



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BISUSCHIO
Via Ugo Foscolo 13 – 21050 Bisuschio – Tel. 0332/471213 Fax. 0332/473798
e-mail: vaic815003@istruzione.it - SITO WEB: www.icbisuschio.gov.it

PROT. N. 2269 A/03C

Bisuschio, 27/10/2016

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' E FORMAZIONE A.S. 2016/2017

(Condiviso dal Collegio Docenti nella seduta del 27.10.2016)

1.1 ORGANICO FUNZIONALE SCUOLA INFANZIA ANNO SCOLASTICO 2016-17

SCUOLA INFANZIA	N. SEZIONI	N. DOCENTI su posto comune	N. DOCENTI SOSTEGNO	N. DOCENTI RELIGIONE
CUASSO	2	4	1	1

All'inizio del corrente anno scolastico risultano frequentanti la Scuola dell'Infanzia n. **51** alunni in 2 sezioni funzionanti.

1.2 ORGANICO FUNZIONALE SCUOLA PRIMARIA ANNO SCOLASTICO 2016-17

SCUOLA PRIMARIA	N. CLASSI	N. POSTI COMUNI + LINGUA 2	N. P. TIME	N.POSTI SOSTEGNO	N.POSTI RELIGIONE
CUASSO	7	25 +			
BISUSCHIO	10	2 potenziamento + 4 h.	6	3	2
Totale	17	27	6	3	2

All'inizio del corrente anno scolastico risultano frequentanti la Scuola Primaria n. 336 alunni in 17 classi funzionanti:

BISUSCHIO con orario settimanale pari a 30 ore tempo obbligatorio su 5 giorni tutte le classi
+ mensa non obbligatoria

CUASSO con orario settimanale pari a 30 ore tempo obbligatorio su 5 giorni tutte le classi
+ mensa non obbligatoria

1.3 ORGANICO SCUOLA SECONDARIA ANNO SCOLASTICO 2016-17

SCUOLA SECONDARIA	N. CLASSI	N. POSTI CATTEDRE	N. POSTI SOSTEGNO	N. POSTI RELIGIONE	CONTRIBUTI ORARI
CUASSO	3	4	2	3h	n.6 h.Tedesco n.6 h.Arte n.6 h.Tecnologia n.6 h.Ed.Fisica n.6 h.Musica
BISUSCHIO	6	11	3 ½	6h	n.4 h.Francese n.8 h.Tedesco n.6h.Lettere
Totale	9	15	4	9h	

All'inizio del corrente anno scolastico risultano frequentanti la Scuola Secondaria n. 183 alunni in 9 classi funzionanti.

BISUSCHIO:

tutte le classi a 30h ore settimanali su 5 giorni.

CUASSO:

tutte le classi a 30h ore settimanali su 5 giorni.

2.CALENDARIO SCOLASTICO

Nel rispetto delle disposizioni Ministeriali e della Regione Lombardia (Ordinanza n.68 dell'1/08/12 prot.n.5254) le lezioni hanno inizio il giorno lunedì 5 settembre (sc. infanzia) e lunedì 12 settembre 2016 per la sc.primaria e secondaria 1°grado. Termineranno il giorno 8 giugno 2017 (sc. primaria e secondaria 1°grado), il 30 giugno 2017 per scuola dell'infanzia.

Prevedendo le sospensioni così come deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Il Calendario scolastico A.S. 2016/17 risulta pertanto così determinato:

Inizio/fine lezioni come sopra descritto.

Giorni di festività stabiliti dal calendario scolastico regionale:

tutte le domeniche;

l'8 dicembre, Immacolata Concezione;

il 25 dicembre Natale;

il 26 dicembre;

il primo gennaio, Capodanno;

il 6 gennaio, Epifania;

il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta);

il 25 aprile, anniversario della Liberazione;

il primo maggio, festa del Lavoro;

il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

Giorni di vacanza fissati dal Consiglio di Istituto:

lunedì 31 ottobre 2016

venerdì 9 dicembre 2016

lunedì 24 aprile 2017

La suddivisione dell'anno scolastico è prevista per quadrimestri con termine del I Quadrimestre il 31 gennaio 2017.

3. ORARIO DELLE LEZIONI

Nelle scuole dipendenti, a seguito delle deliberazioni degli OO.CC., sarà rispettato il seguente orario:

ORARI 2016/17

ORARI A.S. 2016/17		
Scuola	Tempo Scuola	Orario
Scuola dell'infanzia		Lunedì-venerdì 8.15-16.15
Scuola primaria di Bisuschio	Tutte le classi a 30 ore	<u>Settimana corta:</u> lunedì e mercoledì 8.00-16.30 (mensa compresa non obbligatoria) mar-giov-ven 8.00-13.00
Scuola secondaria di Bisuschio	30 ore settimanali	lunedì-venerdì 8.00-14.00
Scuola primaria di Cuasso	30 ore settimanali	lunedì e mercoledì 8.00-16.30 (mensa compresa non obbligatoria) mar-giov-ven 8.00-13.00
Scuola secondaria di Cuasso	30 ore settimanali	lunedì-venerdì 8.00-14.00

4. Criteri e Modalità relative al personale docente, all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

Disposizioni generali

Il presente TITOLO si applica a tutto il personale Docente in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

Trasparenza

1. L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi alle attività del P.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza e della privacy.
2. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.
3. L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto costituisce informativa

- Attività di insegnamento

1. Il Collegio dei Docenti ed il Consiglio d'Istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento e della disciplina contrattuale, adottano le forme di flessibilità previste dal Regolamento sull'autonomia

didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui all'art. 21 della legge n. 59/1997 e, in particolare, dell'art. 4 dello stesso Regolamento.

2. Prima dell'inizio delle lezioni, nella prima settimana di settembre il COLLEGIO docenti, sulla base delle eventuali proposte emerse nei Collegi precedenti e/o dal Consiglio di Istituto e/o dai Consigli di classe, delibera il Piano annuale delle attività. Nel Piano saranno riportati i prevedibili impegni del personale Docente che comportano attività aggiuntive.

3. Il Piano è modificabile e integrabile in ogni momento, in corso d'anno, con la stessa procedura, per far fronte a nuove possibili esigenze sopravvenute, in particolare per ottemperare ad eventuali disposizioni applicative del C.C.N.L. 2002/2005 e del CCNL Comparto Scuola per il quadriennio 2006/2009 e per il primo biennio economico 2006/2007, annullando impegni e/o aggiungendo nuovi impegni.

Orario di servizio

1. **L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con la apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.**

2. L'orario di servizio di questa Scuola è deliberato dal Consiglio di Istituto.

Orario di lavoro per l'attività di insegnamento

1. **L'orario di lavoro** è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.

2. **L'orario di lavoro per l'attività di insegnamento** è regolamentato dal contratto vigente, nonché dal presente articolo.

3. **L'orario di lavoro del personale Docente** non può essere svolto in meno di 5 giorni settimanali, salvo che tale orario non sia costituito da un monte orario inferiore all'intero orario di cattedra; esso, inoltre, può essere svolto sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, in relazione alle esigenze della Scuola.

4. Per i docenti della scuola Primaria e dell'Infanzia, rispettivamente nell'ambito delle 22 ore e 25 ore d'insegnamento, la quota oraria eccedente l'attività frontale e l'eventuale assistenza alla mensa sarà utilizzata per le attività che saranno esplicitamente deliberate in merito dal Collegio dei Docenti, nel rispetto dettato dal contratto vigente.

5. Per la scuola Secondaria di I grado i docenti il cui orario di cattedra è inferiore alle 18 ore settimanali devono completare l'orario di insegnamento in ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, nonché negli interventi didattici ed educativi integrativi che saranno esplicitamente deliberati in merito dal Collegio dei Docenti, nel rispetto dettato dal contratto vigente.

6. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti.

7. Nel caso di articolazione dell'orario di insegnamento in 5 giorni settimanali, il Docente usufruirà di un giorno libero da impegni di insegnamento. Il giorno libero si intende comunque goduto anche

nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o perché detto giorno ricade in un giorno di festività infrasettimanale.

Orario giornaliero

Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino sia di pomeriggio nell'arco della medesima giornata, non si possono comunque superare le sette ore giornaliere; in tal caso va prevista almeno un'ora di intervallo qualora nel servizio non sia compresa la mensa.

Considerando le attività curriculari ed extracurricolari, non si possono in ogni caso superare le otto ore complessive.

Ore eccedenti l'orario di servizio

Ogni docente può mettere a disposizione al massimo 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. In relazione all'orario individuale ogni docente indica, su richiesta del D.S., la propria disponibilità nel quadro orario settimanale, all'inizio o al termine del proprio orario obbligatorio o negli intervalli di servizio.

Qualora sia necessaria l'effettuazione di ore eccedenti, il docente dovrà essere informato in tempo utile per la presa di servizio e dovrà accettare l'incarico apponendo la propria firma sull'apposito modulo di richiesta avanzata dal D.S. o da persona delegata.

Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola per assenze fino a 5 giorni (*nella scuola primaria*) 15 (*nella scuola secondaria*).

2. La sostituzione di docenti assenti fino a 5 o 15 giorni deve tenere conto *dei seguenti criteri in ordine prioritario*:

- docente che nelle sue ore non ha la classe/sezione presente a scuola;
- docente che deve recuperare permessi brevi;
- docente della stessa classe/sezione/disciplina disponibile in tali ore per recupero frazioni orarie;
- docente in compresenza;
- altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva) e disponibilità dichiarata del docente;
- personale con contratto a tempo determinato.

L'insegnante di sostegno potrà essere utilizzato per sostituzioni nelle classi/sezioni nelle quali insegna o, in assenza degli alunni affidati, nelle rimanenti.

In caso di mancata disponibilità o di assenza di docenti, gli alunni saranno distribuiti sulle classi/sezioni del plesso ed affidati ai rispettivi docenti.

3. Nella scuola dell'Infanzia la sostituzione di docenti assenti per comprovata necessità, può avvenire sin dal primo giorno dopo aver tenuto conto *dei seguenti criteri generali*:

- l'adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;

- nella scuola con più sezioni il docente assente sarà sostituito da altro docente in servizio solo nel caso in cui il totale degli alunni non superi 25; in caso contrario, si procederà a nomina di docente supplente.
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docente che deve recuperare permessi brevi;
- docente della stessa sezione disponibile in tali ore per recupero frazioni orarie;
- docente in compresenza;
- altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva) e disponibilità dichiarata del docente;
- personale con contratto a tempo determinato.

Criteria per l'assegnazione del Personale Docente ai plessi, alle sezioni e alle succursali, nonché alle cattedre e ai posti e alle attività curriculari obbligatorie

Tenuto conto anche di quanto indicato nel CCND relativo agli utilizzi del personale docente, al fine di una razionalizzazione delle risorse in base alle mutate esigenze dell'utenza, nel rispetto di un efficace ed efficiente organizzazione teso a garantire il miglior andamento del servizio scolastico, si stabiliscono i seguenti criteri nell'assegnazione del personale docente ai plessi.

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per l'intero anno scolastico.
2. Individuazione dei docenti con specifiche competenze professionali come la conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel POF e sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti
3. Esigenza di distribuire la prevalenza prioritariamente a docenti a tempo indeterminato.
4. Favorire la distribuzione equa nei due plessi di docenti a tempo indeterminato e supplenti annuali tenendo anche conto della continuità didattica
5. Favorire la distribuzione equa dei docenti con contratto part-time
6. Capacità di relazione con l'utenza
7. I docenti sono confermati nella sede nella quale hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto qui di seguito disposto.

La conferma non si applica nei casi di particolari situazioni di incompatibilità accertate e documentate

Qualora sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

1. assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti a tempo indeterminato utilizzati su più sedi;
 2. assegnazione ad altra sede dei docenti a tempo indeterminato già in servizio nell'anno scolastico precedente in classe/sezione conclusiva di ciclo, sulla base delle disponibilità espresse e dell'ordine nella graduatoria interna;
 3. assegnazione alle sedi dei nuovi docenti a tempo indeterminato entrati in servizio con decorrenza 1 settembre, privilegiando l'eventuale continuità didattica;
 4. assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato, privilegiando l'eventuale continuità didattica.
8. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente;

nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni nella relativa graduatoria.

9. Il docente può, a domanda, essere assegnato a plesso e classe/sezione diversi da quelli in cui era in servizio nell'anno precedente, purché ci siano posti liberi ove richiesto ed esplicita motivazione, vagliata dal D.S.. La domanda relativa va presentata entro il 30 maggio dell'anno scolastico in corso. Potranno essere prese in considerazione anche domande pervenute successivamente a tale data, a fronte di disponibilità di posti in sede di adeguamento dell'organico.

10. In tutte le fasi, valgono le tutele previste dalla normativa vigente.

11. In deroga alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze didattico-organizzative, il Dirigente Scolastico può disporre, sentite le R.S.U., una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti. In tal caso il provvedimento motivato di assegnazione deve essere comunicato preventivamente all'interessato, il quale può presentare le proprie osservazioni al Dirigente Scolastico.

12. La continuità didattica nella sezione/classe, o plesso, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altra sezione/classe, o plesso formulata dal singolo docente, non costituisce elemento ostativo.

13. All'interno dei punti del comma 7 avranno precedenza, nell'ordine:

- maggiore anzianità di servizio;
- docenti che si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute, oggettivamente dimostrabili e documentabili;
- docenti beneficiari della Legge n. 1204/71 o della Legge n. 903/77;
- valorizzazione da parte del Dirigente scolastico delle competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla Programmazione/progettazione didattica ed educativa.

14. La mancata presentazione di domanda di assegnazione ad altra sezione/classe o plesso diversi da quelli occupati nell'a.s. precedente, è da intendersi come richiesta di conferma.

15. Per l'assegnazione dei docenti ad altre attività curriculari obbligatorie (assistenza alla mensa, recupero) ci si atterrà ai seguenti criteri:

- ricorso al personale che deve completare l'orario
- applicazione del principio di rotazione
- domanda individuale

Rientri pomeridiani

1. I ritorni pomeridiani costituiscono quel servizio effettuato nelle ore pomeridiane che non si considerano turnazione di lavoro ma orario spezzato.

2. . Compatibilmente con l'organizzazione didattica della Scuola, in linea di massima, dovrà essere rispettata un'equa distribuzione tra i docenti dei rientri pomeridiani.

Orario di lavoro Part-Time

Per i docenti con rapporto di lavoro part-time, si precisa quanto segue:

- le 40 ore collegiali (art.42 e.3 lettera a) saranno ridotte proporzionalmente alle ore di lezione di cattedra;
- le 40 ore per riunioni dei Consigli di classe, interclasse, intersezione (art.42 e.3 lettera b) saranno ridotte proporzionalmente, facendo riferimento alle 40 ore (ad esempio: part-time al 50% fino a 20 ore obbligatorie; part-time al 80% fino a 32 ore obbligatorie)

Il personale con contratto di lavoro a tempo part-time può essere ammesso alle attività aggiuntive non aventi carattere continuativo, previa disponibilità scritta dell'interessato. In casi di necessità e urgenza rappresentati dall'amministrazione e concordati con gli interessati è autorizzato a svolgere ore di incarichi per l'attuazione di progetti ed ore eccedenti l'orario di servizio.

Orario di lavoro - scambio di ore

1. Lo scambio di ore o giornate libere è da considerarsi di carattere eccezionale. Da esso non deve derivare alcun danno didattico per gli alunni della classe, ai quali non possono essere sottratte ore di lezione in nessuna disciplina o attività.
2. I docenti sono tenuti a richiedere preventivamente al Dirigente Scolastico lo scambio delle proprie ore di lezione per situazioni legate all'attuazione di particolari progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa e per esigenze didattico-organizzative documentabili, a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi concordati con la dirigenza, nel rispetto del CCNL vigente e comunque prima della scadenza relativa alle valutazioni periodiche. L'istanza deve essere firmata dai docenti coinvolti.
3. Per esigenze di carattere personale, adeguatamente motivate, i docenti interessati agli scambi orari, possono inoltrare richiesta preventiva alla Dirigenza.
4. Il Dirigente Scolastico può autorizzare o non lo scambio. In caso di non accoglimento della richiesta lo stesso dovrà rendere note le motivazioni.

Criteri per la formazione dell'orario scolastico

Tenuto conto, nel limite del possibile, delle esigenze didattiche e d'Istituto (accordi con altre scuole, disponibilità palestra), si procederà all'esame delle richieste dei singoli insegnanti, dando la priorità o per il giorno libero o per l'adattamento dell'orario (entrate/uscite), alle reali esigenze di famiglia:

- figli piccoli,
- figli in età della scuola dell'obbligo
- familiari a carico non autosufficienti

Orario di lavoro per l'attività funzionale all'insegnamento

1. L'orario di lavoro per le attività funzionali all'insegnamento è regolamentato dall'art. 27 del CCNL 24/07/2003, e dal CCNL Comparto Scuola per il quadriennio 2006/2009 e per il primo biennio economico 2006/2007, nonché dal presente articolo.
2. Il dirigente scolastico provvederà con gli strumenti che riterrà opportuno al conteggio delle ore effettuate da ciascun Docente, sia in relazione al monte ore stabilito per le attività di cui all'art. 27, comma 3, lettera a) del CCNL 24/07/2003 e seguenti sia in relazione al monte ore stabilito per le attività di cui all'art. 27, comma 3, lettera b) del CCNL 24/07/2003 e seguenti.
3. Nel caso di superamento del monte ore di cui ai commi precedenti il Docente può essere autorizzato dal Dirigente scolastico ad assentarsi nelle relative attività, se il Dirigente scolastico stesso ritiene che tale assenza non pregiudica i lavori interessati, altrimenti le ore eccedenti il monte ore di cui trattasi saranno retribuite con i finanziamenti del Fondo di istituto come ore di attività di non insegnamento.
4. Il Collegio dei docenti, provvederà a programmare gli obblighi relativi alle attività di cui all'art. 27, comma 3, lettera b) del CCNL 24/07/2003 e del CCNL Comparto Scuola per il quadriennio 2006/2009 e per il primo biennio economico 2006/2007, secondo criteri stabiliti dallo stesso organo collegiale.

5. Ore eccedenti l'orario d'obbligo effettuate dai Docenti con incarico di Funzione strumentale per l'espletamento del proprio incarico si intendono retribuite con la quota stabilita per tale incarico nella Contrattazione integrativa di istituto relativa alla ripartizione delle risorse del fondo stesso.

Rapporti con le famiglie

1) Fermo restando che le modalità di gestione dei rapporti docenti - genitori sono definite dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto secondo le norme in vigore, fanno parte delle attività relative al rapporto con le famiglie:

- a) il ricevimento individuale dei genitori in ora e giorno individuati dal docente;
- b) il ricevimento individuale dei genitori per le informazioni relative ai documenti di valutazione quadrimestrale;
- c) l'incontro di presentazione dell'offerta formativa della scuola, rivolto alle famiglie dei futuri iscritti;
- d) il ricevimento individuale dei genitori, e di eventuali operatori del settore medico e socio-assistenziale, di carattere eccezionale;
- e) le assemblee di classe con i genitori.

Tutti i docenti, qualunque sia l'orario d'insegn. settimanale prestato presso la scuola, sono tenuti a partecipare alle attività di cui ai punti a), b), d).

- f) Le attività di cui ai punti c, e rientrano nelle attività di carattere collegiale, la cui prestazione è disciplinata dal CCNL. 29/11/2007

Rientro in servizio dopo il 30 aprile

L'orario di lavoro del personale Docente rientrato dopo il 30 aprile, di cui all'art. 34 del CCNL 24/07/2003 e del CCNL Comparto Scuola per il quadriennio 2006/2009 e per il primo biennio economico 2006/2007, è organizzato dal Dirigente scolastico in relazione agli interventi didattici ed educativi integrativi deliberati in merito dal Collegio dei Docenti, salvo che non debba prima essere impiegato in supplenze o in altri compiti connessi con il funzionamento della scuola.

Rilevazione e controllo dell'orario

1. È fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola attraverso la rilevazione dell'ora di entrata e dell'ora di uscita mediante gli strumenti che il Dirigente scolastico ritenga opportuno utilizzare.

2. Si intende per ritardo la posticipazione dell'orario di entrata del dipendente rispetto a quella stabilita dall'orario delle lezioni. Esso deve essere recuperato o nella stessa giornata o nei due mesi successivi al giorno in cui si è verificato, previo accordo con il Dirigente scolastico, anche cumulando con altri eventuali ritardi.

Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 24/07/2003 e dal CCNL Comparto Scuola per il quadriennio 2006/2009 e per il primo biennio economico 2006/2007, nonché dal presente articolo.

2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno 3 giorni prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il funzionamento dell'attività didattica, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, ad esclusione dei casi di assoluta motivata urgenza e necessità. Vanno richiesti in forma scritta, e sono ammissibili per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, fino ad un massimo di due ore.

3. Non possono comunque eccedere, nel corso dell'anno scolastico, il limite corrispondente all'orario settimanale d'insegnamento e devono essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi alla loro fruizione. Il recupero è disposto dal Dirigente Scolastico, in attività di supplenza o in interventi didattici o in attività funzionali all'insegnamento; solo nel caso in cui il mancato recupero sia determinato dal dipendente, il Dirigente Scolastico procederà alla trattenuta oraria.

4. I permessi brevi, chiesti in ore non di insegnamento, potranno essere recuperati in ore di insegnamento o supplenza dei colleghi assenti.

Permessi per motivi familiari e personali

1. L'istituto dei permessi per motivi personali o familiari è regolamentato dagli artt. 15 e 19 del CCNL 24/07/2003 e dal CCNL Comparto Scuola per il quadriennio 2006/2009 e per il primo biennio economico 2006/2007, nonché dal presente articolo.

2. I Permessi di cui al presente articolo devono di norma essere richiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, il Dirigente scolastico vaglierà caso per caso.

3. I permessi richiesti, per un massimo di tre giorni per anno scolastico, per motivi personali o familiari possono essere auto certificati.

4. FORMAZIONE e AGGIORNAMENTO

Nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa si prevedono per il corrente anno attività di aggiornamento e formazione secondo il Piano annuale di Aggiornamento e Formazione allegato.

Tutti i docenti sono tuttavia autorizzati a partecipare, per poi relazionare all'interno del Collegio, ad iniziative di aggiornamento di volta in volta proposte al Dirigente ed al Collegio stesso.

Va favorito in ogni modo l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento che si svolgano in orario di servizio, secondo quanto previsto dal CCNL 24/07/2003 e dal CCNL Comparto Scuola per il quadriennio 2006/2009 e dal presente articolo.

I docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, con retribuzione, esonero dal servizio e sostituzione, ai sensi della normativa sulle supplenze brevi, per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione.

Il numero dei docenti che possono partecipare contemporaneamente ad attività di formazione e di aggiornamento in orario di servizio non può di norma superare:

- le due unità per plesso;
- l'unità per équipe pedagogica.

In caso di numero maggiore di richieste di partecipazione si stabiliscono i seguenti criteri con ordine di priorità:

- 1) docente che completa la frequenza di un corso già iniziato in precedenza;
- 2) docente di ambito, disciplina, tipologia di posto (comune o sostegno) oggetto della materia del corso;
- 3) docente a tempo indeterminato titolare;
- 4) a parità di condizioni prevale chi ha la minore età anagrafica.

La procedura per fruire di questi permessi è la seguente:

- il docente interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, almeno cinque giorni prima della data di partecipazione;
- nel caso il Dirigente Scolastico negasse il permesso, le motivazioni del diniego, connesse a specifiche esigenze di servizio, saranno indicate per iscritto.

5. PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE

- A) Piano dell'Offerta Formativa: redatto da una commissione di docenti, unitariamente per Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado, è approvato in sede collegiale e adottato dal Consiglio d'Istituto. Esso contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzo delle risorse e costituisce un impegno nei confronti dell'intera comunità scolastica. In particolare in esso si precisa come la Scuola intende agire per raggiungere il Profilo e sono indicate le competenze da raggiungere, declinabili variamente negli anni rispetto all'età degli utenti. Tale documento è reso pubblico.
- B) I docenti per gradi di Scuola, progettano i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nel profilo. In riferimento alla progettazione del percorso, la Scuola progetta sul Profilo; le Indicazioni sono viste in modo unitario e sono gli strumenti che permettono di realizzare il progetto.

6. ORGANIZZAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Premesso che la preparazione delle lezioni, delle attività e dei laboratori, la correzione degli elaborati, le valutazioni periodiche, i rapporti individuali con le famiglie e gli scrutini rientrano tra gli obblighi di servizio inerenti la funzione docente, e quindi intrinsecamente collegati con l'insegnamento sì da costituirne aspetti inscindibili ed ineliminabili, nel presente piano annuale sono sviluppati ancora i seguenti punti:

- Vigilanza sugli alunni
- Impegni del personale docente della scuola a.s. 2016/2017
- Commissioni per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e incarichi
- Criteri organizzativi per lo svolgimento degli scrutini
- Criteri organizzativi dei rapporti con le famiglie
- Modalità operative di attuazione del piano
- Calendario degli impegni funzionali all'attività della scuola
- Schede di valutazione degli alunni e compilazione documenti
- Rapporti con associazioni, enti vari
- Attività di aggiornamento e di formazione in servizio

6.1 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Si applica il disposto dell'art. 29, comma 5, del C.C.N.L. 2006/09, il quale prevede la presenza del docente cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e l'assistenza all'uscita degli alunni.

6.2 IMPEGNI DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA

A. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO

Ore di insegnamento: 22 ore di insegnamento più quattro di programmazione quindicinale per ogni docente della Scuola Primaria, 25 ore di insegnamento nella Scuola dell'Infanzia e 18 ore di Cattedra per i docenti della Scuola Secondaria di I grado.

B₁. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (Scuola Secondaria di I grado)

ART. 29 C.C.N.L. 2006/09

- p.3 lettera "a" (40 ore annue)

- | | |
|---|------------------------|
| 1) COLLEGIO DEI DOCENTI | 12 ore (n. 6 riunioni) |
| 2) ATTIVITA' DI PROGRAMM./VERIFICA INIZIO E FINE ANNO | 17 ore (n. 6 riunioni) |

3) INFORMAZIONE QUADRIMESTRALE ALLE FAMIGLIE	3 ore (n. 2 riunioni)
5) Colloqui individuali con i genitori	6 ore (n. 2 incontri)
6) Assemblea genitori Elezioni Organi Collegiali	1 ora (n. 1 incontro)
	<hr/>
	39 ore (n. 17 riunioni)

- p.3 lettera “b” (fino max 40 ore annue)

1) CONSIGLI DI CLASSE CON I GENITORI/SOLO DOCENTI	
totale ore per classi 1^ e 2^	5,40
totale ore per classi 3^	7,10

TOTALE

 13 ore (n. 9 incontri)

- p.3 lettera “c”

2) VALUTAZIONI PERIODICHE - SCRUTINI (n. 2 incontri; 1° e 2° quadrimestre)

- p. 2 lettere “a.b.c.” (obblighi di servizio inerenti la funzione docente)

- PREPARAZIONE LEZIONI ED ESERCITAZIONI
- CORREZIONE ELABORATI
- RAPPORTI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE

In assenza del Dirigente Scolastico i Consigli di Classe saranno presieduti dal docente incaricato con delega. Il verbale del Consiglio di Classe verrà redatto su apposito verbale dal Segretario del Consiglio o, in sua assenza, da un docente nominato dal Presidente. Negli incontri di programmazione/ progettazione ogni équipe pedagogica (Consiglio di Classe) dovrà programmare e verificare le Unità di apprendimento, con riferimento alle Indicazioni nazionali ed agli specifici Profili.

Si tenga presente che tutte le ore per attività funzionali all’insegnamento costituiscono obbligo di servizio; pertanto la mancata attestazione di presenza, senza preventiva giustificazione, è considerata assenza ingiustificata.

B2. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA’ FUNZIONALI ALL’INSEGNAMENTO (Scuola Primaria)

ART. 29 C.C.N.L. 2006/09

- p.3 lettera “a” (40 ore annue)

1) COLLEGIO DEI DOCENTI	12 ore (n. 6 riunioni)
2) ATTIVITA’ DI PROGRAMM./VERIFICA INIZIO E FINE ANNO	6 ore (n. 2 riunioni)
3) INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE	10 ore (n. 5 riunioni)

 28 ore (n. 13 riunioni)

- p.3 lettera “b” (fino max 40 ore annue)

1) CONSIGLIO DI INTERCLASSE CON I GENITORI	4 ore (n.4 incontri)
2) CONSIGLIO DI INTERCLASSE TECNICO	8 ore (n.5 incontri)

TOTALE -----
 12 ore (n.10 incontri)

- p.3 lettera “c”

1) VALUTAZIONI PERIODICHE - SCRUTINI (n. 2 incontri; 1° e 2° quadrimestre)

- p.2 lettere “a.b.c.” (obblighi di servizio inerenti la funzione docente)

- PREPARAZIONE LEZIONI ED ESERCITAZIONI
- CORREZIONE ELABORATI
- RAPPORTI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE

Gli incontri di Interclasse tecnico, nel corso dell’anno scolastico, si svolgeranno preferibilmente prima della riunione del Consiglio di Interclasse con i rappresentanti dei genitori ed avranno una durata di 1,5 ore. In assenza del Dirigente Scolastico essi saranno presieduti dall’Insegnante responsabile di sede o da un docente di Plesso incaricato con delega. Verrà redatto apposito verbale sul registro dei verbali del Consiglio.

Le famiglie dovranno essere informate dei criteri di valutazione adottati dall’Istituto Comprensivo e dovranno contribuire in ogni fase del processo educativo e didattico degli alunni. I colloqui con le famiglie avranno cadenza bimestrale (escluso gennaio) al fine di poter attribuire ad ogni componente del processo educativo la validità formativa che le compete. Si precisa che le informazioni alle famiglie non possono avvenire durante le ore di programmazione, previste nelle giornate di martedì e giovedì.

Negli incontri di programmazione/ progettazione ogni équipe pedagogica si riunirà per programmare e verificare le Unità di apprendimento, con riferimento alle Indicazioni nazionali ed agli specifici Profili.

Ogni équipe pedagogica si riunirà quindicinalmente nelle giornate di giovedì, presso la sede di Cuasso dalle 13.30 alle 17.30, presso la sede di Bisuschio dalle ore 14.15 alle ore 18.15, salvo diversa autorizzazione, legata a ragioni didattiche ed organizzative, ogni qualvolta la realtà nella quale ci si trova ad operare lo renderà necessario, tenendo conto del tempo attribuito per contratto, pari a 66 ore complessive annue. Le eventuali variazioni di giornata ed orario dovranno essere autorizzate dal D.S. per ragioni di sicurezza e di organizzazione del servizio prestato dal personale A.T.A all’interno dei diversi plessi.

Si tenga presente che tutte le ore per attività funzionali all’insegnamento costituiscono obbligo di servizio; pertanto la mancata attestazione di presenza, senza preventiva giustificazione, è considerata assenza ingiustificata.

B3. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA’ FUNZIONALI ALL’INSEGNAMENTO (Infanzia)

ART. 29 C.C.N.L. 2006/09

- p.3 lettera “a” (40 ore annue)

1) COLLEGIO DEI DOCENTI	16 ore (n. 8 riunioni)
2) ATTIVITA’ DI PROGRAMM./VERIFICA INIZIO E FINE ANNO	15 ore (n. 5 riunioni)
3) INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE	<u>09 ore (n. 4 riunioni)</u>
TOTALE	40 ore (n. 17 riunioni)

- p.3 lettera “b” (fino max 40 ore annue)

1) CONSIGLIO DI INTERSEZIONE CON I GENITORI	4 ore (n.4 incontri)
2) CONSIGLIO DI INTERSEZIONE DOCENTI/PROGETTAZIONE	4 ore (n.4 incontri)
3) INCONTRO CON LE FAMIGLIE (ass. di classe inizio anno)	<u>2,5 ore (n.2 incontri)</u>
TOTALE	10,5 ore (n.10 incontri)

- p.2 lettere “a.b.c.” (obblighi di servizio inerenti la funzione docente)

- PREPARAZIONE ATTIVITA’ DIDATTICHE
- RAPPORTI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE

Gli incontri di Intersezione solo docenti, nel corso dell'anno scolastico, si svolgeranno preferibilmente prima della riunione del Consiglio di Intersezione con i rappresentanti dei genitori ed avranno durata pari ad un'ora. In assenza del Dirigente Scolastico essi saranno presieduti dall'Insegnante fiduciaria di sede o da una docente di Plesso incaricata con delega. Verrà redatto apposito verbale sullo stesso registro dei verbali del Consiglio.

Si raccomanda una stretta collaborazione con le famiglie per un proficuo percorso educativo condiviso. Sono previsti colloqui individuali con le famiglie al fine di poter attribuire ad ogni componente del processo educativo la validità formativa che le compete.

Negli incontri di programmazione/ progettazione ogni équipe pedagogica si riunirà periodicamente per programmare e verificare le Unità di apprendimento, con riferimento alle Indicazioni nazionali ed agli specifici Profili.

Tali incontri si effettueranno nelle giornate di martedì e giovedì programmate ad inizio anno, salvo diversa autorizzazione, legata a ragioni didattiche ed organizzative, ogni qualvolta la realtà nella quale ci si trova ad operare lo renderà necessario. Gli scambi di giornata dovranno essere autorizzati dal D.S., per ragioni di sicurezza e di organizzazione del servizio prestato dal personale A.T.A all'interno dei diversi plessi.

Si tenga presente che tutte le ore per attività funzionali all'insegnamento costituiscono obbligo di servizio; pertanto la mancata attestazione di presenza, senza preventiva giustificazione, è considerata assenza ingiustificata.

C. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

C1. COMMISSIONI DEL COLLEGIO DOCENTI PER LA QUALIFICAZIONE E L'AMPLIAMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Come da delibera del Collegio dei Docenti del giorno 9 settembre 2016 per le Commissioni ci si dovrà attenere ai seguenti criteri di funzionamento:

- a. Autonomia di funzionamento con responsabilità del coordinatore per convocazione, verbalizzazione, firme di presenza, stesura calendario di incontri (da presentare al D.S. entro il 27 ottobre 2016, al fine di consentire la partecipazione di un docente a più commissioni), programmazione annuale con indicazione dei tempi e rapporti con il D.S..
- b. Numero di componenti funzionale alle esigenze con rappresentanza, ove possibile, dei tre ordini di scuola.
- c. In assenza di un numero adeguato (almeno tre) di componenti la commissione non potrà essere attivata.

Nella medesima seduta sono stati designati i membri delle diverse commissioni operanti nell'Istituto, anche al fine di poter procedere fin dai primi giorni dell'anno scolastico, all'avvio dei lavori, all'integrazione e alla revisione dei documenti già prodotti.

Risultano istituite all'unanimità le seguenti commissioni:

COMMISSIONI	REFERENTE
PTOF/ PROGETTI	F. S. AREA 1A
ORARIO	F. S. AREA 1A
MENSA	Rossi Patrizia e Morcelli Silvana
RACCORDO/ORIENTAMENTO Infanzia/ primaria, Primaria secondaria, Secondaria 1 [^] /2 [^] grado	F. S. AREA 2B
VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI	F. S. AREA 2A
VISITE D'ISTRUZIONE	F.S. AREA 3B
DA-DSA-BES	F. S. AREA 1B
SICUREZZA SCOLASTICA	F. S. AREA 4

COMMISSIONI	REFERENTE	MEMBRI
PTOF/ PROGETTI	F. S. AREA 1A	Romano, Rossi, Doria, Falcinella, Cucina, Monetti
ORARIO	F. S. AREA 1A	Macrì, Tanco, Fratti, Landini, Cecchetto, Longo M., Lucioli, Caserio, Falcinella
MENSA	Morcelli Silvana Rossi Patrizia	CUASSO: Morcelli BISUSCHIO: Astolfi
VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI	F. S. AREA 2A	Digirolamo, Landini, Pardo, Caserio, Falcinella
GRUPPO LAVORO PER L'INCLUSIONE (G.L.I.)	F. S. AREA 1B	Pallaro, Citarella, Longo, docenti di sostegno primaria e secondaria, Calanni
VISITE D'ISTRUZIONE	F.S. AREA 3B	Macrì, Fratti, Mina, Lucioli, Totaro, Longo
RACCORDO/ORIENTAMENTO Infanzia/ primaria, Primaria secondaria, Secondaria 1^ /2^ grado	F. S. AREA 2B	Macrì, Colombo, Macaluso, Magrì, Del Giudice, Caserio
SICUREZZA SCOLASTICA	F. S. AREA 4	De Felice, Morcelli, Donato, Longo M.

Ogni commissione di lavoro avrà un referente, che provvederà direttamente o indirettamente alla verbalizzazione della seduta sull'apposito Registro dei Verbali delle Commissioni. Delle riunioni si dovrà dare preventiva comunicazione all'Ufficio di Dirigenza per procedere alla convocazione dei docenti.

C2. COORDINAMENTO – COLLABORAZIONE – RESPONSABILITA' NELL'ORGANIZZAZIONE E NELLA GESTIONE RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

A) COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Doria Daniela (coll. con funzione vicaria)
- Cecchetto Carla (2° collaboratore)

B) RESPONSABILI/COORDINATORI DI PLESSO

Scuola Secondaria di I grado – Bisuschio	DORIA
Scuola Secondaria di I grado – Cuasso al Monte	CASERIO
Scuola Primaria – Bisuschio	ROSSI
Scuola Primaria – Cuasso al Monte	CECCHETTO
Scuola Infanzia – Cuasso al Monte	MACRI'

C) COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE/EQUIPE

SCUOLA SECONDARIA

Bisuschio

classe	coordinatore	segretario
1^A	Del Giudice	docente di tedesco
2^A	Franceschina	Calanni
3^A	Doria	Lucioli
1^B	docente di lettere	Ferrari
2^B	Di Michele	Citarella
3^B	Totaro	Rota

Riserve: Francese, religione e sostegno

Cuasso

classe	coordinatore	segretario
1^D	Lazzati	sostegno
2^D	Caserio	Docente di inglese
3^D	Falcinella	Donato

SCUOLA PRIMARIA**COORDINATORI**

Scuola Primaria di Bisuschio	
Classi 1^	Docente Prevalente
Classi 2^	Docente Prevalente
Classi 3^	Docente Prevalente
Classi 4^	Docente Prevalente
Classi 5^	Docente Prevalente

Scuola Primaria di Cuasso al Monte	
Classi 1^	Docente Prevalente
Classi 2^	Docente Prevalente
Classi 3^	Docente Prevalente
Classi 4^	Docente Prevalente
Classi 5^	Docente Prevalente

SECRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Scuola Primaria di Bisuschio	Scuola Infanzia	Scuola Primaria di Cuasso al Monte
Tutte le classi (solo docenti): Vitali	Macrì	Tutte le classi: Bernaschina
Tutte le classi (docenti e gen.): Landini		

D) RESPONSABILI DEI SUSSIDI DIDATTICI E DEI LABORATORI

LABORATORIO	DOCENTE
Informatico	Di Michele (Bisuschio) Lucioli (Cuasso)
Musica	Rota (Bisuschio e Cuasso)
Scienze	Franceschina (Bisuschio) e Caserio (Cuasso)
Artistico	Ferrari (Bisuschio) e docente di arte Cuasso)
Tecnologico	Lucioli (Bisuschio e Cuasso)
Espressivo	Astolfi (Primaria Bisuschio)
Attività sportive e motorie	Donato (Bisuschio e Cuasso)

MATERIALE	DOCENTE
Biblioteca	Galli (primaria Bisuschio) Citarella (secondaria Bisuschio) Cucina (primaria Cuasso) Falcinella (secondaria Cuasso)
Sussidi didattici	Astolfi (primaria Bisuschio) Morcelli (primaria Cuasso)

E) COMITATO DI VALUTAZIONE di Pertinenza del Collegio dei docenti

F) TUTOR DEI DOCENTI IN ANNO DI PROVA

docente	tutor
Andreoletti	Del Giudice
Pallaro	Menegazzo

6.3 CRITERI ORGANIZZATIVI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI

La valutazione avverrà per quadrimestri. Gli scrutini al termine del 1° e 2° quadrimestre si terranno per Consigli di Classe per plesso e saranno presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. L'équipe pedagogica preposta alla valutazione sarà formata da tutti i docenti delle attività obbligatorie, di I.R.C., di sostegno (per gli alunni avvalentisi), unitamente agli insegnanti delle attività facoltative ed opzionali.

Nella valutazione di scrutinio i docenti esprimeranno la loro valutazione sugli alunni delle classi basandosi su osservazioni sistematiche, prove oggettive di verifica, impegno, capacità, rendimento, comportamento e i necessari interventi didattici programmati, corretti e ridimensionati.

Le convocazioni dovranno tener conto dei calendari dei docenti impegnati su più scuole.

6.4 CRITERI ORGANIZZATIVI DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti con le famiglie si distinguono secondo le seguenti forme: A) collegiali e B) individuali

A) per i rapporti in forma collegiale con le famiglie sono previsti n. 3 incontri con i genitori di ogni classe della Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado :

OTTOBRE - assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori di ogni classe e illustrazione della programmazione/progettazione annuale.

FEBBRAIO - illustrazione e consegna ai genitori dei documenti di valutazione e verifica dell'attività svolta nel 1° quadrimestre.

GIUGNO - illustrazione e consegna ai genitori dei documenti di valutazione e valutazione dell'attività svolta durante il corrente anno scolastico.

B) per i rapporti individuali con le famiglie nella Scuola Primaria a mesi alterni, a partire dal mese di dicembre con durata 3 ore.

Il calendario di ricevimento delle équipes pedagogiche dei plessi sarà comunicato per iscritto da ciascuna di esse alle famiglie.

I docenti si rendono disponibili a colloqui per situazioni urgenti e di gravità particolari, previo appuntamento e consenso dei docenti delle classi.

Nella Scuola Secondaria i colloqui individuali con i genitori avranno cadenza settimanale, secondo un calendario definito ad opera del Coordinatore del Plesso e trasmesso al D.S. e alle Famiglie. In caso di particolari esigenze (su richiesta dei docenti o dei genitori) potrà essere concordato un incontro al di fuori delle date programmate.

I colloqui saranno aperti dal 2 novembre 2016 al 12 maggio 2017.

6.5 MODALITA' OPERATIVE DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Per la dimensione collegiale della funzione docente il piano prevede una serie di incontri obbligatori, dei quali viene indicato anche l'impegno orario previsto. Tali incontri si svolgeranno obbligatoriamente nei locali scolastici e negli orari indicati dal Dirigente Scolastico.

Ciascun docente è tenuto alla firma di presenza sugli appositi modelli.

Per la dimensione individuale della funzione docente il piano non quantifica gli impegni anche se taluni di essi sono ineludibili e inderogabili.

Si precisa, comunque, che la compilazione dei documenti deve essere effettuata presso i locali scolastici, dai quali i medesimi non possono essere mai asportati.

6.6 CALENDARIO IMPEGNI E ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Vedi calendari attività dei diversi ordini di scuola allegati

6.7 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI

Le eventuali iniziative offerte alla Scuola da enti esterni, compresa l'Amministrazione Comunale, dovranno essere approvate dal Collegio dei Docenti. Altre iniziative potranno essere proposte nel corso dell'anno scolastico ad integrazione del piano medesimo.

Si possono svolgere attività ed aver impegni con agenzie esterne alla scuola e connessi con l'attività didattica. Si raccomanda comunque sempre di notificare preventivamente e se possibile documentare ogni incontro al Dirigente Scolastico.

6.8 ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE

Verrà definito con la collaborazione della figura di riferimento indicata dal Collegio dei Docenti e proposto in occasione della prossima convocazione degli organi collegiali competenti.

Il presente PIANO DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO SCOLASTICO 2016/2017 potrà essere modificato, nel corso del corrente anno scolastico, per far fronte a possibili esigenze sopravvenute, in particolare per ottemperare ad eventuali disposizioni applicative del C.C.N.L. vigente.

Il presente "PIANO DELLE ATTIVITA'" per l'anno scolastico 2016-17 è stato approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del giorno 27/10/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Domenico Portale)