministrativo e collaboratore scolastico, di operare responsabilmente soprattutto in questo periodo di emergenza, mettendo in pratica tutte le indicazioni e disposizioni del CTS, dell'ISS, del Ministero della Salute e dell'Istruzione, recepito a livello di scuola, in maniera da garantire la piena osservanza delle misure di contenimento del contagio e lo svolgimento delle attività didattiche in sicurezza, garantendo, altresì, il pieno rispetto delle norme contenute nei diversi documenti ufficiali che regolano la vita dell'Istituzione Scolastica.

## **5. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE DOCENTE**

Si vedano le delibere degli OO.CC. e i contenuti delle intese con le RSU.

## **6. FUNZIONI DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO (art.25 c. 5 D.lgs 165/2001; art. 34 del CCNL- L. 107/2015)**

Le funzioni di collaborazione con la DS nascono dall'esigenza di promuovere collaborazioni e supporto in campi di impegno e interesse comuni inerenti a:

- a) organizzazione e gestione (Staff di presidenza: collaboratori DS e responsabili di plesso; FF.SS.);
- b) coordinamento didattico e presidio delle aree strategiche del PTOF (funzioni strumentali, referenti di progetto, coordinatori dei consigli, gruppi di lavoro, ....).

## 6.1- STAFF DI PRESIDENZA

Per il coordinamento di tutte le attività programmate nell'Istituto saranno previste riunioni periodiche, convocate dal DS, dello staff di presidenza, composto dal DS, dai docenti collaboratori, dai responsabili di plesso, dai docenti incaricati di FF.SS.

## 6.2 - COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (art. 25 c.5 del d.lgs 165/2001)

Sono individuati nelle persone di:  
Ins. Stefania Ferrandino- 1° collaboratore  
Prof.ssa Maria Rosaria Brignola – 2° Collaboratore

## 7. FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2017/18 (art. 33 CCNL)

Sono attivate in coerenza con la delibera collegiale del 14/09/2021. Le funzioni sono state ben definite. Alcune aree sono suddivise fra due docenti.

## 8. ORGANISMI E INCARICHI VARI

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO sarà rieletto nell'a.s. corrente secondo la tempistica dettata dall'USR. Nel nostro Istituto l'organo collegiale è composto nel modo seguente:**

Dirigente Scolastico  
n. 8 membri della Componente genitori  
n. 8 Componenti personale docente  
n. 2 Componenti personale ATA

### **GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Dirigente Scolastico dott.ssa Teresa Luongo  
Direttore SS.GG.AA. dott.ssa Valentina Natale  
n. 2 Componente genitori  
n. 1 Componente personale docente  
n. 1 Componente personale ATA

Per gli incarichi di referenti e per la composizione dei gruppi di lavoro/ commissioni si rimanda alle delibere degli OO.CC.

## 9. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

E' costituito, in applicazione della normativa prevista in materia, il Servizio di Prevenzione e Protezione a tutela della sicurezza e salute del personale e dei frequentanti la scuola.

Datore di lavoro: prof.ssa Teresa Luongo

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): prof. Pasquale Mongillo

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): c.s. Fasulo Emilio

Medico competente: dott.ssa Fernanda Matarazzo.

Il datore di lavoro, nel caso specifico il dirigente scolastico, deve garantire la formazione e l'informazione del personale e delle figure sensibili ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Il personale incaricato non può rinunciare all'incarico conferito se non per gravi e comprovati motivi.

Per l'a.s. 2021/22 è stata nominata referente Covid l'ins. Ferrandino Stefania, con formazione specifica.

## 10.RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA (art 22 c. 9 lett.B), art 22 c. 8 lett.B), art 22 c. 4 lett.C) del CCNL 2016/2018 ed altre norme contrattuali )

In coerenza con l'attuazione del decentramento e dell'autonomia, nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, l'istituto è sede di **contrattazione integrativa**.

Le relazioni sindacali avvengono tra la Parte Pubblica rappresentata dal dirigente scolastico Teresa Luongo e la delegazione sindacale, composta dalla R.S.U. dell'Istituto e dai Rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL, ossia FLC CGIL, CISL SCUOLA, FED. UIL SCUOLA RUA, FED. GILDA UNAMS, SNALS CONFASAL.

Le relazioni sindacali si svolgeranno secondo le nuove indicazioni del CCNL 2016/18-Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19 aprile 2018 e nel rispetto delle norme contrattuali ancora vigenti del CCNL 2007.

---

**11) Gli atti e i documenti che realizzano il PTOF, di seguito specificati, costituiscono la fonte degli aspetti pedagogico- didattici e organizzativi dell'attività dell'istituto.**

**Istituto comprensivo:**

1. Rapporto di autovalutazione (RAV)
2. Piano di miglioramento (PdiM)
3. PTOF e allegati (curricolo, griglie e rubriche di valutazione dei tre ordini di scuole, Piano Annuale per l'inclusione, ....)
4. Carta dei Servizi
5. Regolamenti dell'Istituto comprensivo dell'integrazione relativa alle misure anti-covid
6. Patto di Corresponsabilità
7. Piano annuale delle attività del personale docente
8. Piano annuale delle attività del personale ATA
9. Programma Annuale ai sensi del D.I. n° 129/2018.

**Scuola infanzia, primaria e secondaria:**

1. Formazione delle sezioni e delle classi
2. Assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni, alle classi e alle discipline
3. Atti di nomine e conferimento incarichi ( Collaboratori, Funzioni Strumentali, Comitato valutazione, Coordinatori, Responsabili di plesso, ecc.)
4. Orari delle lezioni dei docenti di sezione/classe, di sostegno, di lingua inglese, di I.R.C. .
5. Verbali delle riunioni
6. Delibere degli OO.CC. a supporto delle scelte finanziarie, organizzative e didattiche
7. Curricolo, programmazioni annuali, PEI, PDP e rubriche di valutazione
8. Curricolo Educ. Civica e relative rubriche di valutazione
9. Curricolo locale
10. Prove di verifica e strumenti di valutazione
11. Progetti finanziati con il FIS;
12. Progetti PON FSE e FESR.

**Personale ATA:**

1. Verbali dell'assemblea del personale ATA
2. Delibere sul funzionamento dei servizi
3. Atti di assegnazione incarichi e mansioni
4. Piano delle attività del personale ATA

**Per tutto il personale docente e ATA:**

1. Verbali Relazioni Sindacali di Istituto
2. Informative preventive e successive
3. Contratto Integrativo di Istituto

Casagiove, 14/09/2021

Deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 14/09/2021 con delibera n.11

La Dirigente Scolastica  
(*dott.ssa Teresa Luongo*)  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/93

