



ISTITUTO COMPRENSIVO "S. G. BOSCO-BUONARROTI"

P.zza Garibaldi, 36 – Giovinazzo (BA) - Tel./fax: 080 3948850
C. F. 93459250721 -- Cod. mecc. BAIC890007
<http://www.icsgboscobuonarrotigiovinazzo.edu.it>
Pec: baic890007@pec.istruzione.it - e-mail: baic890007@istruzione.it

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

*ELABORATO A NORMA DEL TITOLO III
COME MODIFICATO E INTEGRATO
DAL CCNL 2019/2021 del 18/01/2024
ED APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI
28 ottobre 2024*

Il Dirigente Scolastico

- VISTA la Legge n. 107/2015
- VISTA la Legge n. 71/2017
- VISTO il DPR 275/1999, art.16, c.2
- VISTO il CCNL 2019/2021 del 18/01/2024
- VISTA la delibera del collegio dei docenti del 28 ottobre 2024, n. 46

DISPONE

il seguente piano annuale delle attività degli organi collegiali a.s.2024/2025

In premessa, si ricorda quanto segue:

Il Piano annuale delle attività viene predisposto dal Dirigente Scolastico, in collaborazione col Direttore dei Servizi generali e amministrativi, all'inizio dell'anno scolastico e viene deliberato dal Consiglio di Istituto, nel quadro della programmazione dell'attività educativa e dell'organizzazione di tutto l'Istituto. Contiene le attività e gli impegni di lavoro del personale, anche relativamente ad attività aggiuntive.

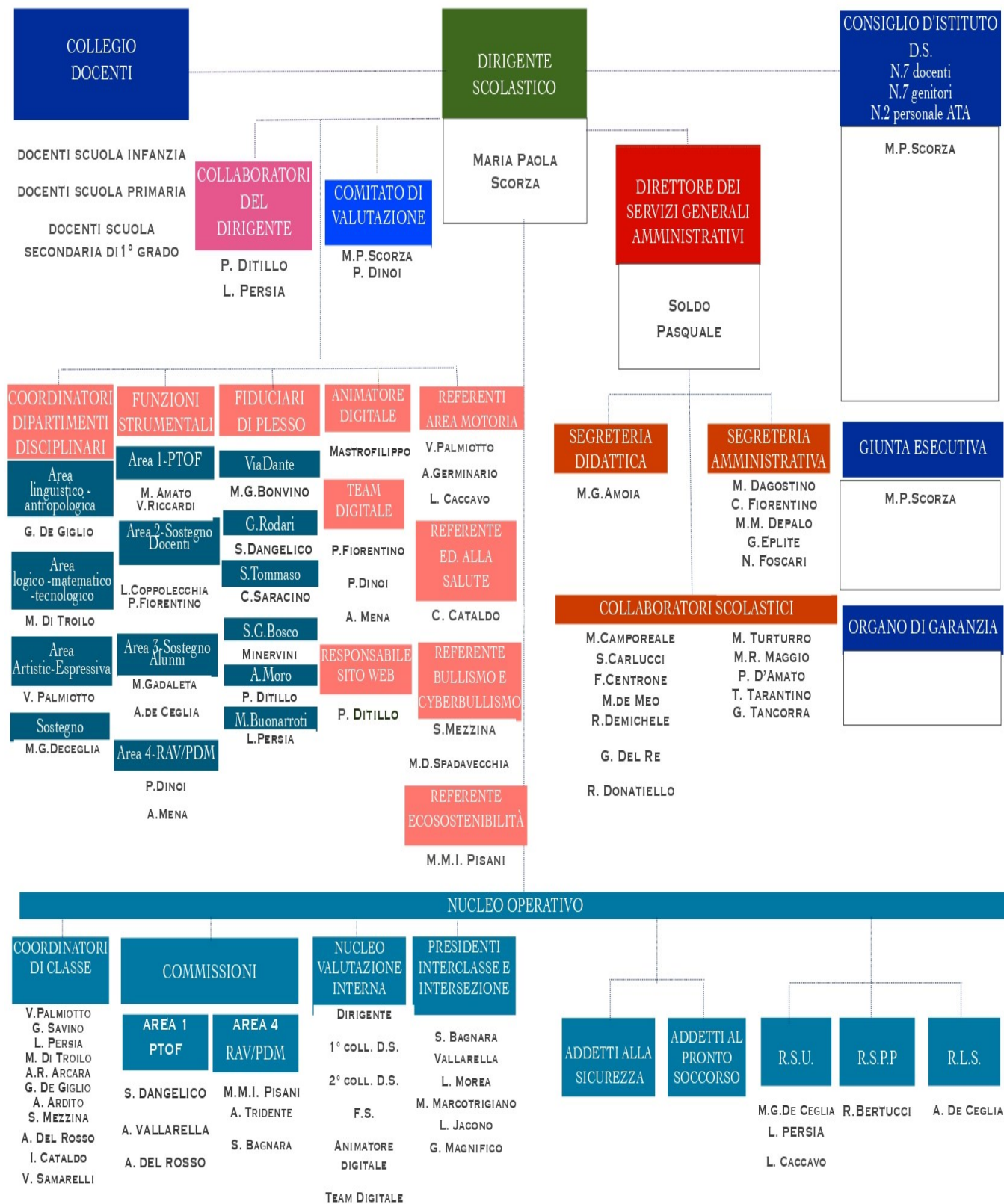
Il Piano annuale delle attività comprende tutta l'organizzazione dell'Istituto; è composto da due parti:

- piano delle attività degli organi collegiali nel quale sono riportati tutti gli impegni collegiali dei docenti, le nomine e gli incarichi affidati, la modalità di gestione dei progetti didattici; viene approvato dal Collegio docenti;
- piano del personale ATA - vi sono riportati la suddivisione delle attività e delle mansioni, le disposizioni generali per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici.

Si tratta perciò di un documento che presenta la migliore organizzazione possibile dei servizi didattici, generali, tecnici e amministrativi con lo scopo di ottenere risultati il più possibile corrispondenti a quanto indicato nel PTOF.

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

Istituto Comprensivo "S. G. Bosco-Buonarroti" – Giovinazzo a.s. 2024/2025



ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (CCNL 2019/2021 del 18/01/2024)

1. 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.
2. 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.
3. 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 di fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, **per un totale di 40 ore annue**;
 - la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno **non superiore alle 40 ore annue**;
 - lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
4. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio di istituto sulla base delle proposte del Collegio docenti definisce la modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

DIPARTIMENTI PER AREE DISCIPLINARI

1. **Area linguistico-antropologica** (italiano, storia, geografia, inglese, francese, religione): Prof.ssa De Giglio Giovanna
2. **Area matematico-logico-tecnologica** (matematica, scienze, tecnologia): Prof.ssa Di Troilo Maddalena
3. **Area Artistico-Espressiva** (arte, musica, ed. fisica): Prof.ssa Palmiotto Vincenza
4. **Sostegno**: Prof.ssa De Ceglia Anna

I coordinatori di dipartimento:

1. Definiscono gli obiettivi interdisciplinari;
2. Determinano il coordinamento pluridisciplinare, fissando le strategie didattico - metodologiche, regolamentando e individuando le visite guidate, le attività extra e para scolastiche;
3. Organizzano le riunioni di dipartimento, ne concordano con il dirigente il calendario e gli ordini del giorno, ne curano la verbalizzazione, ne rappresentano gli orientamenti nelle riunioni organizzative ristrette;
4. Definiscono i nuclei tematici, gli obiettivi delle discipline coinvolte e i compiti di realtà delle UdA di istituto;
5. Tabulano i dati delle prove oggettive di Italiano, Matematica e Inglese di tutte le classi.

I dipartimenti:

- Organizzano la partecipazione di classi o gruppi di studenti a iniziative culturali significative che possano contribuire alla valorizzazione del percorso formativo, sentito il parere degli altri Coordinatori;
- Coordinano l'azione programmatica didattica: programmi, moduli, azioni di verifica;
- Predispongono tutto il materiale didattico-organizzativo relativo alla propria Area Disciplinare;
- Interagiscono a livello organizzativo con le figure Strumentali e con i collaboratori del Preside.

Insieme con i docenti di Disciplina:

- Predispongono la programmazione annuale didattica per area disciplinare;
- Propongono e coordinano le attività di aggiornamento;
- Coordinano l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
- Predispongono specifiche modalità e materiali di recupero e di sostegno;
- Predispongono progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica.
- Fanno parte del Gruppo di lavoro per la Revisione di documenti alla luce delle nuove disposizioni normative

CONSIGLI DI CLASSE

- Definiscono gli obiettivi generali da far conseguire alle rispettive classi;
- Esaminano le proposte finali dei Dipartimenti per area disciplinare e definiscono i percorsi didattici modulari per classe, "assemblando" i moduli e le unità didattiche sul piano interdisciplinare;

- Si esprimono e deliberano sulle modalità di attuazione delle attività diversificate (interventi di riequilibrio, attività integrative e compensative) in vista degli standard (livelli minimi) da far conseguire alle diverse classi e nelle rispettive materie di studio; sulla tipologia delle prove di valutazione formativa e sommativa; sui parametri e criteri di valutazione;
- Razionalizzano il carico di lavoro, evitando "l'affollamento delle prove";
- Attuano i percorsi formativi; verificano l'efficacia e l'efficienza degli stessi.

FUNZIONI DELEGATE

Coordinatori di Classe

Prof.ssa Del Rosso Angela	cl. 1A
Prof.ssa Savino Giovanna	cl. 2A
Prof.ssa Persia Lorenza	cl. 3A
Prof.ssa De Giglio Giovanna	cl. 1B
Prof.ssa Di Troilo Maddalena	cl. 2B
Prof. Arcara Anna Rosa	cl. 3B
Prof.ssa Cataldo Ilaria	cl. 1C
Prof.ssa Ardito Antonia	cl. 2C
Prof.ssa Palmiotto Vincenza	cl. 3C
Prof. Mezzina Silvia	cl. 1D
Prof.ssa Samarelli Vincenza	cl. 3D

Compiti:

- Svolgono le funzioni di coordinatore e segretario del Consiglio di classe;
- Costituiscono il punto di riferimento per Docenti, Genitori, Studenti riguardo i problemi della classe, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- Coordinano la programmazione di classe, provvedendo a redigere il Documento Programmatico sulla base dei Piani di Lavoro annuali dei docenti;
- Predispongono una corretta e puntuale verbalizzazione, curando minuziosamente la motivazione dei provvedimenti adottati;
- Attuano e verificano, in sinergia con la Figura Strumentale dell'orientamento, la piena attuazione del Piano di Orientamento inserito nel PTOF; partecipano in orario extracurricolare allo Sportello Informativo previsto dal Piano (solo i coordinatori delle classi terze);
- Mantengono i contatti (anche telefonici) con i genitori degli studenti, fornendo tempestive informazioni (con modelli predisposti o tramite segreteria) sul profitto, sugli esiti delle verifiche relative al debito formativo, sul comportamento e sulla partecipazione dei loro figli alla vita scolastica;
- Hanno cura che siano messi agli atti e conservati i documenti del Consiglio di Classe (Registro dei Verbali, Programmazioni, prove di verifica, comunicazioni alle famiglie e quant'altro possa giovare ad un approfondito e articolato monitoraggio della classe);
- Annotano fatti e comportamenti sul Registro di Classe, controllano le firme dei docenti, svolgono il controllo mensile delle assenze degli studenti e relative giustificazioni, notificano ai genitori, predispongono Tabella Assenze;
- Tabulano i dati delle prove oggettive della classe.
- Coordinano le attività dell'Open Day

- Coordinano i lavori per la predisposizione delle UDA e dei compiti di realtà nell'ambito del Curricolo Verticale

Coordinatori di Interclasse

Ins. Bagnara Stefania	cl. 1e
Ins. Vallarella Angela	cl. 2e
Ins. Morea Laura	cl. 3e
Ins. Marcotrigiano Maria	cl. 4e
Ins. Jacono Linda	cl. 5e

Compiti:

1. Curano la stesura in formato digitale della programmazione annuale di interclasse;
2. Gestiscono le attività di laboratorio, di approfondimento/ampliamento dell'O.F.;
3. Gestiscono e organizzano i progetti dell'interclasse coordinandosi con le altre interclassi;
4. Stesura verbali consigli interclasse;
5. Indirizzano le attività di potenziamento dell'offerta formativa svolta dai docenti dell'organico dell'autonomia;
6. Tabulano i dati delle prove oggettive di Italiano, di Matematica (per interclasse) e di Inglese (solo per l'interclasse quinta);
7. Coordinano le attività relative al Giornalino di Istituto e ne raccolgono il relativo materiale da consegnare alle Funzioni Strumentali PTOF.
8. Coordinano le attività dell'Open Day
9. Coordinano i lavori per la predisposizione delle UDA e dei compiti di realtà nell'ambito del Curricolo Verticale
10. Fa parte del Gruppo di lavoro per la Revisione di documenti alla luce delle nuove disposizioni normative

Coordinatore di intersezione: ins. Magnifico Giovanna

Compiti:

1. Gestisce le attività curriculari, di laboratorio, di approfondimento/ampliamento dell'O.F.;
2. Raccoglie dati periodici frequenza alunni e segnalazione alla figura strumentale;
3. Controlla il corretto uso dello stato di conservazione degli arredi del materiale di facile consumo, dei sussidi di modesta entità e dei sussidi inventariabili;
4. Organizza e gestisce dei progetti della scuola dell'infanzia;
5. Cura la stesura dei verbali consiglio d'Intersezione;
6. Coordina le attività relative al Giornalino di istituto e ne raccoglie il relativo materiale da consegnare alle Funzioni Strumentali PTOF.
7. Coordina le attività dell'Open Day
8. Coordina i lavori per l'implementazione del Curricolo Verticale e predispone le UDA e i compiti di realtà.
9. Fa parte del Gruppo di lavoro per la Revisione di documenti alla luce delle nuove disposizioni normative

Primo Collaboratore del Dirigente: ins. Ditillo Paolina

1. È coordinatore responsabile del plesso "Aldo Moro";
2. Supporta il lavoro del Dirigente scolastico e lo sostituisce in caso di sua assenza, malattia, ferie, permessi o su delega specifica;
3. Svolge il suo servizio presso il plesso "Aldo Moro", nei turni antimeridiano e pomeridiano;
4. È delegato ad utilizzare nelle sedi di servizio i numeri di telefono dei docenti e del Personale ATA per le comunicazioni d'ufficio;
5. Coordina il servizio del personale docente, verifica e sigla il Registro di presenza, sostituisce il personale docente assente; controlla il servizio in caso di assemblea sindacale o di sciopero correlandosi con l'ufficio amministrativo competente;
6. Redige l'orario di servizio dei docenti in base alle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e ne verifica il rispetto;
7. Controlla le firme dei docenti nelle attività programmate;
8. Controlla gli ingressi e le uscite degli studenti, nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico e del Regolamento d'Istituto;
9. Elabora le comunicazioni ai docenti, dietro preventive istruzioni del Dirigente scolastico;
10. Redige circolari rivolte a famiglie e alunni su argomenti specifici, dietro preventiva comunicazione del Dirigente Scolastico;
11. Ammette gli alunni senza giustificazione e mantiene i rapporti con le famiglie;
12. È delegato ad intervenire nelle classi per redarguire comportamenti non corretti degli studenti;
13. Cura la trasmissione delle circolari interne e la tenuta del relativo registro;
14. Ha la supervisione organizzativa e amministrativa durante lo svolgimento delle prove INVALSI e degli esami conclusivi della scuola Secondaria di Primo Grado.
15. Coordina i progetti di arricchimento e ampliamento dell'O.F. e dà supporto ai docenti interessati
16. Gestisce i permessi brevi e i permessi retribuiti del personale docente, concessi dal Dirigente Scolastico;
17. Controlla la predisposizione delle UDA e dei compiti di realtà nell'ambito del Curricolo Verticale;
18. Dà supporto ed assistenza informatica: registro elettronico personale e di classe, scrutini;
19. È segretario verbalizzante del Collegio dei Docenti;
20. È membro del Nucleo Interno di Valutazione (NIV);
21. Fa parte del Gruppo di lavoro per la Revisione di documenti alla luce delle nuove disposizioni normative
22. È membro dell'Ufficio di presidenza e partecipa alle riunioni di staff.

Secondo Collaboratore del Dirigente: prof.ssa Persia Lorenza

1. È coordinatore responsabile della sede “Buonarroti”;
2. Supporta il lavoro del Dirigente Scolastico ed è delegata ad utilizzare nella sede di servizio i numeri di telefono dei docenti e del Personale ATA per le comunicazioni d’ufficio;
3. Coordina il servizio del personale docente, verifica e sigla il Registro di presenza; controlla il servizio in caso di assemblea sindacale e di sciopero correlandosi con l’ufficio amministrativo competente;
4. Sostituisce il personale docente assente, coordina e registra le sostituzioni per permesso breve, per malattia o per congedo, ne cura l’atto amministrativo, in collegamento con gli uffici di segreteria;
5. Redige l’orario di servizio dei docenti e ne controlla il rispetto;
6. Cura i rapporti con i genitori in stretto collegamento con i coordinatori di classe;
7. Elabora le Comunicazioni ai docenti, dietro preventive istruzioni del Dirigente Scolastico;
8. Controlla gli ingressi e le uscite degli studenti, nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico e del Regolamento d’Istituto;
9. È delegato ad intervenire nelle classi per redarguire comportamenti non corretti degli studenti;
10. Cura la trasmissione delle circolari interne e la tenuta del relativo registro;
11. Ha la gestione dei permessi brevi e dei permessi retribuiti del personale docente, concessi dal Dirigente Scolastico;
12. Insieme al Collaboratore vicario ha la supervisione organizzativa e amministrativa durante lo svolgimento delle prove INVALSI e degli Esami conclusivi della scuola secondaria di Primo Grado;
13. Controlla la predisposizione delle UDA e dei compiti di relata nell’ambito del Curricolo Verticale;
14. Dà supporto ed assistenza informatica: registro elettronico personale e di classe, scrutini;
15. Svolge tutte le sue funzioni rapportandosi con il Collaboratore vicario e con il Dirigente Scolastico;
16. È membro del Nucleo Interno di Valutazione (NIV);
17. Fa parte del Gruppo di lavoro per la Revisione di documenti alla luce delle nuove disposizioni normative
18. È membro dell’Ufficio di presidenza, e partecipa alle riunioni di staff.

Coordinatori di Plesso

SCUOLA INFANZIA		SCUOLA PRIMARIA		SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	
VIA DANTE	Ins. Bonvino Maria Grazia	S. G. BOSCO	Ins. Minervini Antonia	BUONARROTI	Prof.ssa Persia Lorenza
G. RODARI	Ins. Dangelico Serafina	A.MORO	Ins. Ditillo Paolina		
S. TOMMASO	Ins. Saracino Carmela				

Compiti:

1. Svolgono tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso, cui è preposta, con compiti di vigilanza e supervisione generale e riferimento diretto al Dirigente Scolastico;
2. Sostituiscono i colleghi assenti;
3. Autorizzano le richieste di fotocopie per uso didattico, previo coordinamento con il DSGA;
4. Curano i rapporti con il personale docente e non docente, per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi; verifica del rispetto degli orari di servizio) nell'ambito del plesso;
5. Autorizzano l'ingresso ritardato o uscita anticipata degli alunni (occasionale);
6. Controllano periodicamente le assenze giornaliere e orarie degli alunni ed eventuale comunicazione alle famiglie;
7. Convocano i genitori degli alunni del plesso con problematiche relative al comportamento e/o al profitto;
8. Controllano il rispetto del Regolamento d'Istituto in materia di disciplina;
9. Fanno parte del Gruppo di lavoro per la Revisione di documenti alla luce delle nuove disposizioni normative
10. Sono membri dell'Ufficio di presidenza e partecipano alle riunioni periodiche di staff.

Responsabile del Sito Web: ins. Ditillo Paolina

1. Cura l'aggiornamento del sito web di istituto
2. Pubblica gli atti amministrativi dell'istituzione scolastica sul web
3. Pubblica le news dell'istituzione scolastica sul web

Responsabile della Sezione Primavera: ins. Giangregorio Maria Grazia

1. Cura la continuità metodologica-didattica tra la Sezione Primavera e scuola dell'infanzia
2. Propone momenti di attività comuni tra le sezioni presenti nel plesso in cui è allocata la Sezione Primavera;
3. Partecipa ad incontri con le educatrici per definire le fasi operative delle esperienze e le relative verifiche.

Responsabili della Prevenzione del Bullismo e del Cyberbullismo:

prof.ssa Mezzina Silvia e ins. Spadavecchia Maria D.ca

1. Hanno il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di controllo del Bullismo e del Cyberbullismo
2. Collaborano con le Forze di Polizia, con le associazioni e i centri di aggregazione giovanili presenti sul territorio
3. Supportano il Dirigente Scolastico per la revisione (stesura del Regolamento d'Istituto, Atti e documenti).

Team Antibullismo e il Team per l'Emergenza

TEAM ANTIBULLISMO	Dirigente Scolastico: prof.ssa Maria Paola Scorza Docenti Referenti: prof.ssa Silvia Mezzina e ins. Maria D.ca Spadavecchia Animatore Digitale: prof. Mastrofilippo Felice 1° Collaboratore del DS: ins. Paolina Ditillo
TEAM DELL'EMERGENZA	Componenti del Team Antibullismo 2° Collaboratore del DS: prof.ssa Lorenza Persia Responsabile generale Servizi Sociali di Giovinazzo: dott.ssa Anna Chiapperino

1. Hanno la funzione di coadiuvare il Dirigente Scolastico, coordinatore del Team nella propria scuola, nella definizione degli interventi di prevenzione e nella gestione delle dei casi di bullismo e cyberbullismo che si possono presentare.

Responsabile dell'Educazione alla Salute: prof.ssa Cataldo Carmela

1. Promuove e coordina iniziative interne: progetti e attività laboratoriali relativi all'Educazione alla Salute e all'Educazione Stradale;
2. Agisce da fulcro tra l'interno e l'esterno della scuola: Enti ed Associazioni che si occupano di interventi specifici

Responsabile dell'Educazione alla Ecosostenibilità: prof.ssa Pisani Marta Maria Ivana

1. Promuove iniziative di educazione allo sviluppo sostenibile e azioni di sostenibilità ambientale.

Animatore Digitale e Team Digitale

ANIMATORE DIGITALE	TEAM DIGITALE
Mastrofilippo Felice	Caccavo Letizia Fiorentino Paolo Mena Achille

1. Stimolano la formazione interna alla scuola negli ambiti del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;
2. Favoriscono la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi del PNSD;
3. Individuano soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, quali risultano dal RAV e dal Piano di Miglioramento;
4. Redigono il Piano Scuola Digitale dell'Istituzione Scolastica;

Comitato per la Valutazione - ex art. 1 comma 128 L. n. 107/2015

Il Comitato di Valutazione è formato, **nella sua composizione allargata**, da:

- a) Dirigente Scolastico, con funzione di Presidente;
- b) Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- c) Due rappresentanti dei genitori eletti dal Consiglio di Istituto;
- d) Un componente esterno individuato dall'USR tra personale docente, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato ha il **compito** di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti, ma anche quello di valutare il servizio e il superamento dell'anno di formazione e prova per i docenti neoassunti.

In quest'ultimo caso opera in **composizione ristretta** al personale interno dell'Istituzione scolastica ed è costituito da:

- a) Dirigente Scolastico con funzione di Presidente;
- b) Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- c) Tre docenti dell'istituzione scolastica supplenti, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- d) Dai docenti tutor.

Il Comitato nella sua composizione ristretta valuta, infine, il servizio del docente su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del D.Lgs. 297/94.

FUNZIONI STRUMENTALI

- **AREA 1 Gestione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa)/POF: inss. Amato Marta M. e Riccardi Vittoria A.**
 1. Predispongono la nuova stesura e la presentazione del PTOF agli Organi Collegiali;
 2. Aggiornano e revisionano il PTOF, il Regolamento di Istituto e i Regolamenti allegati in coerenza con le Delibere Collegiali;
 3. Coordinano le attività della Commissione PTOF/POF;
 4. Raccolgono la progettazione curricolare ed extracurricolare

5. Coordinano e attuano tutte le attività per l'elaborazione del Giornalino Scolastico;
6. Organizzano incontri formativi con le famiglie;
7. Revisiona il Patto Educativo di Corresponsabilità;
8. Raccolgono il materiale prodotto e la documentazione dei vari progetti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, al fine della predisposizione dell'aggiornamento del POF a fine anno scolastico;
9. Predispongono la stesura dell'aggiornamento del POF alla fine dell'anno scolastico;
10. Monitorano il PTOF: verifica e valutazione in itinere e finale dei progetti attraverso la predisposizione e la somministrazione di apposite schede, raccolta e valutazione dei dati;
11. Collaborano con le altre figure strumentali e opera in sinergia con i Capi Dipartimento, i coordinatori di classe, di interclasse e di intersezione;
12. Partecipano alle riunioni mensili di Staff;
13. Fanno parte del Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

1. AREA 2 Sostegno ai docenti – Formazione – Rapporti con il Territorio: prof. Fiorentino Paolo (Scuola Secondaria di I grado) e ins. Coppolecchia Luciana (Scuola Primaria)

1. Gestiscono l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso;
2. Rilevano i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione in accordo con il Dirigente Scolastico;
3. Analizzano i bisogni formativi considerate le proposte specifiche di formazione ed aggiornamento del personale docente e ATA;
4. Redigono e gestiscono operativamente il piano di formazione e aggiornamento approvato dagli Organi Collegiali;
5. Coordinano i corsi di Formazione DSA e BES
6. Curano la documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti metodologici applicati alla didattica, sulle iniziative di aggiornamento e di formazione promosse in ambito locale e nazionale;
7. Svolgono un'attività di assistenza e di supporto in merito a questioni didattico-organizzative;
8. Affiancano i docenti e in particolare i nuovi, con un'azione di consulenza;
9. Promuovono uno stile di comunicazione e collaborazione con e tra i docenti;
10. Collaborano con il Dirigente Scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne e nella individuazione delle priorità;
11. Curano i contatti, i rapporti e gli incontri con gli operatori del territorio nell'ottica della continuità tra scuola ed extra scuola;
12. Curano i contatti con le altre scuole;
13. Curano i contatti con l'esterno (Enti, agenzie, aziende, pro loco, ecc.) per la realizzazione di visite guidate e di viaggi di istruzione;
14. Pubblicizzano le iniziative interne;
15. Preparano le locandine e i manifesti utili a diffondere notizie relative alla scuola, fra i genitori;
16. Raccolgono le esigenze e le proposte emergenti dai Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione;
17. Curano i rapporti con l'area amministrativa e gestionale della segreteria d'Istituto e con il Dirigente Scolastico ai fini della stesura dei Bandi di Gara, della valutazione delle offerte delle Agenzie di Viaggio e Supporta i gruppi in partenza e durante il viaggio;

18. Organizzano manifestazioni e mostre rapportandosi con l'Ente proprietario e con gli altri Enti e associazioni del territorio;
19. Collaborano con le altre figure strumentali e opera in sinergia con i Capi Dipartimento, i coordinatori di classe, di interclasse e di intersezione;
20. Partecipano alle riunioni mensili di Staff.

2. AREA 3 Sostegno agli alunni: integrazione, recupero, prevenzione disagio, dispersione, continuità e orientamento:

A)- Funzione Strumentale: Integrazione, recupero e prevenzione disagio, ins. Gadaleta Maria Teresa

1. Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni educativi speciali (BES) e disturbi specifici di apprendimento (DAS), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;
2. Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica;
3. Partecipa alle riunioni di Sintesi;
4. Coordina i rapporti con ASL, UTR ed Enti accreditati;
5. Cura il continuo adeguamento della documentazione alla Legge 104/92, alla L.170/2010 e alle Linee Guida sui BES;
6. Partecipa al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI);
7. Coordina le iniziative di formazione e dei progetti inerenti la disabilità;
8. Cura la relativa documentazione e la diffusione delle informazioni;
9. Coordina la progettazione a supporto dell'inserimento degli alunni disabili nelle classi/sezioni;
10. Elabora il Piano Annuale dell'Inclusione (PAI) e lo presenta al collegio dei docenti;
11. Assiste i docenti per l'individuazione dei BES e per la pianificazione modelli PEI-PDP;
12. Organizza la convocazione e partecipa ai gruppi (H) di lavoro;
13. Coordina i lavori di GLH operativi e di GLH di Istituto;
14. È referente di Istituto per H/DSA/BES;
15. Predispone gli interventi specifici per gli alunni in difficoltà;
16. Collabora con le altre Funzioni Strumentali per sostenere il processo di inclusione degli alunni BES;
17. Coordina le attività dell'Open Day
18. Partecipa alle riunioni mensili di Staff.

B)- Funzione Strumentale: Prevenzione disagio – Dispersione – Continuità e orientamento, prof.ssa De Ceglia Anna

1. Raccoglie e tabula i dati relativi alle assenze degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado;
2. Comunica periodicamente le assenze degli alunni al Tribunale per i minorenni di Bari;
3. Organizza progetti curriculari ed extracurriculari sulla dispersione;
4. Partecipa ai lavori del GLH operativi e di GLH di Istituto;
5. Partecipa al Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI);

6. Coordina e gestisce le attività di continuità: definizione di un piano annuale degli interventi in materia di continuità didattico-educativa e organizzativa tra i diversi ordini di scuola;
7. Coordina e gestisce le attività di orientamento: collegamenti in rete con Istituzioni scolastiche, enti ed agenzie educative utili alla gestione delle attività coordinate;
8. Coordina le attività di sostegno agli alunni diversamente abili attraverso incontri periodici con le docenti e calendarizzazione degli incontri finalizzati all'aggiornamento del PAI;
9. Elabora il Piano Annuale dell'Inclusione (PAI) e lo presenta al collegio dei docenti;
10. Partecipa alle riunioni di Sintesi;
11. Collabora con la Funzione Strumentale della stessa Area e con le altre Funzioni Strumentali per sostenere il processo di inclusione degli alunni BES;
12. Partecipa alle riunioni mensili di Staff;
13. Coordina le attività dell'Open Day
14. Fa parte del Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

3. AREA 4 Valutazione e Monitoraggio PTOF/POF – RAV-PDM – Rendicontazione Sociale: prof.ssa Dinoi Patrizia e prof. Mena Achille

1. Seguono le tappe e adempiono agli obblighi istituzionali del SNV;
2. Mettono in atto le azioni per realizzare l'autovalutazione dell'Istituto;
3. Elaborano il Rapporto di Autovalutazione di Istituto (RAV);
4. Predispongono il Piano di Miglioramento (PDM);
5. Predispongono la Rendicontazione Sociale;
6. Coordinano la commissione di valutazione e insieme alla stessa fanno parte del Nucleo Interno di Valutazione (NIV);
7. Collaborano con i coordinatori di classe e di interclasse per la realizzazione, somministrazione e codificazione delle prove oggettive per classi parallele;
8. Verificano, fanno monitoraggi e tabulano l'attuazione delle azioni del PdM e i dati per adeguare il PdM dandone comunicazione al Dirigente Scolastico;
9. Coordinano la somministrazione delle Prove Invalsi nella scuola primaria e secondaria di primo grado insieme con i collaboratori del Dirigente Scolastico;
10. Presiedono e vigilano sull'inserimento dei dati relativi alle Prove Invalsi e ne curano la trasmissione al S.N.V.
11. Scaricano gli esiti delle Prove Invalsi e li comunicano facendo proposte di riflessione al Collegio Docenti
12. Elaborano, al termine di ogni anno scolastico, un rapporto annuale che sarà utilizzato dagli organi collegiali per valutare le scelte organizzative ed educative dell'Istituzione e per aggiornare il progetto di Istituto.
13. Revisionano, monitorano, aggiornano il Documento di Valutazione e il modello di Certificazione delle Competenze;
14. Elaborano i questionari per l'autoanalisi e l'autovalutazione di Istituto (genitori, alunni, docenti, ATA) e gestisce i dati;
15. Collaborano con le altre Funzioni Strumentali, con la Commissione RAV-PDM, con i Capi Dipartimento, i coordinatori di classe, di interclasse e di intersezione;
16. Partecipano alle riunioni mensili di Staff;

COMMISSIONI

Area 1 POF/PTOF	Area 4 RAV/PDM
Dangelico Serafina Vallarella Angela Del Rosso Angela	Pisani Marta Maria Ivana Bagnara Pina Stefania Tridente Anna Maria
Funzioni: 1. Svolge attività di supporto alle F.S. - gestione PTOF/POF nelle funzioni loro delegate.	Funzioni: 1. Svolge attività di supporto alle F.S. - Valutazione e monitoraggio PTOF/POF – RAV-PDM/Rendicontazione sociale nelle funzioni loro delegate 2. Fa parte del Nucleo Interno di Valutazione (NIV). 3. Etichetta i fascicoli delle prove INVALSI degli alunni di Scuola Primaria 4. Provvede nei giorni delle prove INVALSI di Scuola Primaria alla distribuzione e al ritiro dei fascicoli

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

Componenti: Dirigente Scolastico, i Collaboratori del DS, tutte le Figure Strumentali (Area 1-2-3-4), l'Animatore Digitale e il Team Digitale.

Funzioni:

1. Segue le tappe e adempie agli obblighi istituzionali del SNV;
2. Mette in atto le azioni per realizzare l'autovalutazione dell'Istituto;
3. Elabora il Rapporto di Autovalutazione di Istituto (RAV);
4. Predispone il Piano di Miglioramento;
5. Verifica e fa il monitoraggio e tabula l'attuazione delle azioni del PdM e i dati per adeguare il PdM dandone comunicazione al Dirigente Scolastico;
6. Elabora, al termine di ogni anno scolastico, la Rendicontazione Sociale che sarà utilizzato dagli organi dell'Istituzione per valutare le scelte organizzative ed educative effettuate e dagli stakeholder per valutare i risultati conseguiti.

PIANO ANNUALE DELLE RIUNIONI ORDINARIE a.s. 2024/2025

SETTEMBRE

E' convocato il giorno **lunedì 2 settembre 2024**, alle ore **10.15**, presso l'aula magna "Rino Cortese" del plesso S.G.Bosco, il Collegio dei Docenti per discutere il seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Insediamento del Collegio e nomina del segretario
2. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente
3. Comunicazioni del Dirigente
4. Monte orario settimanale e delle discipline/Ed. Civica
5. Orario delle lezioni e orario provvisorio delle prime due settimane
6. Determinazioni generali in ordine all'ingresso e all'uscita in sicurezza degli alunni
7. Definizione orario della programmazione della scuola primaria
8. Suddivisione dell'anno scolastico
9. Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi
10. Funzioni Strumentali al P.T.O.F. e relative Commissioni di supporto: individuazione delle aree di riferimento; criteri per l'attribuzione degli incarichi; scadenza per la presentazione delle domande
11. Conferma accreditamento di questa Istituzione scolastica per tirocini Universitari di formazione e orientamento ai sensi del DM 142/98 e DM 249/2010
12. Nomina collaboratori del D.S.
13. Nomina responsabili di plesso
14. Designazione coordinatori di intersezione/interclasse/classe
15. Designazione capi Dipartimento
16. Nomina componenti TEAM DIGITALE
17. Designazione responsabile sito web della scuola
18. Delibera adesione generale alle Azioni PON FSE-FESR e PNRR
19. Adesione ad accordi di rete, convenzioni e ad accordi di collaborazione
20. Comunicazione impegni pomeridiani scuola primaria del mese di settembre

Da martedì 3 settembre 2024 a venerdì 6 settembre 2024, dalle ore 8.30 alle ore 12.30, sono convocati i gruppi di lavoro di:

<u>SCUOLA INFANZIA</u>	
3 settembre 2024 h.8.30-12.30	<u>CONSIGLIO DI INTERSEZIONE UNITARIO</u> <u>Plesso “VIA DANTE”</u> (ingresso Piazza Garibaldi) O.d.G.: 1) Definizione delle attività di attuazione del Progetto Accoglienza comune a tutto l’istituto “Partiamo insieme: tutti per uno, uno per tutti!” / 2) Progettazione delle U.d.A di intersezione alla luce del Curricolo Verticale di Istituto, tenendo conto anche dell’introduzione dell’Ed. Civica 3) Situazione delle sezioni 4) Scelte metodologiche condivise 5) Criteri per la verifica e valutazione 6) Criteri e modalità per la gestione dei rapporti scuola-famiglia 7) Organizzazione oraria 2024/2025 8) Progetti di arricchimento e di ampliamento (finalità, obiettivi, attività, periodo di svolgimento) 9) Progetto d’inclusione alunni diversabili e con BES 10) Progettazione delle uscite didattiche e partecipazione a spettacoli teatrali e/o cinematografici (finalità, obiettivi, attività, periodo di effettuazione)
4 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Attività di progettazione, distinta per plessi, nella propria sede di servizio, definendo le attività educative che saranno proposte e sviluppate nei primissimi giorni di attività didattica. Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola.
5 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Attività di progettazione, distinta per plessi, nella propria sede di servizio, definendo le attività educative che saranno proposte e sviluppate nei primissimi giorni di attività didattica. Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola. Nei giardini/cortili dei rispettivi plessi: VIA DANTE – G. RODARI – SAN TOMMASO: • h. 9.30-10.30 incontro con i genitori degli alunni TREENNI

6 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Attività di progettazione, distinta per plessi, nella propria sede di servizio, definendo le attività educative che saranno proposte e sviluppate nei primissimi giorni di attività didattica. Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola.
--	---

<u>SCUOLA PRIMARIA</u>	
3 settembre 2024 h.8.30-12.30	<u>CONSIGLIO DI INTERCLASSE</u> <u>Plesso “S.G.BOSCO”</u> (ingresso Piazza Garibaldi) O.d.G.: 1) Definizione delle attività di attuazione del Progetto Accoglienza comune a tutto l’istituto “Partiamo insieme: tutti per uno, uno per tutti” 2) Definizione della tipologia delle prove di ingresso e delle prove oggettive per classi parallele del I e II quadrimestre 3) Revisione delle Mappe e relative U.d.A. 4) Revisione progettazione U.d.A trasversale di Ed. Civica 5) Progetti di arricchimento (finalità, obiettivi, attività, periodo di svolgimento) 6) Progetto d’inclusione alunni diversabili e con BES 7) Organizzazione oraria 2024/2025; 8) Progettazione delle uscite didattiche, viaggi di istruzione e partecipazione a spettacoli teatrali e/o cinematografici 9) Definizione di Progetti di ampliamento in relazione alle priorità, traguardi, ossia gli obiettivi generali previsti nel RAV (Rapporto di Autovalutazione) ed nel PdM (Piano di Miglioramento)
4 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Attività di progettazione, distinta per plessi, nella propria sede di servizio, definendo le attività educative che saranno proposte e sviluppate nei primissimi giorni di attività didattica. Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola.
5 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Attività di progettazione, distinta per plessi, nella propria sede di servizio, definendo le attività educative che saranno proposte e sviluppate nei primissimi giorni di attività didattica. Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola. Nel giardino del plesso S.G. Bosco:

	h. 10.30-12.00 incontro con i genitori degli alunni delle classi PRIME
6 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Attività di progettazione, distinta per plessi, nella propria sede di servizio, definendo le attività educative che saranno proposte e sviluppate nei primissimi giorni di attività didattica. Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola.

<u>SCUOLA SECONDARIA I GRADO</u>	
3 settembre 2024 h.8.30-12.30	<u>DIPARTIMENTI PER AREE DISCIPLINARI</u> <u>Plesso “BUONARROTI”</u> Area linguistico.antropologica: italiano, storia, geografia, francese, inglese, religione. Area artistico-espressiva: arte, musica, educazione fisica. Area matematico-logico-tecnologica: matematica, scienze, tecnologia. Sostegno O.d.G.: - Definizione delle attività di attuazione del Progetto Accoglienza comune a tutto l’istituto “Partiamo insieme: tutti per uno, uno per tutti” - Definizione degli obiettivi didattici ed educativi per i vari livelli di classe - Revisione progettazione U.d.A trasversale di Ed. Civica - Definizione della tipologia delle prove di ingresso e delle prove oggettive per classi parallele del I e II quadrimestre - Definizione di criteri di verifica dell’efficacia e dell’efficienza dei percorsi formativi. - Progettazione delle uscite didattiche, viaggi di istruzione e partecipazione a spettacoli teatrali e/o cinematografici - Definizione delle strategie didattiche per il sostegno alla motivazione e all’interesse degli alunni. - Definizione di Progetti di ampliamento in relazione alle priorità, traguardi, ossia gli obiettivi generali previsti nel RAV (Rapporto di Autovalutazione) ed nel PdM (Piano di Miglioramento)
4 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Consigli delle classi prime nel plesso S.G.BOSCO (aula polifunzionale) sez. A (h.8.30-9.00-) sez. B (h.9.00-9.30) sez. C (h.9.30-10.00) sez. D (h. 10.00-10.30) O.d.G.

	• Analisi documenti degli alunni delle classi prime • Linee di intesa per l'elaborazione coordinata delle progettazioni • Individuazione degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e definizione delle attività alternative • Analisi degli alunni diversamente abili e degli alunni con BES Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola.
5 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Consigli delle classi seconde e terze nel plesso "BUONARROTI" sez. A (h.8.30-9.15) sez. B (h.9.15-10.00) sez. C (h.10.00-10.45) sez. D (h.10.45-11.30) O.d.G. • Presentazione delle classi ai nuovi docenti • Linee di intesa per l'elaborazione coordinata delle progettazioni • Individuazione degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e definizione delle attività alternative • Analisi degli alunni diversamente abili e degli alunni con BES Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola.
6 settembre 2024 h. 8.30-12.30	Predisposizione degli ambienti presso le rispettive sedi di servizio avendo cura di dare una nuova veste a tutti gli spazi comuni della scuola.

INCONTRI SCUOLA – FAMIGLIA

SCUOLA DELL'INFANZIA: Giovedì 5 settembre 2024.

Nei giardini/cortili dei rispettivi plessi: Via Dante – G. Rodari – San Tommaso:

h. 9.30-10.30 incontro con i genitori degli alunni **TREENNI-NEO ISCRITTI**

SCUOLA PRIMARIA: Giovedì 5 settembre 2024.

Nel giardino/cortile del plesso San Giovanni Bosco (accesso Via Dante):

h. 10.30-12.00 incontro con i genitori degli alunni delle classi **PRIME**

COLLEGIO DEI DOCENTI

E' convocato il giorno **mercoledì 11 settembre 2024**, alle ore **15.00**, presso l'aula magna "**Rino Cortese**" del plesso **S.G.Bosco**, il **Collegio dei Docenti** per discutere il seguente

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente
2. Comunicazioni del Dirigente
3. Designazione delle Funzioni Strumentali al PTOF e delle Commissioni sulle aree di riferimento
4. Designazione dei Componenti del Team Digitale
5. Adesione ai Giochi Sportivi Studenteschi e nomina referente
6. Adesione ai Progetti Nazionali di Sport di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado a.s. 2024/2025 e nomina referenti
7. Adesione al Progetto Regionale "Scuola, Sport e Disabilità" a.s. 2024/2025 e nomina referente
8. Nomina referenti mensa di plesso
9. Nomina referente Sezione Primavera
10. Nomina responsabile di Istituto Educazione alla Salute
11. Designazione referente Ecosostenibilità
12. Nomina di 2 responsabili di Istituto per la prevenzione e il contrasto al Bullismo e al Cyber-bullismo
13. Designazione tutor per docenti neo immessi in ruolo
14. Individuazione dei due docenti facenti parte del Comitato per la Valutazione - ex art. 1 comma 128 L. n. 107/2015.

LUNEDI' 9 SETTEMBRE 2024 – ore 8:00

INIZIO DELLE LEZIONI

CALENDARIO DELLE LEZIONI a.s. 2024/2025

Delibera n. 50 del Consiglio di Istituto, del 01/07/2024

09 settembre 2024	Inizio attività didattica
07 giugno 2025	Termine attività didattica Scuola Primaria e S.S. S. 1° Grado
30 giugno 2025	Termine attività didattica Scuola Infanzia
01 novembre 2024	Festa di tutti i Santi (Stato)
02 novembre 2024	Festività Regionale
08 dicembre 2024	Immacolata Concezione (Stato)
Dal 23 dicembre 2024 al 06 gennaio 2025	Vacanze Natalizie
03 - 04 marzo 2025	Recupero n. 2 giorni di anticipo (Carnevale)
Dal 17 aprile 2025 al 22 aprile 2025	Vacanze Pasquali
23-24 aprile 2025	Recupero n. 2 giorni di anticipo
25 aprile 2025	Festa della Liberazione (Stato)
26 aprile 2025	Festività regionale
01 maggio 2025	Festa dei Lavoratori (Stato)
02 maggio 2025	Recupero n. 1 giorno di anticipo
2 giugno 2025	Festa della Repubblica (Stato)
18 agosto 2025	Festa del Santo Patrono

SETTEMBRE

➤ **SCUOLA PRIMARIA:**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 9	Incontro di programmazione	15.30-18.30	3h
Mercoledì 18	Incontro di programmazione	15.30-18.30	3h
Lunedì 30	Incontro programmazione	16.30-19.30	3h

OTTOBRE

È convocato il giorno:

- Lunedì 28 ottobre 2024, il COLLEGIO DEI DOCENTI
- Martedì 29 ottobre 2024, il CONSIGLIO DI ISTITUTO

INOLTRE:

➤ **SCUOLA DELL'INFANZIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 7	Incontro di programmazione	16.00 – 18.00	2h
Mercoledì 23	Elezioni rappresentanti di sezione	16.30-19.00	2,30 h

➤ **SCUOLA PRIMARIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 9	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Lunedì 21	Incontro programmazione	16.30-19.30	3h
Mercoledì 23	Elezione rappresentanti di classe	17.00 – 19.30	2,30 h
Mercoledì 30	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3 h

➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Mercoledì 23	Elezioni rappresentanti di classe	15.30 – 18.00	2,30 h
--------------	-----------------------------------	---------------	--------

CONSIGLI DI CLASSE	ORDINE DEL GIORNO: 1. Accordi per la progettazione didattico-educativa. 2. Analisi della situazione di partenza della classe. 3. Presa in carico alunni DVA, DSA E BES. 4. Confronto per la stesura del PEI e PDP. 5. Programmazione di visite guidate e/o viaggi di istruzione e individuazione dei docenti accompagnatori.			
	Lunedì 14.10.2024	Martedì 15.10.2024	Mercoledì 16.10.2024	Giovedì 17.10.2024
ORA	CLASSI	CLASSI	CLASSI	CLASSI
ore 15.00 – 15.45	2B	2A	2C	3D
ore 15.45 – 16.30	1B	3A	1C	1D
ore 16.30 – 17.15	3B	1A	3C	

NOVEMBRE

Sono convocati lunedì 18 novembre 2024:

Riunione di Staff + NIV + Animatore Digitale	Ore 16.45
--	-----------

➤ **SCUOLA DELL'INFANZIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 4	Incontro di programmazione	16.00-18.00	2h
Lunedì 25	Insediamiento intersezione Dalle ore 16,30 alle ore 17,30 , il Consiglio si riunirà con la sola componente docenti per: ✓ Analisi della situazione delle sezioni; ✓ Progettazione UdA ottobre-novembre - dicembre-gennaio. Dalle ore 17,30 alle ore 18,30 , il Consiglio accoglierà i genitori rappresentanti di sezione per discutere il seguente o.d.g.: - Insediamento del Consiglio d'Intersezione per l'a.s. 2024/2025; - Analisi della situazione delle sezioni; le problematiche emergenti, gli obiettivi prioritari della programmazione, i progetti inseriti nel POF; - Individuazione di un genitore-referente mensa (uno a plesso). - Varie ed eventuali.	16.30-18.30	2h

➤ **SCUOLA PRIMARIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 11	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Mercoledì 20	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Lunedì 25	Insediamiento interclasse Dalle ore 16,40 alle ore 18.00 , il Consiglio si riunirà con la sola componente docenti per:	16.40 – 18.40	2h

	- Analisi della situazione delle classi e valutazione I bimestre, - Casi che richiedono interventi didattici; - Progettazione UdA ottobre-novembre -dicembre-gennaio. Dalle ore 18.00 alle ore 18,40, i Consigli accoglieranno i genitori rappresentanti di classe per discutere il seguente o.d.g.: - Insediamento del Consiglio d'Interclasse per l'a.s. 2024/2025; - Analisi della situazione delle classi; valutazione I bimestre: le problematiche emergenti, gli obiettivi prioritari della programmazione, i progetti inseriti nel POF; - Individuazione di un genitore-referente mensa (uno a plesso). - Varie ed eventuali		
--	--	--	--

➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

CONSIGLI DI CLASSE	ORDINE DEL GIORNO:			
	1. Andamento didattico disciplinare. 2. Presentazione della progettazione coordinata di classe e ratifica. 3. Verifica del progetto formativo 4. Formulazione consiglio orientativo classi terze. 5. Insediamento del c.d.c. nella componente allargata dei genitori (ultimi 15 minuti per il punto n. 1 – 2 all'o.d.g.)			
	Lunedì 18.11.2024	Martedì 19.11.2024	Mercoledì 20.11.2024	Giovedì 21.11.2024
ORA	CLASSI	CLASSI	CLASSI	CLASSI
ore 15.00 – 16.00	3B	2A	1C	3D
ore 16.00 – 17.00	1B	3A	3C	1D
ore 17.00 – 18.00	2B	1A	2C	

DICEMBRE

È convocato il giorno:

- Mercoledì 18 dicembre 2024, il COLLEGIO DEI DOCENTI
- Giovedì 19 dicembre 2024, il CONSIGLIO DI ISTITUTO

INOLTRE:

➤ **SCUOLA DELL'INFANZIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 2	Programmazione	16.00-18.00	2h
Mercoledì 11	Colloquio con le famiglie in presenza	16.30-18.30	2h
Sabato 14	OPEN DAY	Orario mattutino	2h

➤ **SCUOLA PRIMARIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 2	Incontro programmazione	16.30-19.30	3h
Lunedì 16	Incontro di programmazione. Classi terze e quarte	16.30-18.30	3h
Mercoledì 11	Colloquio con le famiglie in presenza su prenotazione RE	16.40-19.40	3h
Sabato 14	OPEN DAY Classi prime, seconde e quinte	Orario mattutino Plesso A. Moro	3h

➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 11	Colloquio con le famiglie in presenza su prenotazione RE	16.00-19.00	3h
Sabato 14	OPEN DAY	Orario mattutino	3h

GENNAIO

Sono convocati per lunedì 13 gennaio 2025:

Riunione di Staff + NIV + Animatore Digitale	Ore 16.45
--	-----------

INOLTRE:

➤ **SCUOLA DELL'INFANZIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 8	Incontro di programmazione	16.00-18.00	2h

➤ **SCUOLA PRIMARIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 8	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Lunedì 20	Incontro di programmazione.	16.30-19.30	3h
Lunedì 27	Consiglio di Interclasse Dalle ore 16,40 alle ore 18.00, il Consiglio si riunirà con la sola componente docenti per: - Verifica valutazione della situazione apprenditiva delle classi al termine del I quadrimestre con riferimento ai casi con D.A-DSA - Elaborazione delle prove oggettive di verifica intermedie (Italiano, Matematica e inglese) da svolgere entro la fine del quadrimestre. - Progettazione UdA febbraio-marzo-aprile- maggio. Dalle ore 18.00 alle ore 18,40, i Consigli accoglieranno i genitori rappresentanti di classe per discutere il seguente o.d.g.: - Valutazione dell'andamento dell'attività didattica anche in riferimento alle progettualità di Istituto inserite nel PTOF. - Varie ed eventuali	16.40-18.40	2h
Mercoledì 29	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h

➤ **SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO**

Settimana dal 20 al 29 gennaio svolgimento prove oggettive di verifica intermedie rispettivamente di Italiano, matematica e inglese

➤ **TUTTE E TRE GLI ORDINI DI SCUOLA**

INCONTRI INFORMATIVI PER ISCRIZIONI a.s. 2025/2026: **date da definire**

FEBBRAIO

SCUOLA DELL'INFANZIA

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 3	Incontro di programmazione	16.00-18.00	2h
Mercoledì 19	Consiglio di intersezione Dalle ore 16.30 alle ore 18.30 il Consiglio si riunirà con la sola componente docenti per discutere il seguente O.d.G. : - Verifica andamento didattico delle sezioni; - Progettazione UdA (marzo-aprile-maggio-giugno) - Varie ed eventuali	16.30-18.30	2h

➤ **SCUOLA PRIMARIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 3	SCRUTINI.	16.30-19.30	3h
Lunedì 10	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Giovedì 13	Visione schede di valutazione tramite Registro Elettronico		
Mercoledì 19	Incontro di programmazione.	16.30-19.30	3h

➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

<u>SCRUTINI I° QUADRIMESTRE</u>	Tutti i signori docenti devono assicurare la loro presenza. (l'ordine dei giorni e delle sezioni potrebbe subire delle variazioni)			
	Giovedì 06.02.2025	Lunedì 10/02/2025	Martedì 11/02/2025	
ORA	CLASSI	CLASSI	CLASSI	
ore 15.00 – 16.00	3B	3C	3A	
ore 16.00 - 17.00	2B	1C	2A	
ore 17.00 - 18.00	1B	3D	1A	
ore 18.00 - 19.00	2C	1D		

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'
Giovedì 13	Visione schede di valutazione tramite Registro Elettronico

MARZO

Sono convocati per lunedì 10 marzo 2025

Riunione di Staff + NIV + Animatore Digitale	Ore 16,45
--	-----------

INOLTRE:

➤ **SCUOLA DELL'INFANZIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 5	Incontro di programmazione	16.00-18.00	2h

➤ **SCUOLA PRIMARIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 5	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Lunedì 17	Incontro di programmazione.	16.30-19.30	3h
Mercoledì 26	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Lunedì 31	Consiglio di Interclasse Dalle ore 16,40 alle ore 18.00, il Consiglio si riunirà con la sola componente docenti per: - Verifica valutazione della situazione apprenditiva delle classi al termine del III bimestre con riferimento ai casi con D.A.-DSA - Revisione UdA (febbraio – marzo-aprile-maggio-giugno) Dalle ore 18.00 alle ore 18,40, i Consigli accoglieranno i genitori rappresentanti di classe per discutere il seguente o.d.g.: - Verifica valutazione della situazione apprenditiva delle classi al termine del III bimestre - Informazioni relative alle visite guidate e/o altre iniziative - Varie ed eventuali	16.40-18.40	2h

➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

CONSIGLI DI CLASSE	ORDINE DEL GIORNO:			
	1. Andamento didattico disciplinare 2. Proposte ed interventi adeguati 3. Valutazione intermedia 4. Proposte di eventuali nuove adozioni libri di testo da almeno tre anni 5. Verifica intermedia PDP e PEI 6. Verifica intermedia di attività di miglioramento dell'O.F. 7. Insediamento del c.d.c. nella componente allargata dei genitori (ultimi 15 minuti per i punti n. 1-2-4 all'o.d.g.)			
	Lunedì 24.03.2025	Martedì 25.03.2025	Mercoledì 26.03.2025	Giovedì 27.03.2025
ORA	CLASSI	CLASSI	CLASSI	CLASSI
ore 15.00 – 16.00	2B	2A	1C	3D
ore 16.00 – 17.00	1B	3A	3C	1D
ore 17.00 – 18.00	3B	1A	2C	

APRILE

➤ **SCUOLA DELL'INFANZIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 2	Incontro di programmazione	16.00-18.00	2h

➤ **SCUOLA PRIMARIA**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 7	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Lunedì 14	Colloquio con le famiglie in presenza su prenotazione RE	16.40-19.40	3h
Lunedì 28	Incontro di programmazione	16.30-19.30	2h

➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 14	Colloquio con le famiglie in presenza su prenotazione RE	16.00-19.00	3h
Martedì 29	Riunioni di Dipartimento (adozione libri di testo)	15.30-16.30 (plesso Buonarroti)	1h

MAGGIO

È convocato il giorno lunedì 12 maggio 2025, il COLLEGIO DEI DOCENTI (Adozione libri di testo)

Sono convocati per mercoledì 21 maggio 2025

Riunione di Staff + NIV + Animatore digitale	Ore 16.45
--	-----------

INOLTRE:

➤ SCUOLA DELL'INFANZIA

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 5	Incontro di programmazione	16.00-18.00	2h
Mercoledì 14	Colloquio con le famiglie in presenza	16.30-18.30	2h

➤ SCUOLA PRIMARIA

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Lunedì 5	Consiglio di interclasse Dalle ore 16.40 alle ore 18.00 il Consiglio si riunirà con la sola componente docenti per discutere il seguente O.d.G. 1) Andamento complessivo dell'attività didattica 2) Valutazione dei testi in uso e delle proposte di nuove adozioni Dalle ore 18.00 alle ore 19.00 , in modalità congiunta con la componente genitori (intercl. 2 [^] - 3 [^] - 4 [^] ; intercl. 1 [^] -5 [^]) 1) Andamento complessivo dell'attività didattica 2) Visione dei testi individuati nell'ambito dei quali operare la proposta di adozione in sede collegiale	16.40-19.00	2.30h
Mercoledì 7	Incontro di programmazione.	16.30-19.30	3h
Lunedì 19	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h
Mercoledì 28	Incontro di programmazione	16.30-19.30	3h

➤ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

CONSIGLI DI CLASSE	ORDINE DEL GIORNO:			
	1. Andamento didattico disciplinare ed eventuali provvedimenti disciplinari 2. Adozione nuovi libri di testo 3. Confronto per la verifica finale del PEI e del PDP			
	Lunedì 05.05.2025	Martedì 06.05.2025	Mercoledì 07.05.2025	Giovedì 08.05.2025
ORA	CLASSI	CLASSI	CLASSI	CLASSI
ore 15.00 – 15.45	2B	2A	1C	1D
ore 15.45 - 16.30	1B	3A	3C	3D
ore 16.30 – 17.15	3B	1A	2C	

➤ **SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Dal 20 al 31 maggio svolgimento prove oggettive di verifica intermedie rispettivamente di Italiano, matematica e inglese

GIUGNO

➤ SCUOLA DELL'INFANZIA

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 4	Incontro di programmazione	16.00-18.00	2h

➤ SCUOLA PRIMARIA

DATA	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORARIO	IMPEGNO ORARIO
Mercoledì 4	Incontro di programmazione	16.00-18.00	2h
Lunedì 9	Scrutini	8.30-12.30	4h
Martedì 10	Scrutini	8.30 – 12.30	4h

➤ SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

<u>SCRUTINI II QUADRIMESTRE</u>	Tutti i signori docenti devono assicurare la loro presenza.	
	Lunedì 09.06.2025	Martedì 10.06.2025
ORA	CLASSI	CLASSI
ore 09.30 – 10.30		2A
ore 10.30 – 11.30		1A
ore 11.30 – 12.30		2B
ore 12.30 - 13.30		1B
ore 15.00 – 16.00	3A	2C
ore 16.00 - 17.00	3B	1C
ore 17.00 - 18.00	3C	1D
ore 18.00 – 19.00	3D	

È convocato il giorno:

- Venerdì 27 giugno 2025 il **Collegio dei Docenti**.
- Lunedì 30 giugno 2025 il **Consiglio di Istituto**
- Nel mese di luglio con data da definire: **Comitato di Valutazione**

N.B: Eventuali modificazioni e integrazioni degli ordini del giorno degli OO.CC. o delle date delle riunioni verranno comunicate con circolare

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Maria Paola Scorza
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
 sensi dell'art. 3,c.2, d.lgs.39/93. Originale agli atti