



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CAMPO CALABRO/SAN ROBERTO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via V. Ranieri II Trav. Privata n. 1 - 89052 CAMPO CALABRO (RC) - Tel. e Fax 0965 757424 - C.M. RCIC83400X

C.F. 92031060806 – @mail: rcic83400x@istruzione.it - rcic83400x@pec.istruzione.it - sito web: www.icscampocalabro.edu.it - Codice Univoco UFGB2C



Anno Scolastico 2021/22



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CAMPO CALABRO/SAN ROBERTO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via V. Ranieri II Trav. Privata n. 1 - 89052 CAMPO CALABRO (RC) - Tel. e Fax 0965 757424 - C.M. RCIC83400X

C.F. 92031060806 -- @mail: rcic83400x@istruzione.it - rcic83400x@pec.istruzione.it - sito web www.icscampocalabro.edu.it - Codice Univoco UFGB2C

Prot. n. 4833

Campo Calabro, 11 ottobre 2021

**A tutto il Personale
Al sito Web**

OGGETTO: PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ A.S. 2021/2022 predisposto ai sensi degli artt. 28, 29 e 30 del CCNL 2006/09.

PREMESSO

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

sottopone all'esame del Collegio dei Docenti il seguente

Piano Annuale delle Attività

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

Le attività di programmazione per i docenti della scuola Primaria, considerato il protrarsi della situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, si effettueranno in modalità da remoto tutti i martedì, dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

2. **ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO:** L'art. 29 del CCNL 2006/09 stabilisce quanto segue:
 - *L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.*
 - *Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:*
 - **alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni**
 - **alla correzione degli elaborati**
 - **ai rapporti individuali con le famiglie**

- *Le attività di carattere collegiale, riguardanti tutti i docenti, sono costituite da:*
- *partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative, fino a 40 ore annue;*
- *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 predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue*
- *svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione e gli incontri con le famiglie (non compresi nelle 40 ore).*

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

Eventuali modifiche di date ed orari verranno segnalate tempestivamente.

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

OBBLIGHI DEI DOCENTI

Il docente raggiunge sollecitamente la classe al cambio dell'ora e, in caso di spostamento in altro luogo, per esigenze di servizio e/o fisiologiche, avvisa i collaboratori scolastici in servizio, **preposti al reparto**, per la vigilanza degli alunni.

Si ricorda che gli insegnanti rispondono della "culpa in vigilando" e che l'accusa di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi è superabile unicamente con la dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto; ossia, si dovrà dimostrare che l'evento dannoso è straordinario, non prevedibile e non superabile con l'ordinaria diligenza. **I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, all'interno o all'esterno della scuola.**

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

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

1. docenti del plesso in contemporaneità, seguendo un ordine di rotazione il cui controllo è affidato al responsabile di plesso;
2. docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare;
3. docenti di potenziamento;
4. docenti di sostegno, **in assenza** dell'alunno con disabilità;
5. in nessun caso si potrà ricorrere alla ripartizione degli alunni nelle altre classi.

Le ore di contemporaneità sono ore a disposizione e che – salvo un diverso utilizzo del docente, come anticipato al punto 1, - vanno progettate e valorizzate, attraverso attività di inclusione, supporto agli alunni in situazioni di disagio o per qualunque altra situazione di criticità e/o bisogno in cui versa l'alunno.

L'insegnante di sostegno è a tutti gli effetti insegnante di classe, pertanto egli subentra nella propria classe all'insegnante titolare di disciplina, qualora questi sia assente (tranne i casi di handicap particolarmente gravi). Gli insegnanti di sostegno, in quanto contitolari della classe, in assenza degli alunni loro affidati sono considerati in contemporaneità.

Calendario scolastico Regionale 2021/22

Data inizio lezioni: 20 settembre 2021

Festività nazionali: 1 Novembre, festa di tutti i Santi; 8 Dicembre, festa dell'Immacolata Concezione; 25 Dicembre, festa di Natale; 26 Dicembre, festa di Santo Stefano; 1 Gennaio, Capodanno; 6 Gennaio, Epifania; il giorno di lunedì dopo Pasqua; 25 Aprile, Anniversario della Liberazione; 1 Maggio, Festa del Lavoro; 2 Giugno, Festa Nazionale della Repubblica; festa del Santo patrono.

Festività natalizie: dal 24 Dicembre 2021 al 5 Gennaio 2022.

Festività pasquali: dal 14 Aprile 2022 al 19 Aprile 2022.

Altre festività e ponti (calendario regionale): il 2 Novembre 2021.

Data termine lezioni: 9 Giugno 2022 (Scuola Primaria e Secondaria).

Data termine attività didattiche Scuola Infanzia 30 Giugno 2022.

MESE	GIORNI DI LEZIONE	Sospensione attività didattiche
Settembre 2021	9	
Ottobre 2021	21	
Novembre 2021	20	2 Commemorazione defunti.
Dicembre 2021	16	8 -24-27- 28-29-30-31 Festività natalizie
Gennaio 2022	17	3- 4-5-6 Festività natalizie
Febbraio 2022	20	
Marzo 2022	23	
Aprile 2022	16	14-15-19 Festività pasquali
Maggio 2022	22	
Giugno 2022	6	
	Totale giorni 170	

ORGANIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosaria ADDAMO

Collaboratore del Dirigente Scolastico

Ins. Caridi Angela

FUNZIONI STRUMENTALI

1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E COORDINAMENTO DELLA PROGETTAZIONE EXTRACURRICOLARE

Ins. Provenzano Gabriella

2 MIGLIORAMENTO ESITI DEGLI STUDENTI E VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

Ins. Porpiglia Angela

3 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

Ins. Calabrò Mariapina

4 DISPERSIONE, DISABILITA', ACCOGLIENZA

Ins. Franzese Maria Teresa

5 SVILUPPO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELLA SCUOLA: AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Ins.ti Donato Tiziana - Sestito Angela

RESPONSABILI DI PLESSO

INFANZIA

COSENTINO ANTONIETTA(Campo C. Campo P.)

GALLETTA MARIANNA (San Roberto)

PRIMARIA

FRANZESE MARIA TERESA(Campo Centro)

LEONARDO LINA (Campo Piale)

BUDA FIORENTINA (Fiumara)

ABRAMI SANTA G.(San Roberto)

SECONDARIA

CALABRO' MARIAPINA(Campo Centro)

PARISI DANIELA(San Roberto)

Referente Scuola dell'Infanzia

GALLETTA Maria

Referente Scuola Primaria

MESSINA Angela

Referente Scuola secondaria di I grado

CALABRO' Mariapina

Referente INVALSI

PORPIGLIA Angela

Referente Bullismo Cyberbullismo e Legalità

PROVENZANO Gabriella

Nucleo interno di Valutazione N.I.V.

Dirigente Scolastico- Caridi- Cosentino

Donato- Franzese- Sestito

Animatore digitale

LOIERO Paola S.

MIDDLE MANAGEMENT

RUOLO	COLLABORATORE del Dirigente Scolastico
NOMINATIVO	<i>Ins. Angela CARIDI</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Collabora con il Dirigente Scolastico per una gestione ordinaria e per il miglioramento organizzativo dell'Istituto impostati a criteri di efficienza ed efficacia. ■ Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, con delega alla firma degli atti amministrativi nei casi previsti dalla normativa vigente. ■ Sostituisce il Dirigente Scolastico, in caso di assenza o di impedimento, con delega nel presiedere i consigli di classe e/o di sezione. ■ Autorizza i permessi al personale per motivi imprevisti ed urgenti, in caso di assenza del Dirigente Scolastico. ■ Coordina la gestione delle entrate in ritardo o delle uscite anticipate degli studenti coerentemente con il Regolamento d'Istituto, in collaborazione con i responsabili di plesso. ■ Supervisiona la sostituzione dei Docenti assenti. ■ Ritira ogni bimestre i registri utilizzati dai responsabili di plesso per l'annotazione di permessi brevi (Docenti) e per la sostituzione dei Docenti assenti. ■ Verifica, insieme al Dirigente Scolastico, l'adeguatezza della modulistica presente a scuola. ■ Collabora con il DS alla stesura delle circolari ed avvisi interni. ■ Predisporre avvisi e modifiche di orario in caso di scioperi e assemblee sindacali, concordando le soluzioni con la Dirigente. ■ Coordina le attività finalizzate alla stesura del RAV e del PDM. ■ Collabora col Dirigente nell'organizzazione e nella gestione funzionale del Collegio dei Docenti. ■ Controlla la tenuta degli strumenti relativi agli Organi Collegiali: registri dei verbali del Consiglio di classe, registro dei verbali del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto. ■ Collabora con gli uffici Amministrativi. ■ Vigila sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne. ■ Fornisce supporto organizzativo e assistenza agli organi collegiali, alle commissioni, ai gruppi di lavoro e agli altri organismi previsti dalla legge. ■ Svolge ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative. ■ Monitora i dati dei vari ambiti organizzativi, cooperando con le Funzioni strumentali e tutte le altre risorse professionali della Scuola.
RUOLO	REFERENTE SCUOLA DELL'INFANZIA
NOMINATIVO	<i>Ins. Maria GALLETTA</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cura con il Dirigente Scolastico e il docente 1°Collaboratore i rapporti con i docenti della scuola dell'infanzia. ■ Coordina le attività di continuità con la scuola primaria. ■ Coordina le proposte relative alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione. ■ Coordina le attività di progettazione e di programmazione, raccordandosi con i Responsabili delle Commissioni di lavoro. ■ Favorisce e coordina il funzionamento delle attività educative e didattiche della scuola primaria. ■ Cura la sostituzione dei docenti assenti in caso di assenza dei responsabili di plesso della scuola dell'infanzia. ■ Relaziona periodicamente al Dirigente Scolastico sul funzionamento dell'organizzazione.
RUOLO	REFERENTE SCUOLA PRIMARIA
NOMINATIVO	<i>Ins. Angela MESSINA</i>

COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cura con il Dirigente Scolastico e il docente 1°Collaboratore i rapporti con i docenti della scuola primaria. ■ Collabora alla formazione delle classi. ■ Riferisce al Dirigente scolastico dell'andamento didattico-disciplinare della scuola primaria. ■ Coordina le attività di continuità con la scuola dell'infanzia e con la scuola secondaria. ■ Coordina le proposte relative alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione. ■ Coordina le attività di progettazione e di programmazione, raccordandosi con i Responsabili delle Commissioni di lavoro. ■ Favorisce e coordina il funzionamento delle attività educative e didattiche della scuola primaria. ■ Cura la sostituzione dei docenti assenti in caso di assenza dei responsabili di plesso della scuola primaria. ■ Relaziona periodicamente al Dirigente Scolastico sul funzionamento dell'organizzazione. 	
RUOLO	REFERENTE SCUOLA SECONDARIA I° GRADO	
NOMINATIVO	<i>Ins. Mariapina CALABRO'</i>	
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cura con il Dirigente Scolastico e il docente 1°Collaboratore i rapporti con i docenti della scuola secondaria. ■ Collabora alla formazione delle classi. ■ Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne. ■ Coordina la partecipazione degli studenti a concorsi, contest, gare nazionali. ■ Coordina le attività dei Dipartimenti disciplinari. ■ Coordina le attività di orientamento, compresa l'organizzazione delle giornate dedicate agli Open days. ■ Coordina gli Esami di stato del Primo Ciclo d'Istruzione. ■ Fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto. ■ Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività. ■ Riferisce al Dirigente Scolastico dell'andamento didattico-disciplinare della scuola secondaria. ■ Coordina le attività di continuità con la scuola primaria. ■ Coordina le proposte relative alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione. ■ Coordina le attività di progettazione e di programmazione, raccordandosi con i Responsabili delle Commissioni di lavoro. ■ Favorisce e coordina il funzionamento delle attività educative e didattiche della scuola secondaria. ■ Cura il registro mensile delle ore di disponibilità dei docenti. ■ Cura la sostituzione dei docenti assenti in caso di assenza dei responsabili di plesso della scuola secondaria. ■ Relaziona periodicamente al Dirigente Scolastico sul funzionamento dell'organizzazione. 	
RUOLO	DOCENTI RESPONSABILI DEI PLESSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	
NOMINATIVO	<i>Ins. Antonietta COSENTINO</i>	Plessi: Campo Centro/Campo Piale
	<i>Ins. Annamaria GALLETTA</i>	Plesso: San Roberto
RUOLO	DOCENTI RESPONSABILI DEI PLESSI DELLA SCUOLA PRIMARIA	
NOMINATIVO	<i>Ins. Maria Teresa FRANZESE</i>	Plesso: Campo Centro
	<i>Ins. Lina LEONARDO</i>	Plesso: Campo Piale
	<i>Ins. Fiorenzina BUDA</i>	Plesso: Fiumara
	<i>Ins. Santa ABRAMI</i>	Plesso: San Roberto

RUOLO	DOCENTI RESPONSABILI DEI PLESSI DELLA SCUOLASECONDARIA I° GRADO	
NOMINATIVO	<i>Ins. Mariapina CALABRO'</i>	Plesso: Campo Centro
	<i>Ins. Daniela PARISI</i>	Plesso: San Roberto
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assicurano il pieno e regolare funzionamento del plesso di servizio, anche mediante avvisi ad alunni e/o docenti, concordati con il Dirigente Scolastico in base alle specifiche esigenze. ■ Rappresentano il Dirigente nel controllo quotidiano del rispetto del Regolamento disciplinare da parte degli alunni e dell'orario di servizio da parte del personale che opera nella sede. ■ Garantiscono il rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente scolastico. ■ Assicurano, ove previsto, la corretta organizzazione del tempo mensa (ivi compresi l'accesso ai locali e il dopo mensa). ■ Vigilano sullo svolgimento delle mansioni dei Collaboratori scolastici. ■ Custodiscono il registro delle firme dei docenti e controllano che il registro delle presenze sia aggiornato con eventuali permessi e/o recuperi fruiti dai docenti, preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico. ■ Provvedono alla sostituzione dei docenti assenti sulla base dei criteri riportati nel Piano annuale delle attività deliberati dal Collegio dei Docenti e previa informazione al Dirigente scolastico. ■ Dispongono che gli alunni delle classi scoperte siano affidati ai docenti presenti e siano sorvegliati in attesa dei supplenti. ■ Gestiscono la vigilanza degli alunni in collaborazione con gli altri docenti, durante l'entrata, l'uscita, l'intervallo. ■ Giustificano i ritardi degli alunni e autorizzano le uscite anticipate nei casi urgenti. ■ Provvedono alla gestione dell'orario in caso di uscite, visite, viaggi d'istruzione, etc., previa comunicazione al Dirigente scolastico. ■ Mantengono i rapporti tra i docenti del plesso e il Dirigente Scolastico segnalando, in particolare, i disservizi, le carenze in ordine alla sicurezza, le esigenze emergenti e ogni altra situazione ritenuta rilevante al fine del buon andamento del servizio scolastico. ■ Coordinano le prove di evacuazione a livello di plesso e curano la documentazione. ■ Raccolgono e custodiscono la documentazione di plesso (circolari, verbali, progettazioni, permessi alunni, ecc.). 	

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF	
RUOLO	AREA 1- GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA e COORDINAMENTO DELLA PROGETTAZIONE EXTRACURRICOLARE
NOMINATIVO	<i>Ins. Gabriella PROVENZANO</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Effettua ricognizione dei fabbisogni formativi di studenti e docenti: <ul style="list-style-type: none"> ○ analisi e organizzazione dei bisogni prioritari. ○ individuazione e attuazione degli obiettivi educativi fondamentali e cognitivi trasversali. ○ definizione dei criteri di organizzazione didattica. ○ organizzazione e coordinamento degli impianti curricolari. ■ Collabora con il DS per la Gestione PTOF – RAV – PDM. ■ Effettua la revisione del PTOF (in linea con il Piano di Miglioramento e secondo l'Atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico). ■ Gestisce e coordina le attività dei progetti finalizzati alla realizzazione degli obiettivi del PTOF. ■ Controlla la coerenza interna del piano e dei progetti collegati. ■ Definisce sistemi di monitoraggio e valutazione. ■ Monitora, in itinere, tutte le attività progettuali extracurricolari e raccoglie le rendicontazioni di fine anno sulle attività svolte. ■ Monitora, raccoglie dati attraverso la costruzione dei grafici e cura la diffusione dei risultati (in collaborazione con l'Area 2). ■ Gestisce l'autoanalisi e l'autovalutazione d'Istituto. ■ Controlla e coordina la qualità dei servizi erogati. ■ Controlla i processi critici. ■ Socializza i risultati dell'autoanalisi ed autovalutazione d'Istituto. ■ Collabora con le altre Funzioni strumentali e con gli Uffici.
RUOLO	AREA 2 - MIGLIORAMENTO ESITI DEGLI STUDENTI E VALUTAZIONE ed AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO
NOMINATIVO	<i>Ins. Angela PORPIGLIA</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Monitora, raccoglie e analizza i dati relativi agli esiti valutativi attraverso la costruzione dei grafici e cura la diffusione dei risultati. (in collaborazione con l'Area 1). ■ E' Referente per l'INVALSI e le Prove Invalsi connesse: coordinamento dell'organizzazione nella somministrazione delle prove; lettura e socializzazione delle comunicazioni a cura dell'INVALSI; cura della documentazione relativa; raccolta dei risultati. ■ Svolge Autovalutazione e valutazione d'Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF. Collabora con le altre Funzioni strumentali e con gli Uffici.
RUOLO	AREA 3 - CONTINUITA' E ORIENTAMENTO
NOMINATIVO	<i>Ins. Mariapina CALABRO'</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Osserva e analizza i bisogni formativi degli alunni. ■ Gestisce i bisogni formativi degli studenti in relazione all'orientamento. ■ Cura i rapporti tra i vari ordini di scuola (proposte Gruppo operativo sulla continuità). ■ Fornisce informazioni alle famiglie sull'Orientamento, anche in vista delle iscrizioni agli Istituti di Scuola Secondaria di II° Grado. ■ Collabora fattivamente con i Dipartimenti disciplinari e i Consigli di Classe per mettere a punto strumenti valutativi di osservazione (schede, testi, prove oggettive). ■ Collabora con le altre Funzioni strumentali e con gli Uffici.
RUOLO	AREA 4 - DISPERSIONE, DISABILITA' e ACCOGLIENZA
NOMINATIVO	<i>Ins. Maria Teresa FRANZESE</i>

COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordina le attività didattiche ed educative per favorire l'integrazione. ■ Promuove metodologie e tecniche di apprendimento cooperativo per l'inclusione di alunni stranieri. ■ Coordina gli interventi personalizzati per l'integrazione di alunni diversamente abili in concerto con i docenti di sostegno. ■ Redige il Protocollo di Accoglienza. ■ Coordina la gestione delle informazioni relative agli alunni con BES e cura della documentazione (PDP). ■ Raccoglie e monitora i dati relativi alla dispersione; ■ Promuove metodologie per ridurre e contrastare il fenomeno della dispersione. ■ Cura i rapporti (interni ed esterni) relativi agli alunni con handicap (raccordo con l'ASP, comunicazioni ai docenti e alle famiglie). ■ Collabora con le altre Funzioni strumentali
RUOLO	AREA 5 - SVILUPPO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELLA SCUOLA e GESTIONE DEL SITO WEB
NOMINATIVO	<i>Prof.sse Tiziana DONATO – Angela SESTITO</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cura il passaggio della documentazione fra la Scuola e l'amministratore del sito web. ■ Sviluppa la comunicazione esterna: immagine dell'istituto, rapporti scuola-famiglia, comunicazione tempestiva alle famiglie di incontri, eventi e diffusione materiale informativo sulla Scuola. ■ Cura il sito, nel rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza. ■ Aggiorna i contenuti da pubblicare sul sito web. ■ Collabora con le altre Funzioni strumentali e con gli Uffici. ■ Aggiorna i social network d'Istituto (pagina Facebook dell'Istituto).

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
LINGUISTICO - LETTERARIO	NOMINATIVO	<i>Ins. Palma R. BOVA</i>
MATEMATICO – SCIENTIFICO		<i>Ins. Tiziana DONATO</i>
ARTISTICO – ESPRESSIVO		<i>Ins. Alessandro CALCARAMO</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organizzano e coordinano le attività del proprio dipartimento (inteso come gruppo di lavoro e di ricerca), attenendosi a quanto stabilito dagli organi competenti. ■ Rappresentano i docenti del dipartimento, facendosi portavoce di eventuali proposte, suggerimenti o istanze. ■ Ricevono e divulgano ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza. ■ Promuovono, fra i docenti del Dipartimento, il più ampio scambio di informazioni e di riflessione su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologico-didattica e della normativa relativa all'area di intervento. ■ Curano la verbalizzazione delle riunioni. ■ Curano la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento (curricolo verticale, progettazione disciplinare e/o interdisciplinare di unità di apprendimento e compiti di realtà, iniziative di promozione dell'innovazione metodologico-didattica, definizione di prove di verifica iniziali/intermedie/finali per classi parallele, individuazione di criteri di valutazione condivisi, materiale per alunni con B.E.S., ecc.). 	

COORDINATORI SCUOLA DELL'INFANZIA	SEDE	SEZIONE	PRESIDENTE
	CAMPO CALABRO	I	<i>Ins. Vittoria FLOCCARI</i>
		II	<i>Ins. Concetta VERSACE</i>
		III	<i>Ins. Rita Carmela CINANNI</i>
	CAMPO PIALE	I	<i>Ins. Antonietta COSENTINO</i>
		II	<i>Ins. Maria GALLETTA</i>
	SAN ROBERTO	I	<i>Ins. Marianna GALLETTA</i>
		II	<i>Ins. Caterina GAETANO</i>

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA	SEDE	CLASSE	PRESIDENTE
	CAMPO CALABRO	I A	<i>Ins. Nunzia COTRONEO</i>
		II A	<i>Ins. Adriana LABOCSETTA</i>
		II B	<i>Ins. Angela PORPIGLIA</i>
		III A	<i>Ins. Angela MESSINA</i>
		III B	<i>Ins. Angela CARIDI</i>
		IV A	<i>Ins. Annamaria CASSONE</i>
		IV B	<i>Ins. Provvidenza MARCIANO'</i>
		V A	<i>Ins. Francesca FRANCO</i>
	CAMPO PIALE	V B	<i>Ins. Daniela FOTIA</i>
		I A	<i>Ins. Elisa LOFARO</i>
		II A	<i>Ins. Sonia COTRONEO</i>
		III A	<i>Ins. Lina LEONARDO</i>
		IV A	<i>Ins. Gabriella PROVENZANO</i>
	FIUMARA	V A	<i>Ins. Rita FOTI</i>
		UNICO	<i>Ins. Fiorenzina BUDA</i>
	SAN ROBERTO	I A/II A/III A	<i>Ins. Santa ABRAMI</i>
		IV A/V A	<i>Ins. Giovanna CALABRESE</i>

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	SEDE	CLASSE	PRESIDENTE
	CAMPO CALABRO	I A	<i>Ins. Angela SESTITO</i>
		II A	<i>Ins. Maria PIAZZA</i>
		III A	<i>Ins. Palma R. BOVA</i>
		I B	<i>Ins. Tiziana DONATO</i>
		II B	<i>Ins. Luigia STELITANO</i>
		III B	<i>Ins. Maria PIAZZA</i>
	SAN ROBERTO	I D	<i>Ins. Daniela PARISI</i>
		II D/III D	<i>Ins. Daniela FALCONE</i>

COMPITI DEL DOCENTE COORDINATORE

È nominato dal Dirigente Scolastico e svolge compiti di coordinamento dei componenti il Consiglio di Classe. In particolare:

- Presiede e coordina, su delega del DS, i lavori del Consiglio di Classe e relaziona in merito all'andamento generale della classe.
- Durante le sedute del Consiglio di Classe registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire nel verbale e procede alla stesura del verbale in forma chiara, sintetica, ma compiuta e definitiva.
- Coordina la predisposizione della Programmazione e della verifica finale del Consiglio di Classe, verifica la redazione dei PEI e PDP.
- Elabora la relazione triennale di presentazione della classe all'esame di stato nelle classi terze.
- Coordina ed organizza la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di svolgimento dei Consigli di Classe.
- Cura le relazioni con le famiglie degli studenti per la gestione delle normali problematiche di classe e le comunicazioni sull'andamento didattico disciplinare ed esiti finali alle famiglie degli studenti.
- **Segnala alla Presidenza i nominativi degli allievi con frequenza irregolare, con diffuse difficoltà di apprendimento o particolari situazioni di disagio.**
- Cura i contatti con i rappresentanti dei genitori della classe e con le famiglie.
- Introduce l'Assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti dei Consigli di classe.

I docenti Presidenti del Consiglio di classe sono delegati a presiedere i Consigli di Classe in assenza del Dirigente Scolastico ai sensi del comma 8, art.5 del D.Lgs. n. 297/94.

RUOLO	REFERENTE LABORATORIO MUSICALE
NOMINATIVO	<i>Ins. . Fabio SCOPELLITI</i>
COMPITI E-FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordina e implementa, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e con gli Organi Collegiali della scuola, l'attività musicale. ■ Elabora in accordo con gli altri docenti e tenuto conto delle indicazioni previste nel P.T.O.F., le proposte relative agli aspetti organizzativi e didattici delle attività musicali. ■ Organizza iniziative, concerti all'interno della scuola e cura l'eventuale partecipazione degli alunni a concorsi esterni. ■ Coordina le attività musicali con i docenti di educazione musicale e di strumento musicale
RUOLO	REFERENTE PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO E ALLA LEGALITA'
NOMINATIVO	<i>Ins. Gabriella PROVENZANO</i>

COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stimola la riflessione tra discenti, personale della Scuola e famiglie per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo. ■ Organizza, compatibilmente con quanto già definito nella progettazione, interventi mirati che coinvolgono la comunità scolastica. ■ Segnala atti di bullismo e/o di illegalità, illeciti di varia natura. ■ Coinvolge i genitori rappresentanti di Istituto. ■ Avvia azioni di interazione, integrazione e scambio con il territorio. ■ Favorisce le relazioni con le altre scuole, le istituzioni, le forze di polizia, la magistratura, le associazioni, le imprese, la cittadinanza tutta.
---------------------------	---

RUOLO	REFERENTE PROVE INVALSI
--------------	--------------------------------

NOMINATIVO	<i>Ins. Angela PORPIGLIA</i>
-------------------	------------------------------

COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stila schede attività. ■ Gestisce iscrizione della Scuola e rapporti con l'INVALSI. ■ Raccoglie dati di contesto, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria. ■ Controlla l'invio dei dati all'Invalsi. ■ Effettua analisi dei risultati ed elabora relazione esplicativa mediante raffronti e grafici esplicativi dell'andamento delle singole classi relative agli esiti delle prove Invalsi dei vari anni, con particolare riferimento ai traguardi del RAV e del Piano di Miglioramento. ■ Presenta risultati ai docenti nel corso delle riunioni degli Organi Collegiali. Stila relazione intermedia e finale
---------------------------	--

RISORSE UMANE DI SUPPORTO TECNICO-DIDATTICO
--

RUOLO	ANIMATORE DIGITALE
--------------	---------------------------

NOMINATIVO	<i>Ins. Paola S. LOIERO</i>
-------------------	-----------------------------

COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative. ■ Coinvolge la comunità scolastica, favorisce la partecipazione e il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti delle famiglie e alle altre figure del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. ■ Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della Scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure (ad esempio uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un Laboratorio di Coding per tutti gli studenti),. ■ Sperimenta nuove soluzioni digitali hardware e software. ■ Promuove corsi sulla didattica digitale. ■ Promuove, d'intesa col Dirigente scolastico, comportamenti di Cittadinanza digitale, Educazione ai media e ai social network.
---------------------------	---

RUOLO	COORDINAMENTO PROGETTI PON
--------------	-----------------------------------

NOMINATIVO	<i>Ins. Adriana LABOCCETTA</i>
-------------------	--------------------------------

COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Definisce i principali concetti e obiettivi del progetto. ■ Definisce chiaramente ruoli e responsabilità. ■ Concretizza l'idea progettuale. ■ Monitora in fase iniziale, in itinere e finale l'andamento dei progetti, l'operato del gruppo. ■ Analizza i punti di forza e di criticità delle varie fasi progettuali. ■ Verifica ed eventualmente rimodula le attività. Registra il grado di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna.
---------------------------	---

FIGURE VERBALIZZANTI

RUOLO	DOCENTE SEGRETARIO VERBALIZZANTE DEL COLLEGIO DOCENTI
NOMINATIVO	<i>Ins. Angela CARIDI</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> Collaboratore del Dirigente Scolastico che svolge le funzioni di segretario verbalizzante durante le riunioni dell'Organo Collegiale
RUOLO	DOCENTE SEGRETARIO VERBALIZZANTE DEL CONSIGLIO ISTITUTO
NOMINATIVO	<i>Prof.sse Mariapina CALABRO' - Annabella CRASCI'</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> Componente del Consiglio d'Istituto investito del compito di svolgere le funzioni di segretario verbalizzante durante le riunioni.
RUOLO	DOCENTE SEGRETARIO VERBALIZZANTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE//SEZIONE
NOMINATIVO	<i>Docenti Coordinatori di Classe</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> Componente del Consiglio di classe/interclasse/intersezione investito del compito di svolgere le funzioni di segretario verbalizzante durante le riunioni.

AREA MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE**ORGANI E SOGGETTI PER LA VALUTAZIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE**

RUOLO	NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE E GRUPPO DI MIGLIORAMENTO
NOMINATIVO	DIRIGENTE SCOLASTICO: <i>Prof.ssa Rosaria ADDAMO</i> DOCENTI: <i>Ins. Angela CARIDI, Ins. Antonietta COSENTINO, Ins. Maria Teresa FRANZESE</i> <i>Prof.ssa Angela SESTITO, Prof.ssa Tiziana DONATO</i>
COMPITI E FUNZIONI	<ul style="list-style-type: none"> Ricerca e diffonde la metodologia di documentazione e valutazione. Predisporre gli adempimenti connessi al progetto di miglioramento: individuazione, somministrazione, lettura e divulgazione degli esiti di un questionario/scheda per la rilevazione dei bisogni degli Stakeholders interni ed esterni e di un questionario/scheda di rilevazione della qualità percepita dagli Stakeholders esterni. Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto. Promuove un confronto continuo con la F.S. dell'Invalsi, facente parte della commissione stessa, per una costante lettura delle rilevazioni dei dati relativi agli alunni, ai fini dell'individuazione delle criticità nel processo di insegnamento- apprendimento. Opera in sinergia con le altre FF.SS., i referenti dei singoli progetti, i coordinatori dei Dipartimenti, i referenti di classe e i responsabili delle commissioni

ORARIO FUNZIONAMENTO PLESSI

ORDINE	TEMPO SCUOLA	GIORNI	ORARIO
INFANZIA	40 h	Da lunedì a venerdì	8.00 /16.00
PRIMARIA	27 h	Da lunedì a giovedì	7.50 / 13.20
		venerdì	7.50 /12.50
SECONDARIA I° GRADO	30 h	Da lunedì a venerdì (Campo Cal -San Roberto)	7.50 /13.35
	36 h	Lunedì e mercoledì (classe III B)	7.50 / 16.35

SUDDIVISIONE ANNO SCOLASTICO

PRIMO QUADRIMESTRE	dal 20 settembre 2021 al 31 gennaio 2022
SECONDO QUADRIMESTRE	dal 1 febbraio 2022 al 9 giugno 2022

PIANO ANNUALE ATTIVITA' – SETTEMBRE

GIORNO	ORARIO	ORGANO	ATTIVITA'
Mercoledì 1	9.00	Nuovi docenti	Assunzione in servizio
Venerdì 3	9.30	Docenti	Collegio dei Docenti (modalità online)
SCUOLA DELL'INFANZIA			
Lunedì 6 Mercoledì 8 Venerdì 10	9.00/ 12.00	Tutte le Docenti	<ul style="list-style-type: none"> VERIFICA/AGGIORNAMENTO DEL CURRICOLO VERTICALE D'ISTITUTO (da inserire nel PTOF), conferimento alle linee guida di Educazione civica. Coordinatore del Gruppo di lavoro*: Ins. Mangone M.T. <p><i>N.B.: nella verifica/aggiornamento del Curricolo d'Istituto si dovrà aver riguardo alla "verticalità", avviando opportuni confronti con i rispettivi Docenti referenti degli altri Ordini di Scuola.</i></p>
Lunedì 13 Mercoledì 15 Venerdì 17	9.00/ 12.00	Tutte le Docenti	<ul style="list-style-type: none"> VERIFICA/AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE (da inserire nel PTOF), con riferimento alle linee guida di Educazione civica. PRIMO CONFRONTO SUI PROGETTI CURRICULARI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA per l'A.S. 2021/2022 COLLEGATI AL PTOF E AL PDM, dando prevalenza a "Cittadinanza e Costituzione", "Sviluppo del pensiero computazionale" e "Sostenibilità". VERIFICA DEL DOCUMENTO DI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA INSERITO NEL PTOF, alla luce delle pregresse esperienze. <p>Coordinatore del Gruppo di lavoro: Ins. Galletta M.</p>
SCUOLA PRIMARIA			
Lunedì 6 Mercoledì 8 Venerdì 10	9.00/ 12.00	Tutti i Docenti (esclusi quelli impegnati in altri Gruppi di lavoro o Commissioni)	<ul style="list-style-type: none"> AGGIORNAMENTO DEL CURRICOLO VERTICALE D'ISTITUTO, con riferimento alle Linee guida di Educazione civica e al Documento di Valutazione aggiornato nell'A.S. 2020/2021 (da inserire nel PTOF). <p>Coordinatori del Gruppo di lavoro*: Ins. Labocchetta A. (Ambito Linguistico – Inglese – Religione) – Ins. Marcianò P. (Ambito Antropologico ed Ed. Civica) – Ins. Lofaro E. (Ambito Matematico-Scientifico-Tecnologico).</p> <p><i>N.B.: nella verifica/aggiornamento del Curricolo d'Istituto si dovrà aver riguardo alla "verticalità", avviando opportuni confronti con i rispettivi Docenti referenti degli altri Ordini di Scuola.</i></p>
			<ul style="list-style-type: none"> AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE (da inserire nel PTOF), con riferimento alle Linee guida di Educazione civica e al Documento di Valutazione aggiornato nell'A.S. 2020/2021.

Lunedì 13 Mercoledì 15 Venerdì 17	9.00/ 12.00	Tutti i Docenti (<i>esclusi quelli impegnati in altri Gruppi di lavoro o Commissioni</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • PRIMO CONFRONTO SUI PROGETTI CURRICULARI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA COLLEGATI AL PTOF E AL PDM, dando prevalenza a "Cittadinanza e Costituzione", "Sviluppo del pensiero computazionale" e "Sostenibilità". • VERIFICA DEL DOCUMENTO DI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA INSERITO NEL PTOF, alla luce delle pregresse esperienze. <p>Coordinatori del Gruppo di lavoro: Ins. Cotroneo S. (Ambito Linguistico – Inglese – Religione) – Ins. Cassone A. (Ambito Matematico-Scientifico-Tecnologico) – Ins. Cutrupi E. (Ambito Antropologico ed Ed. Civica).</p>
Lunedì 6 Mercoledì 8 Venerdì 10	9.00/ 12.00	I Docenti indicati	<ul style="list-style-type: none"> • STESURA ORARIO SETTIMANALE <p>Commissione: Buda F. – Leonardo L. – Messina A. – Morabito R.</p> <p>Coordinatore della Commissione: Ins. Messina A.</p>
SCUOLA SECONDARIA di I GRADO			
Lunedì 6 Mercoledì 8 Venerdì 10	9.00/ 12.00	Tutti i Docenti (<i>esclusi quelli impegnati in altri Gruppi di lavoro o Commissioni</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • AGGIORNAMENTO DEL CURRICOLO VERTICALE D'ISTITUTO (da inserire nel PTOF), con riferimento alle Linee guida di Educazione civica. <p>Coordinatore del Gruppo di lavoro*: Piazza M. – Ciliento D.</p> <p><i>N.B.: nella verifica/aggiornamento del Curricolo d'Istituto si dovrà aver riguardo alla "verticalità", avviando opportuni confronti con i rispettivi Docenti referenti degli altri Ordini di Scuola.</i></p>
Lunedì 13 Mercoledì 15 Venerdì 17	9.00/ 12.00	Tutti i Docenti (<i>esclusi quelli impegnati in altri Gruppi di lavoro o Commissioni</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE (da inserire nel PTOF), con riferimento alle Linee guida di Educazione civica. • PRIMO CONFRONTO SUI PROGETTI CURRICULARI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA COLLEGATI AL PTOF E AL PDM, dando prevalenza a "Cittadinanza e Costituzione", "Sviluppo del pensiero computazionale" e "Sostenibilità". • VERIFICA DEL DOCUMENTO DI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI) INSERITO NEL PTOF, alla luce delle pregresse esperienze. <p>Coordinatori del Gruppo: Bova P. – Falcone S.</p>
Lunedì 6 Mercoledì 8 Venerdì 10	9.00/ 12.00	I Docenti indicati	<ul style="list-style-type: none"> • STESURA ORARIO SETTIMANALE <p>Commissione: Calabrò M. – Donato T. – Sestito A.</p> <p>Coordinatore della Commissione: Prof.ssa Donato T.</p>

* I Coordinatori dei gruppi dei tre Ordini di scuola avranno cura di:

- coordinare il lavoro dei Docenti relativo all'aggiornamento del Curricolo Verticale d'Istituto del proprio Ordine di scuola;
- confrontarsi per far confluire in un unico Documento quanto è stato elaborato nelle giornate precedenti;
- provvedere all'impostazione grafica del Documento.

Il Documento dovrà essere consegnato entro il 30 settembre 2021.

Nella verifica/aggiornamento del Curricolo d'Istituto si dovrà aver riguardo alla "verticalità", avviando opportuni confronti con i rispettivi Docenti referenti degli altri Ordini di Scuola.

COMMISSIONI e GRUPPI DI LAVORO su TEMI SPECIFICI

<p>Lunedì 6 Mercoledì 8 Venerdì 10 Mercoledì 15</p>	<p>9.00/ 12.00</p>	<p>I Docenti indicati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PROGETTAZIONE ACCOGLIENZA ALUNNI <p>Il Gruppo progetterà, in modo dettagliato, l'accoglienza, nei rispettivi plessi, degli alunni dei tre Ordini di scuola, pianificando flussi di entrata e di uscita nel rispetto delle regole previste dal Protocollo anti-COVID-19 d'Istituto, integrandolo col recente Protocollo di Sicurezza A.S 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione, emanato il 18 agosto 2021.</p> <p>DOCENTI: Abrami S. – Amaddeo G. – Catalano P. – Cinanni C.R. – Cosentino A. – Cotroneo N. – Cotroneo P. – Cotroneo S. – Cutrupi E. – Loiero P.S. – Micalizzi T. G. – Pino P. – Scopelliti F. – Versace C.</p> <p>COORDINATORE DELLA COMMISSIONE: Prof. Scopelliti F.</p> <p><i>N.B.: I Referenti di plesso dell'A.S. 2020/2021, sebbene impegnati in altri Gruppi di Lavoro, dovranno informarsi sulla pianificazione delle attività di accoglienza.</i></p>
<p>Venerdì 10 Lunedì 13 Mercoledì 15</p>	<p>9.00/ 12.00</p>	<p>I Docenti indicati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICA/ADEGUAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE D'ISTITUTO. • PIANIFICAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DELLE PROVE PER CLASSI PARALLELE. <p>DOCENTI: Buda F. – Caridi A. – Crascì A. – Donato T. – Porpiglia A. – Provenzano G. – Stelitano L.</p> <p>COORDINATORE DEL GRUPPO DI LAVORO: Ins. Porpiglia A.</p>
<p>Lunedì 6 Mercoledì 8 Venerdì 17</p>	<p>9.00/ 12.00</p>	<p>I Docenti indicati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE del REGOLAMENTO D'ISTITUTO, anche alla luce della prevenzione da contagio COVID-19. <p>Si occuperanno di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisionare e integrare il Regolamento d'Istituto, avendo riguardo alle misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, in considerazione delle normative vigenti e nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti scolastiche; - verificare l'integrazione tra Regolamento d'Istituto e le disposizioni previste per lo svolgimento della Didattica Digitale Integrata, come presenti nelle Linee guida d'Istituto.

			<p>DOCENTI: Crascì A. – Parisi D. – Provenzano G.</p>
			<p>COORDINATORE DEL GRUPPO DI LAVORO: Prof.ssa Crascì A.</p> <p><i>N.B.: La presente Commissione dovrà necessariamente coordinarsi e confrontarsi con il Gruppo di Lavoro sull'aggiornamento di Modulistica e Documenti, di cui al punto successivo.</i></p>
<p>Mercoledì 8 Lunedì 13 Venerdì 17</p>	<p>9.00/ 12.00</p>	<p>I Docenti indicati</p>	<p>• AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE MODULISTICA e DOCUMENTI, tra cui la verifica del PROTOCOLLO INTERNO DI SICUREZZA, alla luce delle indicazioni trasmesse dal Ministero dell'Istruzione con Nota prot. n. 900 del 18 agosto 2021.</p> <p>Si occuperanno di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborare il Patto educativo di corresponsabilità con le famiglie, alla luce degli aggiornamenti sulla prevenzione da contagio da COVID-19; - sottoscrizione per utilizzo immagini; - autocertificazione controllo temperatura da parte delle famiglie; - modello entrate posticipate e uscite anticipate; - verifica e conseguente produzione di eventuale altra modulistica mancante. <p>DOCENTI: Caridi A. – Calabrò M. – Ciliento D. – Scopelliti F.</p> <p>COORDINATORE DEL GRUPPO DI LAVORO: Ins. Caridi A.</p> <p><i>N.B.: Il presente Gruppo di Lavoro dovrà necessariamente coordinarsi e confrontarsi con la Commissione di lavoro sul Regolamento d'Istituto, di cui al punto precedente.</i></p>
<p>Lunedì 6 Venerdì 10 Mercoledì 15</p>	<p>9.00/ 12.00</p>	<p>Tutte le Docenti specializzate in attività didattiche di Sostegno</p>	<p>• DISABILITÀ E INCLUSIONE</p> <p>Il Gruppo di lavoro si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione alunni in ingresso; - analisi ed eventuale revisione modulistica (impostazione dei verbali del GLO; analisi Scheda di previsione degli Assistenti; ...); - definizione, in coerenza con le nuove indicazioni, del piano di attività per l'integrazione alunni H – BES – DSA. <p>DOCENTI: Franzese M.T. – Monaco A. – Panuccio M.R. – Loiero P.S. – Bellantone V. – Calabrò M. – Parisi D. – Sinicropi M. – Orlando T. – Pizzimenti F.</p> <p>COORDINATORE DEL GRUPPO di LAVORO: Ins. Franzese M. Teresa.</p> <p><i>N.B.: I Docenti specializzati dovranno necessariamente confrontarsi con i Docenti Coordinatori degli altri Gruppi di lavoro.</i></p>

Da Lunedì 6 a Venerdì 17	In giorni e/o fasce orarie non coincide nti con altre attività	I Docenti indicati	<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICA AULE DEI VARI PLESSI, SECONDO LE NUOVE INDICAZIONI DEL PIANO SCUOLA A.S. 2021/2022 E DEL PROTOCOLLO DI SICUREZZA, TRASMESSO DAL M.I. IL 18 AGOSTO 2021. <p>DOCENTI: Calabrò M. – Crascì A. – Loiero P.S. – Micalizzi T.G. – Parisi D. – Scopelliti F. (con la collaborazione del Personale A.T.A. di plesso).</p> <p>COORDINATORE DEI SOPRALLUOGHI: Prof.ssa Parisi D.</p> <p><i>N.B.: I Referenti di plesso dell’A.S. 2020/2021, sebbene impegnati in altri Gruppi di Lavoro, dovranno informarsi sulla pianificazione delle attività di accoglienza.</i></p>
Da definire con Circolare	----	Docenti	Collegio dei Docenti (modalità online)

Alla luce dell’emergenza in atto, prorogata al 31/12/2021 (Decreto-Legge 23 luglio 2021, n.105,art. 1) – fatte salve le attività legate ai sopralluoghi nei Plessi – gli incontri si terranno in modalità “a distanza”: i Coordinatori dei Gruppi di lavoro e delle Commissioni genereranno il link dell’incontro, da diffondere agli altri Colleghi interessati. Sono fatte salvi i s

Resta inteso che:

- i Docenti coinvolti in più Gruppi di Lavoro/Commissioni dovranno organizzarsi per lo svolgimento di tutte le attività, avendo riguardo ai giorni ed alle fasce orarie assegnate;
- in base al grado di avanzamento dei lavori, i Docenti nominati in più Gruppi sceglieranno, in accordo col Dirigente scolastico, quello al quale partecipare e/o al quale sia necessario dedicare maggiore impegno;
- i Docenti coinvolti in più Gruppi di Lavoro/Commissioni, una volta operata la suddetta scelta, dovranno comunque restare informati sull’andamento e sull’esito dei lavori dell’altro Gruppo e/o Commissione in cui sono stati inseriti;
- il Calendario e le assegnazioni ai Gruppi di lavoro/Commissioni potrebbero subire modifiche in corso d’opera;
- stanti le date assegnate – e fatto salvo quanto previsto per il lavoro sul curricolo verticale, nonché qualche ritardo opportunamente motivato al Dirigente scolastico – i lavori di tutti i Gruppi /Commissioni dovranno concludersi **entro e non oltre Venerdì 17 settembre 2021.**

MESE	ORDINE DI SCUOLA	DATA	ORARIO	ORGANO	ATTIVITA'
OTTOBRE	INFANZIA	Lunedì: 11/10/2021	16.00/17.00	Consiglio di sezione	Programmazione bimestrale
		Lunedì: 25/10/2021	16.00/17.00	Assemblea con i genitori	
	PRIMARIA	Martedì: 26/10/2021	16.00/17.00		
	SECONDARIA	Giovedì: 28/10/2021	16.00/17.00		
	TUTTI	Giovedì: 28/10/2021	15.00/15.30	Collegio dei Docenti	Cfr. O.d.g.

O.d.G. Assemblea dei genitori

1. Andamento didattico- disciplinare della classe e proposte educative da parte dei genitori.
2. Lettura e condivisione del Patto di corresponsabilità.
3. Assicurazione alunni per l'a.s. 2021-22.
4. Modalità di espressione del voto, per l'elezione dei Rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe/Sezione.

MESE	ORDINE DI SCUOLA	DATA	ORARIO	CLASSE ORGANO	ATTIVITA'	
NOVEMBRE	INFANZIA	Lunedì: 15/11/2021	16.00/17.00	Tutte le sezioni	Consigli di Sezione, Classe	
	PRIMARIA	Martedì: 16/11/2021	17.00/18.00	Tutte le classi		
	SECONDARIA	Martedì: 16/11/2021	15.30/16.15	1 A Campo Calabro		
			16.15/17.00	2 A Campo Calabro		
			17.00/17.45	3 A Campo Calabro		
		Mercoledì 17/11/2021	15.00/15.45	1 D San Roberto		
			15.45/16.45	2D-3D San Roberto		
			Venerdì 19/11/2021	15.30/16.15		1 B Campo Calabro
				16.15/17.00		2 B Campo Calabro
	17.00/17.45	3 B Campo Calabro				
TUTTI	Data da stabilire	16.00/18.00	Collegio dei Docenti	Cfr. O.d.G.		

O.d.G. Consigli di Sezione, Classe

1. Andamento didattico- disciplinare.
2. Report prove d'ingresso (Sc. Secondaria).
3. Coordinata (Sc. Secondaria).
4. Insediamento rappresentanti di classe.
5. Programmazione bimestrale (Scuola Infanzia).
6. Varie ed eventuali.

MES	ORDINE DI SCUOLA	DATA	ORARIO	ORGANO	ATTIVITA'
DICEMBRE	SECONDARIA	Giovedì: 09/12/2021	16.00/18.00	Consigli di classe/sezione	Programmazione bimestrale (Sc. Infanzia) Incontro Scuola – famiglia (Seguirà circolare per la definizione delle modalità)
	INFANZIA	Lunedì: 13/12/2021	16.00/17.00 17.00/18.30		
	PRIMARIA	Martedì: 14/12/2021	17.00/19.00		

MESE	ORDINE DI SCUOLA	DATA	ORARIO	ORGANO CLASSE/SEZIONE	ATTIVITA'
GENNAIO/FEBBRAIO	TUTTI	Giovedì: 13/01/2022	17.00/18.00	Dipartimenti disciplinari verticali	Prove parallele intermedie
	INFANZIA	Lunedì: 07/02/2022	16.00/17.30	TUTTE	Consigli di classe/sezione
	PRIMARIA	Martedì: 08/02/2022	14.30/15.00	1 A Campo Cal.	O.d.G. 1. Verifica programmazione educativo-didattica. 2. Valutazione I quadrimestre. 3. Programmazione bimestrale Sc. Infanzia
			15.00/15.30	2 A Campo Cal.	
			15.30/16.00	2 B Campo Cal.	
			16.00/16.30	3 A Campo Cal.	
			16.30/17.00	3 B Campo Cal.	
			17.00/17.30	4 A Campo Cal.	
			17.30/18.00	4 B Campo Cal.	
			18.00/18.30	5 A Campo Cal.	
			18.30/19.00	5 B Campo Cal.	
			16.00/16.30	1 A Campo Piale	
			16.30/17.00	2 A Campo Piale	
			17.00/17.30	3 A Campo Piale	
			17.30/18.00	4 A Campo Piale	
			18.00/18.30	5 A Campo Piale	
			Mercoledì 09/02/2022	14.30/15.00	
	15.00/15.30	Pl. 1/2/3 A San Rob.			
	15.30/16.00	Pl. 4/5 A San Rob			
	SECONDARIA	Lunedì 07/02/2022	15.30/16.30	1 D San Roberto	
			16.30/17.30	3 D San Roberto	
			17.30/18.30	2 D San Roberto	
		Venerdì 11/02/2022	15.00/16.00	1 A Campo Calabro	
			16.00/17.00	2 A Campo Calabro	
			17.00/18.00	3 A Campo Calabro	
		Martedì 15/02/2022	15.00/16.00	1 B Campo Calabro	
			16.00/17.00	2 B Campo Calabro	
			17.00/18.00	3 B Campo Calabro	
	INFANZIA	Lunedì: 14/02/2022	16.00/17.30	Tutte le sezioni	Incontro Scuola-famiglia per presa visione documento di valutazione (Seguirà circolare per la definizione delle modalità)
	PRIMARIA	Martedì: 15/02/2022	17.00/19.00	Tutte le classi	
	SECONDARIA	Giovedì: 17/02/2022	15.00/17.00		
	TUTTI	Data da stabilire	16.30/18.30	Collegio dei Docenti	

MARZO/APRILE		Lunedì 7/03/2022	16.00/17.00	Funzioni Strumentali	Seguirà Circolare
	ORDINE DI SCUOLA	DATA	ORARIO	CLASSE ORGANO	ATTIVITA'
	SECONDARIA	Martedì: 15/03/2022	15.00/15.30	1 D San Roberto	O.d. G. 1. Verifica programmazione educativo didattica
			15.30/16.15	2D-3D San Roberto	
		Giovedì: 17/03/2022	15.00/15.30	1 B Campo Calabro	
			15.30/16.00	2 B Campo Calabro	
			16.00/16.30	3 B Campo Calabro	
			16.30/17.00	1 A Campo Calabro	
			17.00/17.30	2 A Campo Calabro	
	17.30/18.00	3 A Campo Calabro			
INFANZIA	Lunedì: 11/04/2022	16.00/17.00	Tutte le sezioni	Program. Bimestrale Incontro Scuola – Famiglia (seguirà circolare per definire modalità)	
		17.00/18.30			
PRIMARIA	Martedì: 12/04/2022	17.00/19.00	Consigli di classe		
SECONDARIA	Martedì: 12/04/2022	15.00/17.00			

MESE	ORDINE DI SCUOLA	DATA	ORARIO	CLASSE ORGANO	ATTIVITA'
MAGGIO	PRIMARIA	Mercoledì: 04/05/2022	14.30/15.00	1 A Campo Cal.	O.d.G. 1 Andamento didattico-disciplinare 2 Proposte adozioni libri di testo
			15.00/15,30	2 A Campo Cal.	
			15.30/16.00	2 B Campo Cal.	
			16.00/16.30	3 A Campo Cal.	
			16.30/17.00	3 B Campo Cal.	
			17.00/17.30	4 A Campo Cal.	
			17.30/18.00	4 B Campo Cal.	
			18.00/18.30	5 A Campo Cal.	
			18.30/19.00	5 B Campo Cal.	
			14.30/15.00	PL. Fiumara	
			15.00/15.30	PL. 1/2/3 A San Roberto	
			15.30/16.00	PL. 4/5 A San Roberto	
			16.00/16.30	1 A Campo Piale	
			16.30/17.00	2 A Campo Piale	
			17.00/17.30	3 A Campo Piale	
			17.30/18.00	4 A Campo Piale	
			18.00/18.30	5 A Campo Piale	
			SECONDARIA	Martedì: 03/05/2022	
	15.30/16.00	2D-3D San Roberto			
	Giovedì: 05/05/2022	15.00/15.30		1A Campo Cal.	
		15.30/16.00		2 A Campo Cal.	
		16.00/16.30		3 A Campo Cal.	
16.30/17.00		1 B Campo Cal.			
17.00/17.30	2 B Campo Cal.				
17.30/18.00	3 B Campo Cal.				
TUTTI	Giovedì: 12/05/2022	17.00/18.00	Dipartimenti disciplinari	Prove parallele finali	
	Data da stabilire	16.30/18.30	Collegio dei Docenti	Cfr. O.d.G	

MESE	ORDINE DI SCUOLA	DATA	ORARIO	CLASSE ORGANO	ATTIVITA'	
GIUGNO	INFANZIA	Lunedì: 06/06/2022	16.00/17.00	Consigli di sezione	Valutazione II quadrimestre	
	SECONDARIA	Giovedì: 09/06/2022	15.00/16.00	3 A Campo Cal.		
			16.00/17.00	3 B Campo Cal.		
			17.00/18.00	2/3 D San Roberto		
			Lunedì: 13/06/2022	8.00/8.30		1 A Campo Cal.
		8.30/9.00		2 A Campo Cal.		
		9.00/9.30		1 B Campo Cal.		
		9.30/10.00		2 B Campo Cal.		
		PRIMARIA	Venerdì: 10/06/2022	10.00/10.30		1 D San Roberto
	8.00/9.00			1 A Campo Cal.		
	9.00/10.00			2 A Campo Cal.		
	10.00/11.00			2 B Campo Cal.		
	11.00/12.00			3 A Campo Cal.		
	12.00/13.00			3 B Campo Cal.		
	15.00/16.00			4 A Campo Cal.		
	16.00/17.00			4 B Campo Cal.		
	17.00/18.00			5 A Campo Cal.		
	18.00/19.00			5 B Campo Cal.		
	Lunedì: 13/06/2022		8.00/9.00	1 A Campo Piale		
			9.00/10.00	2 A Campo Piale		
			10.00/11.0	3 A Campo Piale		
			11.00/12.00	4 A Campo Piale		
			12.00/13.00	5 A Campo Piale		
			15.00/16.00	PL. Fiumara		
			16.00/17.00	PL. 1/2/3 A San Roberto		
			17.00/18.00	PL. 4/5 A San Roberto		
		Giovedì: 30/06/2022	9.00	Collegio dei Docenti		Cfr. O.d.G

Calendarizzazione Esami di Stato di I ciclo

A.S. 2021-22

Lunedì 13/06/2022		Riunione preliminare Ore 11.00	Commissione Esami Scuola Secondaria
Martedì 14/06/2022		Prova scritta di Italiano	
Mercoledì 15/06/2022		Prova scritta di Matematica	
Giovedì 16/06/2022		Correzione collegiale Ratifica delle prove scritte	
Venerdì 17/06/2022	SESSIONE ANTIMERIDIANA	Ore 8.00/13.00 10 alunni	CLASSE 3A
	SESSIONE POMERIDIANA	Ore 14.30/18.30 8 alunni	
Sabato 18/06/2022	SESSIONE ANTIMERIDIANA	Ore 8.00/12.00 8 alunni	
Lunedì 20/06/2022	SESSIONE ANTIMERIDIANA	Ore 8.00/13.00 10 alunni	CLASSE 3B
	SESSIONE POMERIDIANA	Ore 14.30/18.30 8 alunni	

Martedì 21/06/2022	SESSIONE ANTIMERIDIANA	Ore 8.00/12.00 8 alunni	CLASSE 3D
Martedì 21/06/2022		Ore 15.00	Ratifica esami

Riepilogo impegni Scuola dell'Infanzia

GIORNO	ORARIO	TOT. ORE	IMPEGNO
11/10/2021 LUN.	16.00/17.00	1h	Programmazione bimestrale
25/10/2021 LUN.	16.00/17.00	1h	Assemblea con i genitori
29/10/2021 VEN.	16.00/17.30	1h e ½	Collegio dei docenti
15/11/2021 LUN.	16.00/17.00	1h	Consigli di sezione
Novembre	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
13/12/2021 LUN.	16.00/17.00	1h	Programmazione bimestrale
	17.00/18.30	1h e ½	Incontro scuola-famiglia
13/01/2022 GIO.	17.00/18.00	1h	Dipartimenti disciplinari
07/02/2022 LUN.	16.00/17.30	1h e ½	Consigli di sezione e programmazione bimestrale
14/02/2022 LUN.	16.00/17.30		Incontro scuola-famiglia
Febbraio	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
11/04/2022 LUN.	16.00/17.00	1 h	Programmazione bimestrale
	17.00/18.30	1h e ½	Incontro scuola-famiglia
12/05/2022 GIO.	17.00/18.00	1h	Dipartimenti disciplinari
Maggio	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
06/06/2022	15.00/16.00	1h	Valutazione finale

Riepilogo impegni Scuola Primaria

GIORNO	ORARIO	TOT. ORE	IMPEGNO
26/10/2021 MAR.	17.00/18.00	1h	Assemblea con i genitori
29/10/2021 VEN.	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
16/11/2021 MAR.	17.00/18.00	1h	Consigli di classe
Novembre	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
14/12/2021 MAR.	17.00/19.00	2h	Incontro scuola-famiglia
13/01/2022 GIO.	17.00/18.00	1h	Dipartimenti disciplinari
09/02/2022 MER.	dalle 14.30	½ per classe	Consigli di classe Verifica I quadrimestre
15/02/2022 MAR.	17.00/19.00	2h	Incontro scuola-famiglia
Febbraio	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
12/04/2022 MAR.	17.00/19.00	2 h	Incontro scuola-famiglia
04/05/2022 MER.	dalle 14.30	½ per classe	Consigli di classe
12/05/2022 GIO.	17.00/18.00	1h	Dipartimenti disciplinari
Maggio	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
10/06/2022 VEN.	dalle 8.00	1h per classe	Consigli di classe Campo Calabro
13/06/2022 LUN.	dalle 8.00	1h per classe	Consigli di classe Campo Piale, Fiumara e San Roberto
15/06/2022 MER.			Pubblicazione esiti

Riepilogo impegni Scuola Secondaria

GIORNO	ORARIO	TOT. ORE	IMPEGNO
28/10/2021 GIO.	16.00/17.00	1h	Assemblea con i genitori
29/10/2021 VEN.	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
16/11/2021 MAR.	15.30/17.45	2h e 15 m.	Consigli di classe corso A
17/11/2021 MER.	15.00/16.45	1h e 45 m.	Consigli di classe corso D
19/11/2021 VEN.	15.30/17.45	2h e 15 m.	Consigli di classe corso B

Novembre	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
09/12/2021 GIO.	16.00/18.00	2h	Incontro scuola-famiglia
13/01/2022 GIO.	17.00/18.00	1h	Dipartimenti disciplinari
10/02/2022 GIO.	½ per classe		Consigli di classe Verifica I quadrimestre
17/02/2022	15.00/17.00	2h	Incontro scuola-famiglia
Febbraio	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
15/03/2022 MAR.	15.00/16.15	1h e 15 m.	Consigli di classe corso D
17/03/2022 GIO.	15.00/18.00	3h	Consigli di classe corso A e B
12/04/2022 MAR.	15.00/17.00	2h	Incontro scuola-famiglia
03/05/2022 MAR.	15.00/16.00	1h	Consigli di classe corso D
05/05/2022 GIO.	15.00/18.00	3h	Consigli di classe corso A e B
12/05/2022 GIO.	17.00/18.00	1h	Dipartimenti disciplinari
Maggio	16.00/18.00	2h	Collegio dei docenti
09/06/2022 GIO.	15.00/18.00	3h	Consigli di classe III A, III B, III D
10/06/2022 VEN.			Pubblicazione ammissione agli esami delle classi terze
13/06/2022 LUN.	dalle ore 8.00	5h	Consigli di classe (prime e seconde)
13/06/2022 LUN.	11.00		Riunione preliminare per Esami di stato I ciclo
14/06/2022 MAR.			Pubblicazione esiti
14/06/2022 MAR.	8.00		Inizio Esami

Si informano i Docenti che le date del presente Piano annuale delle Attività potranno subire modifiche nell'arco dell'anno scolastico 2021/22 per diverse ragioni, sia legate all'emergenza COVID-19 ed alle relative disposizioni ministeriali, sia ad eventuali coincidenti impegni istituzionali. Ogni variazione sarà, in ogni caso, tempestivamente comunicata.

Le assenze alle riunioni degli organi collegiali, se non preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico, dovranno essere giustificate con adeguata certificazione.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rosaria ADDAMO**

Rosaria Addamo