



ISTITUTO COMPRENSIVO
“ALVARO – GEBBIONE”

Via Botteghelle, 29 - 89129 Reggio Calabria

C.F.: 92081620806 - e-mail: rcic870003@istruzione.it - Tel. 0965-621049 - Fax 0965-597023

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'



Anno Scolastico 2019-2020

Ai Sigg. Docenti dell'I.C.
Loro Sede
Al D.S.G.A.
Al sito web della Scuola
Agli Atti

PREMESSO

- ✓ che *“in attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il Piano dell'Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenti esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto sociale economico di riferimento”*;
- ✓ che gli obblighi di lavoro del personale docente si articolano in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento (art. 28, comma 5 e art. 29, comma 3, del CCNL 2006/09);
- ✓ che l'art. 30 del CCNL 2006/09 prevede prestazioni aggiuntive, che consistono in attività aggiuntive di insegnamento e ore eccedenti, deliberate dal Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa.

IL PIANO ANNUALE RIGUARDA

- a. le attività di insegnamento;
- b. le attività funzionali all'insegnamento:
 - ⇒ collegio dei docenti;
 - ⇒ consigli di classe;
- c. rapporti collegiali ed individuali con le famiglie;
- d. lo svolgimento degli scrutini intermedi, finali della scuola primaria e secondaria di I grado e degli esami di stato di fine I ciclo d'istruzione, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione;
- e. le attività connesse con il funzionamento dell'Istituto;
- f. le attività di formazione in servizio
- g. Calendario di inizio e termine delle lezioni
- h. Festività varie
- i. Scrutini intermedi e finali esami di stato a conclusione del I ciclo d'istruzione

ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO: L'art. 28, comma 5, del CCNL 2006/09 stabilisce quanto segue: *“Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti di istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento, stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.*

Nel nostro Istituto la programmazione didattica per la Scuola Primaria avrà cadenza settimanale: il lunedì dalle 16.15 alle 18.15 nel plesso Alvaro.

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO: L'art. 29 del CCNL 2006/09 stabilisce quanto segue:

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, 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.

⇒ Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- **alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni**
- **alla correzione degli elaborati**

- *ai rapporti individuali con le famiglie*

⇒ *Le attività di carattere collegiale, riguardanti tutti i docenti, sono costituite da:*

- *partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative, fino a 40 ore annue(1);*
- *partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione (2). Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue*
- *svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione e gli incontri con le famiglie (non compresi nelle 40 ore).*

⇒ *Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, compreso il rientro pomeridiano, e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.*

Il Piano descrive gli impegni collegiali obbligatori di tutto il personale docente.

Eventuali modifiche di date ed orari verranno segnalati tempestivamente.

Si segnala la possibilità che al bisogno si proceda alla programmazione di incontri ulteriori relativi alle ore che non sono state programmate.

I docenti con cattedra su più istituti sono tenuti a consegnare al Dirigente Scolastico il calendario degli impegni che seguiranno nel corso dell'a. s., calcolando il monte ore in modo proporzionale alle ore della cattedra.

Si sottolinea che la partecipazione agli scrutini è obbligatoria e che la partecipazione ai Collegi unitari è raccomandata.

CRITERI DI SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Per la sostituzione dei docenti assenti si utilizzeranno i seguenti criteri, indicati in ordine di priorità:

- ⇒ docenti del plesso in contemporaneità, seguendo un ordine di rotazione il cui controllo è affidato alla responsabile di plesso;
- ⇒ docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare;
- ⇒ docenti di potenziamento;
- ⇒ docenti di sostegno, in assenza dell'alunno con disabilità;
- ⇒ docenti in ora libera, disponibili ad effettuare "ore eccedenti", su richiesta specifica;
- ⇒ in ultima istanza, soltanto in caso eccezionale, si ricorrerà alla ripartizione degli alunni nelle altre classi.

L'insegnante di sostegno è a tutti gli effetti insegnante di classe, pertanto egli subentra nella propria classe all'insegnante titolare di disciplina, qualora questi sia assente (tranne i casi di handicap particolarmente gravi). Gli insegnanti di sostegno, in quanto contitolari della classe, in assenza degli alunni loro affidati sono considerati in contemporaneità. Per dare esecuzione a quanto su precisato, è richiesto ai docenti di sostegno di dare la loro collaborazione a collaboratori e ai responsabili di plesso, impegnati nel procedimento di sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi (perché per assenze più lunghe si procederà a nomina di supplenti esterni), segnalando loro l'eventuale assenza dell'alunno con disabilità. Responsabili del procedimento di sostituzione dei docenti assenti, sono, in ognuna delle sedi, i Responsabili di plesso e i Collaboratori del DS.

ORGANIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Rosa Monterosso

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Priolo Maria Pia

Responsabili di plesso

INFANZIA

Sartiano Natalizia (Alvaro)

PRIMARIA

Nigero Giovanna (Alvaro)

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1

Gestione del Piano dell'offerta formativa; Valutazione e autovalutazione d'istituto, rendicontazione sociale

Prof.ssa Aquilino Filomena

AREA 2

Continuità e orientamento

Insegnante Tripodi Ermenegilda

AREA 3

Inclusione

Prof.ssa Crocè Valeria

AREA 4

Sviluppo dell'informatizzazione della scuola: aggiornamento dei contenuti da pubblicare sul sito

Prof. Pristeri Andrea

RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO

Scuola dell'infanzia: Insegnante Modafferi M.Teresa

Scuola Primaria:

Dipartimento linguistico: Insegnante Pellicanò Maria Carmela

Dipartimento logico-matematico: Insegnante Roberto Caterina

Dipartimento antropologico: Insegnante Falcone Maria Carmen

Dipartimento Lingue straniere: Insegnante Surace Orsola

Scuola Secondaria:

Dipartimento linguistico: Prof.ssa Falcomatà M. Concetta

Dipartimento matematico- scientifico-tecnologico: Prof.ssa Cento Gabriella

Dipartimento lingue straniere: Prof.ssa Marino Domenica

Dipartimento artistico-espressivo: Prof.ssa Aquilino Filomena Loredana

Dipartimento dell'inclusione: Prof.ssa Crocè Valeria

Dipartimento uscite didattiche : Ins. Paviglianiti Caterina

Dipartimento sportivo: Prof. Rositano Aldo

FUNZIONIGRAMMA

Denominazione	Funzioni
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione ne ha rappresentanza legale. ❖ E' responsabile delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio ❖ Ha poteri di direzione di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ❖ Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative. ❖ Promuove i rapporti con gli Enti locali e con il tessuto culturale, sociale ed economico del territorio. ❖ E' titolare delle relazioni sindacali interne.
AREA ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Responsabile della gestione organizzativa d'istituto in assenza del DS. <p>Funzione vicaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assenze alunni • Assenze e sostituzione personale • Adattamenti orari • Redazione e gestione Piano Annuale. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Responsabile gestione organizzativa di Plesso.
AREA DIDATTICA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ n. 1 Responsabile coordinamento progettazione didattica d'Istituto – Curricolo verticale. ❖ n. 1 Responsabile di valutazione e rilevazione INVALSI. ❖ n. 1 Responsabile per l'inclusione ❖ n. 1 Responsabile per le attività di orientamento in uscita. ❖ n. 1 Referente prove INVALSI. ❖ n. 1 Supporto ai docenti per registro elettronico. ❖ n. 12 Responsabili di laboratorio. ❖ n. 5 Responsabili nuove tecnologie (team digitale) ❖ n. 18 Coordinatori di intersezioni/interclassi/classi ❖ n. 10 Coordinatori aree disciplinari ❖ n. 1 Referente attività sportive ❖ n. 1 Referente uscite didattiche
AREA COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ❖ n.1) Responsabile Sito Web d' Istituto ❖ n. 1) Responsabile Piano di Comunicazione
AREA QUALITA'	<ul style="list-style-type: none"> ❖ n. 1) Responsabile autoanalisi d'istituto
AREA AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ DSGA ❖ n. 4 assistenti amministrativi ❖ n. 10 collaboratori scolastici ❖ n. 1 incarichi specifici personale ausiliare
AREA SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ n. 1 Responsabile SPP ❖ n. Addetti primo soccorso ❖ n. Addetti ❖ n. Figure di supporto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 9 della legge 4 agosto 1977, n. 517;

VISTO il Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF);

VISTO il numero delle sezioni/classi;

VISTO il 3° e il 4° comma dell'art. 74 del T.U. n. 297 del 16/04/94 e successive integrazioni e modifiche;

VISTO l'art. 7 comma 2 lett. c del T.U. e l' art. 2 dell' O.M.134/2000 "*Suddivisione, ai fini della scansione periodica della valutazione degli alunni, in TRIMESTRI O QUADRIMESTRI*";

VISTO il 4° comma dell'art. 2 della citata O.M. "*Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio dei docenti, stabilisce direttamente il calendario degli scrutini e delle valutazioni periodiche e finali degli alunni nonché degli esami di Stato di licenza media*";

VISTA la delibera della Giunta della Regione Calabria ed il decreto del Presidente della Regione Calabria n. 21 del 29 Marzo 2018, recante all'oggetto calendario scolastico a.s.2018-2019 - D. Lgs. 31.12.1998 n.112 art.138 comma 1 lettera d), che fissa l'inizio delle lezioni per lunedì 17/09/2018 e il termine delle stesse al sabato 8/06/2019 nonché il calendario delle festività relative all'anno scolastico 2019-2020;

SENTITO il Collegio dei Docenti in merito al calendario degli scrutini, valutazioni ed esami;

VISTE le modifiche apportate al titolo V della parte seconda della Costituzione dalla L. cost. 18 ottobre 2001 n. 3;

VISTO l'art. 138 del D.Lgs. n. 112 del 31/03/1998

VISTO l'art. 2 dell'O.M. n. 51, prot. n. 8827 del 10/05/2002

RENDE NOTO

II PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

CALENDARIO SCOLASTICO		
Lunedì 16 settembre 2019	<i>Inizio lezioni</i>	<i>Calendario regionale</i>
Venerdì 1 novembre 2019	<i>Festa di tutti i Santi</i>	<i>Festività nazionale</i>
Sabato 2 novembre 2019	<i>Commemorazione dei Defunti</i>	<i>Calendario regionale</i>
Da lunedì 23 dicembre 2019 A lunedì 6 gennaio 2020	<i>Festività Natalizie</i>	<i>Calendario regionale</i>
Da giovedì 9 aprile 2020 a martedì 14 aprile 2020	<i>Festività Pasquali</i>	<i>Calendario regionale</i>
Giovedì 23 aprile 2020	<i>Festa del Santo Patrono</i>	<i>Calendario regionale</i>
Venerdì 24 aprile 2020	<i>Ponte</i>	<i>Delibera consiglio d'istituto del 09/09 /2019</i>
Sabato 25 aprile 2020	<i>Anniversario della Liberazione</i>	<i>Festività nazionale</i>
Venerdì 1 maggio 2020	<i>Festa del Lavoro</i>	<i>Festività nazionale</i>
Lunedì 1 giugno 2020	<i>Ponte</i>	<i>Calendario regionale</i>
Martedì 2 giugno 2020	<i>Festa della repubblica</i>	<i>Festività nazionale</i>
Martedì 9 giugno 2020	<i>Termine lezioni</i>	<i>Calendario regionale</i>

Martedì 30 giugno 2020	Termine lezioni scuola dell'infanzia	Calendario regionale
------------------------	--------------------------------------	----------------------

ATTIVITA' DIDATTICHE	
Inizio Lezioni	16 settembre 2019
Termine Lezioni primaria e secondaria I grado	9 giugno 2020
Termine Lezioni scuola dell'infanzia	30 giugno 2020
Divisione anno scolastico	Quadrimestri
1° Quadrimestre	16 settembre 2019 -31 gennaio 2020
2° Quadrimestre	3 febbraio 2020 -9 giugno 2020
Esami conclusivi scuola secondaria I grado	giugno 2020
Prova Invalsi scuola Primaria (II e V primaria)	7 maggio 2020 : Prova di ITALIANO (II e V) 6 maggio : Inglese (V) 12 maggio 2020: Prova di Matematica (II e V)
Prova Invalsi scuola secondaria I grado	Dall' 1 al 30 aprile classi III (prova CBT) : ITALIANO, MATEMATICA e INGLESE (lettura e ascolto) : Classi non campioni. dal 6 al 8 aprile classi III campioni (prova CBT) : ITALIANO, MATEMATICA e INGLESE (lettura e ascolto)

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEI PLESSI

SCUOLA DELL'INFANZIA ALVARO
Dal Lunedì al Venerdì ore 8.00 – 16:00 sez.: 1 ^a – 2 ^a – 4 ^a
Dal Lunedì al Venerdì ore 8.00 - 13.00 sez.3 ^a

SCUOLA PRIMARIA ALVARO
Dal Lunedì al Giovedì ore 8.00-13.30
Venerdì ore 8.00-13.00
II B tempo pieno 8.00 - 16.00

SCUOLA SECONDARIA GEBBIONE
Dal Lunedì al Venerdì ore 8.00 – 14.00
CLASSI II C e IIIC tempo prolungato ore 14.00 - 17.00 nei giorni di Martedì e Giovedì

SUDDIVISIONE ANNO SCOLASTICO

1. Primo Quadrimestre: dal 16 settembre 2019 al 31 gennaio 2020
2. Secondo Quadrimestre: dall' 1 febbraio 2020 al 9 giugno 2020.

CALENDARIO PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA A.S. 2019/2020			
MESE	GIORNO	ATTIVITA'	ORE
Ottobre	7-14-21-28	<i>Programmazione per classi parallele</i>	16,15 -18,15
Novembre	4-11-18-25	<i>Programmazione per classi parallele</i>	16,15-18,15
Dicembre	2-9-16	<i>Programmazione per classi parallele</i>	16,15-18,15
Gennaio	13-20-27	<i>Programmazione per classi parallele</i>	16,15-18,15
Febbraio	3-10-17-24	<i>Programmazione per classi parallele</i>	16,15-18,15
Marzo	2-9-16-23-30	<i>Programmazione per classi parallele</i>	16,15-18,15
Aprile	6-20-27	<i>Programmazione per classi parallele</i>	16,15-18,15
Maggio	4-11-18-25	<i>Programmazione per classi parallele</i>	16,15-18,15

Nel corso dell'anno scolastico, per esigenze o particolari scadenze, potranno essere convocati ulteriori Collegi Docenti e Consigli di Classe e Interclasse straordinari, fermo restando il limite massimo del monte ore previsto dall'art. 29 del CCNL/2007). Potranno, altresì, essere apportate modifiche al presente Piano per variazioni inter istituzionali e/o ministeriali.

Durante gli incontri scuola-famiglia e nelle occasioni collegiali, i docenti si suddivideranno autonomamente per garantire la presenza in tutti i contesti.

COORDINATORI E SEGRETARI

SCUOLA INFANZIA ALVARO

COORDINATORE	SEGRETARIO
SARTIANO NATALIA	MODAFFERI MARIA TERESA

SCUOLA PRIMARIA ALVARO

COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A/ 1 B /1 C PRIOLO CONCETTA	GRECO MARIA ANTONIA
2 A/2 B/ 2 C PELLICANO' MARIA CARMELA	ROBERTO CATERINA
3 A/3 B/3 C COTRONEO MARIA	BORDONARO GABRIELLA
4 A/4B/4C FALCONE MARIA CARMEN	PIETRACITO ANTONIETTA
5 A/5C/5 D VIGLIALORO MANUELA	CANNATA STEFANIA

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A QUATTRONE LORENZA	MUSOLINO ANTONIA
2 A BOVA LINA	BATTAGLIA FRANCESCA
3 A QUATTRONE RITA	ROSITANO ALDO
1 B VITALE ANNA	SICLARI DARIO
2 B CENTO GABRIELLA	PEPE' FRANCESCO
3 B AQUILINO FILOMENA	TRAPANI CAROLINA
1 C FALCOMATA' MARIA CONCETTA	SANGES GABRIELLA
2 C DEVOLI MATTUTINA	CENTO ROSA MARIA
3 C MINNITI LUISA PAOLA	STENTO ANTONIA
1 D FOTI SANTINA	PRISTERI ANDREA
2 D DATTOLA GIUSEPPA	GIMONDO NUNZIA
3 D DESTEFANO ANTONELLA	VILLEGGIANTE GAETANO

OGGETTO: Calendario adempimenti inizio anno scolastico 2019/2020

CALENDARIO

Giorno	Orario	Organo	Attività	
02 settembre	9.00/10.00	Docenti Infanzia Primaria Secondaria	Assunzione in servizio	
03 settembre	9.30/11.00	Tutti i Docenti	Collegio Docenti	Art.29 Comma 3 lett.a
04-05-06 settembre	9.30/12.00		ORGANIZZAZIONE DIDATTICA / AULE INFANZIA: COORDINATORE: SARTIANO NATALIA TUTTI I DOCENTI PRIMARIA: COORDINATORE: NIGERO TUTTI I DOCENTI SECONDARIA: GRUPPO ARTE COORDINATORE: GIMONDO CHILÀ, BARILLÀ, ABENAVOLI, VILLEGIANTE, DE CARIDI GRUPPO SPORT COORDINATORE ROSITANO SANGES,TRIPODI V., VIGLIALORO, TRIPODI F. GRUPPO MUSICA COORDINATORE LANZETTA, PEPÈ, SICLARI, SERA, LATELLA, ESABOTINI.	Art.29 Comma 3 lett.a
04-05-06 settembre	9.30/12.00	Gruppi disciplinari Scuola Secondaria	PROGRAMMAZIONE, RUBRICHE VALUTATIVE, PROVE D'INGRESSO COORDINATORE: FALCOMATÀ LETTERE: QUATTRONE L, QUATTRONE RITA, VITALE MINNITI, TRIPOLI, DE STEFANO, ARCUDI LINGUE: COORDINATORE MARINO MUSOLINO, FOTI, TRAPANI, BOVA MAT.- SC.-TEC: COORDINATORE: CENTO DEVOLI, DATTOLA, PRISTERI, STENTO, PUSATERI, BORZI IRC: MUSARELLA, LOMBARDO GRUPPO INCLUSIONE (PIANO COMPLETO PER L'INCLUSIONE CON: PLANING, DATE, FUNZIONIGRAMMA) COORDINATORE: CROCÈ VALERIA GULLÌ, IERACITANO, CENTO R., BATTAGLIA, LATELLA G., SCAMBIA, IELO	Art.29 Comma 3 lett.a

09-10-11 Settembre	9.30/12.00		<p>GRUPPO INCLUSIONE (PIANO COMPLETO PER L'INCLUSIONE CON: PLANING, DATE, FUNZIONIGRAMMA)</p> <p>COORDINATORE INFANZIA: MODAFFERI</p> <p>COORDINATORE PRIMARIA: NIGERO</p> <p>COORDINATORE SECONDARIA: CROCÈ</p> <p>Docenti di sostegno INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA</p> <p>ACCOGLIENZA E AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA</p> <p>COORDINATORE: TRIPODI E.</p> <p>INFANZIA: SARTIANO, IARIA</p> <p>SECONDARIA: ROSITANO, QUATTRONE L., DEVOLI</p> <p>PRIMARIA: PRIOLO C. VIGLIAROLO,</p> <p>PROGRAMMAZIONE, RUBRICHE VALUTATIVE, PROVE D'INGRESSO</p> <p>SCUOLA DELL'INFANZIA CAMPI D'ESPERIENZA TUTTI I DOCENTI</p> <p>SCUOLA PRIMARIA</p> <p>AMBITO LINGUISTICO COORDINATORE: PELLICANÒ, PRIOLO C., FALCONE, PIZZI, CANNATA, COTRONEO, BORDONARO. FEDELE</p> <p>AMBITO LOGICO- MATEMATICO COORDINATORE: ROBERTO, GRECO, SERRANÒ, DATTOLA M.</p> <p>AMBITO ANTROPOLOGICO COORDINATORE: PIETRACITO MIRABELLI, STRATI, CHIAPPALONE, PALERMITI, STELITANO, GANGEMI</p> <p>INGLESE SURACE</p> <p>IRC LACAVA, MEDURI, GRASSO</p> <p>SCUOLA SECONDARIA LETTERE: QUATTRONE L, QUATTRONE RITA, VITALE MINNITI, TRIPOLI, DE STEFANO, ARCUDI LINGUE: COORDINATORE MARINO MUSOLINO, FOTI, TRAPANI, BOVA MAT.- SC.-TEC: IRC: MUSARELLA, LOMBARDO</p>	Art.29 Comma 3 lett.a
09-10 Settembre	9.30/12.00			

11 Settembre	9.30/12.00		PROGRAMMAZIONE, RUBRICHE VALUTATIVE, PROVE D'INGRESSO SOLO I DOCENTI COORDINATORI	
12 settembre	9.00/11.00	Tutti i Docenti	Collegio Docenti (vedi o.d.g.)	Art.29 Comma 3 lett.a
13 settembre	9.00/12.00	Tutti i Docenti	Predisposizione aule per l'accoglienza degli alunni nei propri plessi. I Docenti di Arte e Tecnologia della scuola secondaria e i docenti della scuola dell'infanzia cureranno la sistemazione di corridoi, atri, spazi comuni per rendere l'ambiente accogliente e gradevole.	Art.29 Comma 3 lett.b

TOTALE ORE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO:

- Art.29 Comma 3 lett.a: ore 18.30
- Art.29 Comma 3 lett.b: ore 3.00

OTTOBRE

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MARTEDÌ 01/10/2019	17.00	Convocazione G.L.I	1	
VENERDÌ 11/10/2019	16.15	Collegio dei docenti	2	Art.29 comma 3 lettera a CCNL
GIOVEDÌ 24/10/2019 SC. INFANZIA/ PRIMARIA	16.15/17.15 17.15/19.15	Assemblea di classe Elezione rappresentanti genitori	1	Art.29 comma 3 lettera b CCNL
VENERDÌ 25/10/2019 SC. SECONDARIA	15.30/16.30 16.30/18.30	Assemblea di classe Elezione rappresentanti Genitori	1	Art.29 comma 3 lettera b CCNL
MERCOLEDÌ /10/2019	15,00	Consiglio d'Istituto		
ULTIMA SETTIMANA	15.30	Dipartimenti Verticali tra scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado	2	Art.29 comma 3 lettera b CCNL

NOVEMBRE

Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria colloqui individuali con le famiglie
(1^ ora secondo l'orario di ricevimento di ciascun docente)

SCUOLA DELL'INFANZIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MARTEDI' 12 NOVEMBRE 2019	16.15/18.15	Consigli di Intersezione* <i>* 1 ora con i genitori</i>	2	29, comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA PRIMARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MARTEDI' 12/11/2019	16.15/18.15	Consigli di Interclasse* <i>* 1 ora con i genitori</i>	2	29, comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA SECONDARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
LUNEDI' 11/11/2019	1A 15.15 – 16.00 2A 16.00 – 16.45 3A 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29, comma 3 lettera b CCNL
MARTEDI' 12/11/ 2019	1D 15.15 – 16.00 2D 16.00 – 16.45 3D 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29, comma 3 lettera b CCNL
MERCOLEDI' 13/11/ 2019	1C 15.15 – 16.00 2C 16.00 – 16.45 3C 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29, comma 3 lettera b CCNL
VENERDI' 15/11/2019	1B 17.00 – 17.45 2B 17.45 – 18.30 3B 18.30 – 19.15	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29, comma 3 lettera b CCNL

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
ULTIMA SETTIMANA DEL MESE	Da definire	Dipartimenti Verticali tra scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado	2	29,comma 3 lettera b CCNL
VENERDI' 29/11/ 2019	17.00 - 19.00	Collegio dei docenti	2	29,comma 3 lettera a CCNL

DICEMBRE

SCUOLA DELL'INFANZIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MERCOLEDÌ 4 DICEMBRE 2019	16.15 - 18.15	Incontro scuola/ famiglia	2	29,comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA PRIMARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MERCOLEDÌ 4 DICEMBRE 2019	16.15 -18.15	Incontro scuola/ famiglia	2	29,comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA SECONDARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
VENERDI' 13 DICEMBRE 2019	15.30 - 18.30	Incontro scuola/ famiglia	3	29,comma 3 lettera b CCNL

GENNAIO

Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria colloqui individuali con le famiglie
(1^ ora secondo l'orario di ricevimento di ciascun docente)

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MARTEDÌ 7 GENNAIO 2020	17.00	GLI	1	

SCUOLA DELL'INFANZIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
GIOVEDÌ 16 GENNAIO 2020	16.15/18.15	Consigli di Intersezione* <i>* 1 ora con i genitori</i>	2	29,comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA PRIMARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
GIOVEDÌ 16 GENNAIO 2020	16.15/18.15	Consigli di Interclasse* <i>* 1 ora con i genitori</i>	2	29,comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA SECONDARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
VENERDÌ 10 GENNAIO 2020	1B 17.00 – 17.45 2B 17.45 – 18.30 3B 18.30 – 19.15	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
LUNEDÌ 13 GENNAIO 2020	1C 15.15 – 16.00 2C 16.00 – 16.45 3C 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
MARTEDÌ 14 GENNAIO 2020	1A 15.15 – 16.00 2A 16.00 – 16.45 3A 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
MERCOLEDÌ 15 GENNAIO 2020	1D 15.15 – 16.00 2D 16.00 – 16.45 3D 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
ULTIMA SETTIMANA DEL MESE	Da definire	Dipartimenti Verticali tra scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado	2	29,comma 3 lettera b CCNL

FEBBRAIO

SCUOLA DELL'INFANZIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
GIOVEDÌ 13 FEBBRAIO 2020	16.15/18.15	Incontro scuola/ famiglia	2	29,comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA PRIMARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MARTEDÌ 4 FEBBRAIO 2020	16.15/18.15	Consigli di Interclasse <i>(valutazione I quadrimestre)</i>	2	29,comma 3 lettera b CCNL
GIOVEDÌ 13 FEBBRAIO 2020	16.15/18.15	Incontro scuola / famiglia consegna scheda di valutazione	2	29,comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA SECONDARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
SABATO 1 FEBBRAIO 2020	1B 15.15 – 16.00 2B 16.00 – 16.45 3B 16.45– 17.30	Consigli di classe <i>(valutazione I quadrimestre)</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
MARTEDÌ 4 FEBBRAIO 2020	1A 15.15 – 16.00 2A 16.00 – 16.45 3A 16.45 – 17.30	Consigli di classe <i>(valutazione I quadrimestre)</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
MERCOLEDÌ 5 FEBBRAIO 2020	1D 15.15 – 16.00 2D 16.00 – 16.45 3D 16.45 – 17.30	Consigli di classe <i>(valutazione I quadrimestre)</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
VENERDÌ 7 FEBBRAIO 2020	1C 15.15 – 16.00 2C 16.00 – 16.45 3C 16.45 – 17.30	Consigli di classe <i>(valutazione I quadrimestre)</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
VENERDÌ 14 FEBBRAIO 2020	15.30 / 18.30	incontro scuola famiglia consegna scheda di valutazione	3	29,comma 3 lettera b CCNL
VENERDÌ 28 FEBBRAIO 2020	17.00/19.00	Collegio docenti	2	29,comma 3 lettera a CCNL

MARZO

Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria colloqui individuali con le famiglie
(1^ ora secondo l'orario di ricevimento di ciascun docente)

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MARTEDÌ 3 MARZO 2020	17.00	GLI	1	
SCUOLA DELL'INFANZIA				
GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MERCOLEDÌ 4 MARZO 2020	16.15/18.15	Consigli di Intersezione* * 1 ora con i genitori	2	29,comma 3 lettera b CCNL
SCUOLA PRIMARIA				
GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MERCOLEDÌ 4 MARZO 2020	16.15/18.15	Consigli di Interclasse* * 1 ora con i genitori	2	29,comma 3 lettera b CCNL
SCUOLA SECONDARIA				
GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
LUNEDÌ 16 MARZO 2020	1C 15.15 – 16.00 2C 16.00 – 16.45 3C 16.45 – 17.30	Consigli di classe* *Ultimi 15 min. con i genitori	3	29,comma 3 lettera b CCNL
MARTEDÌ 17 MARZO 2020	1A 15.15 – 16.00 2A 16.00 – 16.45 3A 16.45 – 17.30	Consigli di classe* *Ultimi 15 min. con i genitori	3	29,comma 3 lettera b CCNL
MERCOLEDÌ 18 MARZO 2020	1D 15.15 – 16.00 2D 16.00 – 16.45 3D 16.45 – 17.30	Consigli di classe* *Ultimi 15 min. con i genitori	3	29,comma 3 lettera b CCNL

VENERDÌ 20 MARZO 2020	1B 17.00 – 17.45 2B 17.45 – 18.30 3B 18.30 – 19.15	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
ULTIMA SETTIMANA DEL MESE	Da definire	Dipartimenti Verticali tra scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado	2	29,comma 3 lettera b CCNL
MARTEDÌ 31 MARZO 2020	16.00	Consiglio d'istituto	2	

MAGGIO

<p>Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria colloqui individuali con le famiglie (1^ ora secondo l'orario di ricevimento di ciascun docente)</p>				
SCUOLA DELL'INFANZIA				

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MERCOLEDÌ 6 MAGGIO 2020	16.15/18.15	Consigli di Intersezione* <i>* 1 ora con i genitori</i>	2	29,comma 3 lettera b CCNL
MARTEDÌ 12 MAGGIO 2020	17.00	Convocazione G.L.I	1	
MERCOLEDÌ 13 MAGGIO 2020	16.15/18.15	Incontro scuola/ Famiglia	2	29,comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA PRIMARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MERCOLEDÌ 6 MAGGIO 2020	16.15/18.15	Consigli di Interclasse <i>* 1 ora con i genitori</i>	2	29,comma 3 lettera b CCNL
MERCOLEDÌ 13 MAGGIO 2020	16.15/18.15	Incontro scuola/ Famiglia	2	29,comma 3 lettera b CCNL

SCUOLA SECONDARIA				
GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
LUNEDÌ 4 MAGGIO 2020	1 A 15.15 – 16.00 2 A 16.00 – 16.45 3 A 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
MARTEDÌ 5 MAGGIO 2020	1 D 15.15 – 16.00 2 D 16.00 – 16.45 3 D 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
VENERDÌ 8 MAGGIO 2020	1 B 17.00 – 17.45 2 B 17.45 – 18.30 3 B 18.30 – 19.15	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
LUNEDÌ 11 MAGGIO 2020	1 C 15.15 – 16.00 2 C 16.00 – 16.45 3 C 16.45 – 17.30	Consigli di classe* <i>*Ultimi 15 min. con i genitori</i>	3	29,comma 3 lettera b CCNL
VENERDÌ 15 MAGGIO 2020	15.30 -18.30	Incontro scuola / famiglia	3	29,comma 3 lettera b CCNL
VENERDÌ 22 MAGGIO 2019	17.00/19.00	Collegio dei docenti	2	29,comma 3 lettera b CCNL
ULTIMA SETTIMANA MAGGIO 2019	Da definire	Dipartimenti Verticali tra scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado	2	29,comma 3 lettera b CCNL

GIUGNO

Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria colloqui individuali con le famiglie
(1^ ora secondo l'orario di ricevimento di ciascun docente)

SCUOLA PRIMARIA

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MERCOLEDÌ 10 GIUGNO 2020	8.00/12.00	Consigli di Interclasse Scrutini 2° quadrimestre	4	29,comma 3 lettera b CCNL
SCUOLA SECONDARIA				
GIORNO	ORARIO	ORGANO	ORE	ART.
MARTEDÌ 9 GIUGNO 2020	3A 15.00 – 16.00 3 B 16.00 – 17.00 3 C 17.00 – 18.00 3 D 18.00– 19.00	Consigli di classe Scrutini 2° quadrimestre	4	29,comma 3 lettera b CCNL

MERCOLEDÌ 10 GIUGNO 2020	1 C 08.30–9.30 2 C 09.30–10.30 1 D 10.30–11.30 2 D 11.30- 12.30	Consigli di classe Scrutini 2° quadrimestre	4	29,comma 3 lettera b CCNL
GIOVEDÌ 11 GIUGNO 2020	1 B 08.30– 9.30 2 B 09.30– 10.30 1 A 10.30 – 11.30 2 A 11.30 – 12.30	Consigli di classe Scrutini 2° quadrimestre	4	29,comma 3 lettera b CCNL
PRIMARIA E SECONDARIA DA LUNEDÌ 15 GIUGNO AL 26 GIUGNO 2020	9.00/12.00	I docenti che non sono impegnati per gli esami di stato svolgeranno attività in seguito dettagliate		29,comma 3 lettera b CCNL
PRIMARIA E SECONDARIA LUNEDÌ 22 GIUGNO 2020	9.00/12.00	Consegna schede di valutazione		
VENERDÌ 26 GIUGNO 2020	17.00	Consiglio Istituto		
GIUGNO 2020		Collegio dei docenti	2	29,comma 3 lettera a CCNL

PUBBLICAZIONE ELENCHI ALUNNI AMMESSI AGLI ESAMI DI STATO

VENERDÌ 12 GIUGNO 2020

RIUNIONE PRELIMINARE DELLA COMMISSIONE DI ESAMI

SABATO 13 GIUGNO 2020 ORE 09,30

CALENDARIO PROVE SCRITTE

LUNEDÌ 15 – 06 - 2020	ITALIANO	ORE 8.30
MARTEDÌ 16 – 06 - 2020	INGLESE/SPAGNOLO/FRANCESE	ORE 8.30
MERCOLEDÌ 17 – 06 - 2020	MATEMATICA	ORE 8.30

RATIFICA PROVE SCRITTE

VENERDÌ 19 GIUGNO 2020 ORE 12,30

Piano vigilanza

Disposizioni organizzative generali.

Con la presente circolare si ritiene opportuno riportare alcune indicazioni organizzative generali e richiamare l'attenzione sugli adempimenti da realizzare nell'esercizio delle funzioni.

Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle disposizioni emanate, finalizzate ad un corretto ed efficace funzionamento della vita scolastica.

La vigilanza sugli alunni per tutto il tempo in cui essi sono affidati alla scuola rientra fra gli obblighi di servizio del personale scolastico. Tale obbligo discende espressamente dall'art.2048, comma 2 del codice civile.

La vigilanza è finalizzata ad evitare che gli alunni compiano atti dannosi nei confronti di terzi o di se stessi.

E' consolidato, altresì, ai sensi della normativa vigente, che i genitori restano responsabili del comportamento dei figli quando l'illecito derivi non da carenze di vigilanza, ma da deficit educativo (culpa in educando).

L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio.

Nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, Sez. I° 24/9/84 n. 172).

In considerazione della circostanza che tale obbligo si estende dal momento dell'entrata dell'alunno al momento della riconsegna al genitore, si raccomanda di attenersi alle seguenti disposizioni:

Vigilanza durante l'intera attività didattica

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli allievi durante la loro permanenza nell'Istituzione Scolastica (edificio ed eventuali pertinenze esterne). La vigilanza va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, cambi orari, ricreazione ed uscita.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei Docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti dei docenti e degli allievi).

A tal fine i collaboratori Scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare i docenti del loro settore.

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli allievi che gli sono affidati (gruppo classe, interclasse, piccolo gruppo) per tutta la durata del suo servizio.

Nel caso in cui per la vigilanza dell'allievo, il docente ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.

In caso di necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni. Il Docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali (mensa, palestra, laboratori, biblioteca, teatro, aula magna ecc.).

Accoglienza/Ingresso allievi

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito, sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli allievi in prossimità del cancello/portone, che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno il passaggio degli allievi nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli allievi del proprio gruppo classe.

Si coglie l'occasione per ricordare ai **docenti** che, ai sensi dell'art. 29 CCNL 2006/09, "*per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima l'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni stessi*".

Cambi orari/avvicendamento docenti

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, al cambio orario, coadiuveranno i docenti del piano/area di competenza in ordine alla vigilanza sugli allievi.

Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza di un gruppo classe.

Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli allievi durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorveglieranno la classe fino al suo arrivo.

Compiti dei Docenti

Gli insegnanti, al suono della campana, assicurata con altro docente o collaboratore scolastico la vigilanza del gruppo classe, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza; qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire.

Ricreazione

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici vigileranno gli allievi in prossimità dei bagni nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito.

Compiti dei Docenti

La vigilanza degli allievi è a carico del docente in servizio sulla classe in quella frazione oraria o, in caso di cambi orari, dell'ora precedente.

Nei limiti del possibile l'uscita degli allievi dall'aula va organizzata in maniera tale da non creare eccessivi affollamenti lungo le aree di transito.

Refezione

Compiti dei collaboratori scolastici

Il collaboratori disponibili presenziano al momento della refezione e collaborano con i docenti nella vigilanza degli allievi.

Compiti dei Docenti

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio in quella frazione temporale.

Gli insegnanti dovranno accompagnare ordinatamente nei locali appositi gli alunni che usufruiscono di tale servizio e vigilare affinché gli alunni si comportino correttamente e lascino il locale in ordine.

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa (o mensa fredda) non potranno per nessun motivo allontanarsi da scuola in quella frazione oraria per essere poi riammessi alle attività pomeridiane, neanche se prelevati dai genitori.

Uscita

Compiti dei collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso dovrà posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi.

Gli altri collaboratori scolastici vigileranno per favorire il regolare transito degli allievi nei rispettivi piani/aree di competenza.

Compiti dei Docenti

Al termine delle lezioni, i gruppi classe verranno accompagnati fino al portone/cancello di uscita dell'istituzione scolastica dall'insegnante dell'ultima ora di attività, per trasferirne la custodia ai genitori o loro delegati.

Per la scuola secondaria di I grado è consentita l'uscita autonoma degli alunni espressamente autorizzati dai genitori, ai sensi della L.172/17.

Si coglie l'occasione per ribadire che i docenti hanno l'obbligo di accompagnare gli alunni fino al limite di pertinenza della sede scolastica (portone d'ingresso/ cancello) e ad assistere l'uscita sino alla consegna alla famiglia o ad adulto delegato.

Poiché i docenti NON sono tenuti alla sorveglianza oltre il limite delle lezioni e oltre il limite di pertinenza della sede scolastica, si raccomanda ai genitori la massima puntualità.

Tanto doverosamente si rappresenta al fine di invitare famiglie e personale scolastico a farsi carico della vigilanza, ciascuno secondo il proprio ambito di competenza.

In caso di ritardo, fatto eccezionale e non abituale, di un genitore che non sia presente per riaccogliere il proprio figlio all'uscita, *il genitore nella possibilità di farlo, dovrà avvertire telefonicamente la scuola.*

In assenza del genitore all'uscita, trascorsi 5 minuti, il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico ed avvisa il coordinatore di plesso o l'ufficio di segreteria, che provvede a contattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Dopo il secondo ritardo del genitore, il docente informa la Direzione al fine di contattare la famiglia dell'alunno e di porre in essere i provvedimenti dovuti, per il seguito di competenza.

In ultimo, si ribadisce che, in un'ottica di progettualità condivisa famiglia-territorio-scuola, **al fine di offrire supporto all'organizzazione familiare**, questa Istituzione si è organizzata nell'attivazione di

un costituendo **servizio di pre/post accoglienza presso la scuola primaria Alvaro, nella fascia oraria 7.30/8.00 e 13.30/14.00.**

RITARDI, ASSENZE, PERMESSI BREVI

Il **ritardo** del personale dev'essere comunicato tempestivamente in segreteria e al responsabile di plesso, che disporrà le misure organizzative per la momentanea sostituzione sulla base delle disposizioni inviate dal Dirigente Scolastico.

Il ritardo va annotato sul registro delle presenze e dev'essere recuperato. **Non sono giustificati ritardi abituali e ripetuti.**

Le **assenze** del personale docente in caso di impedimento o malattia improvvisa devono essere comunicate il giorno stesso dell'assenza dalle ore 7.30 alle ore 7.50, anche se non in servizio dalla prima ora, per consentire la sostituzione in tempo utile.

I **permessi brevi** devono essere richiesti al Dirigente Scolastico, su apposito modulo, con un anticipo di almeno tre giorni. Possono essere concessi solo se è possibile la sostituzione del personale con altro in servizio e comunque senza oneri per la scuola. Solo in caso di assoluta necessità, valutata dal Dirigente Scolastico, possono essere richiesti il giorno stesso della loro fruizione.

I permessi brevi devono essere recuperati entro i due mesi successivi alla loro fruizione in una o più soluzioni per esigenze di servizio. Il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze, con precedenza, qualora possibile, sulla classe sulla quale si sarebbe dovuto prestare servizio durante il permesso.

Si ricorda che anche le assenze e i ritardi dalla programmazione settimanale della scuola primaria, dagli OO.CC. e dalle attività deliberate devono essere comunicati con anticipo e debitamente giustificati.

FRUIZIONE PERMESSI LEGGE 104/92

I lavoratori beneficiari dei permessi di cui all'art.33 della Legge 104/1992, come novellato dall'art.24 della Legge 183/2010, sono tenuti a comunicare al Dirigente i giorni da fruire a tale titolo con un **preavviso di almeno 5 giorni** e se possibile, con riferimento **all'arco temporale del mese**, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività scolastica, **salvo dimostrate situazioni d'urgenza.**

ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

L'accesso agli uffici di segreteria, da parte del personale interno e dell'utenza, è consentito, **solo ed esclusivamente**, nelle ore di ricevimento, nei giorni dispari dalle ore 10:00 alle ore 12:00, il lunedì dalle ore 15:00 alle ore 16:00 (solo personale docente) e il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 16:00.

I docenti non possono lasciare le aule durante il servizio in classe per recarsi in Segreteria o per svolgere altri compiti.

Si raccomanda di rispettare l'orario di ricevimento e di evitare l'utilizzo dei locali di segreteria fuori del suddetto orario.

ACCESSO AGLI UFFICI DI PRESIDENZA

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico, previo appuntamento, dalle ore 9:00 alle ore 11:00 del giovedì.

I docenti vengono ricevuti secondo le necessità, compatibilmente con le esigenze di servizio del Dirigente Scolastico.

Si prega di non insistere qualora il Dirigente Scolastico sia occupato e/o indisponibile.

DIVIETO DI FUMO

Si ricorda che è vietato fumare nelle aule, nei locali posti all'esterno degli edifici che siano destinati allo svolgimento delle attività didattiche o amministrative, nelle pertinenze, nei cortili della scuola e durante le uscite didattiche.

DIVIETO DI UTILIZZO DEL CELLULARE IN ORARIO DI SERVIZIO

Ai sensi del DPR n.249/1998 (Statuto degli studenti e delle studentesse), della Direttiva Ministeriale n. 30 del 15/03/2007, nonché del Regolamento di disciplina d'Istituto, **è vietato l'uso dei cellulari durante le attività scolastiche.** La scuola garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie dei ragazzi per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di Segreteria.

Qualora i genitori ritengano indispensabile dotare il loro figlio di un cellulare per mantenersi in contatto fuori dall'orario delle lezioni, **il telefono cellulare nell'ambiente scolastico deve essere tenuto assolutamente spento e riposto nello zaino.**

Per ovvie ragioni, **il divieto di utilizzare il telefono cellulare durante le attività di insegnamento, vale anche per il personale docente**, come già previsto da specifiche disposizioni ministeriali (C.M: n. 362 del 25 agosto 1998), ai sensi delle quali *“ tali comportamenti non possono essere consentiti in quanto si traducono in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e recano un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate- sia pure parzialmente- per attività dei docenti”*.

Solo in casi particolari il personale potrà, previa autorizzazione del Dirigente, tenere acceso il cellulare e, in tal caso, ne darà comunicazione agli alunni.

DIVIETO DI USO PERSONALE DELLA RETE

Durante le ore lavorative è fatto obbligo, per i pubblici dipendenti, di adottare comportamenti conformi al corretto espletamento delle prestazioni, evitando usi impropri di Internet.

Non è, pertanto, consentito l'uso delle rete per utilizzo privato, non pertinente con le attività didattiche o d'ufficio.

PRIVACY

I docenti e il personale ATA sono tenuti all'osservanza della normativa vigente in materia di privacy e trattamento dei dati personali.

In particolare, si ricorda che non è possibile diffondere immagini, video e foto sul web riprese all'interno dell'Istituto. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto lede il diritto alla riservatezza ed espone al rischio di sanzioni disciplinari, pecuniarie e, in alcuni casi, penali.

Si raccomanda l'approfondita lettura, insieme agli studenti, della normativa sul cyberbullismo, al fine di prevenire situazioni di rischio e cautelare gli studenti con l'informazione, per evitare comportamenti individuali sanzionabili a norma di legge.

SICUREZZA

Si raccomanda a tutto il personale l'osservanza attenta e scrupolosa della normativa in materia di sicurezza.

In particolare, si ricorda l'impraticabilità di alcune aree dell'edificio della scuola secondaria disposta a scopi precauzionali.

Il personale non è autorizzato all'utilizzo di tali aree.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Per nessun motivo è consentito l'accesso ai locali scolastici di persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Si raccomanda l'osservanza scrupolosa di quanto disposto e si confida nella consueta, fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Rosa Monterosso

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993*