



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "Anna MOLINARO"

Via Cassia Nuova 1

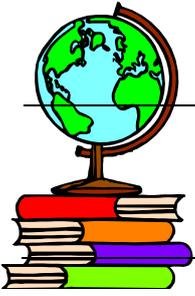
01027 Montefiascone (VT)

☎/☎ 0761826019 - ✉ vtic82800t@istruzione.it-vtic82800t@pec.it

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

ANNO SCOLASTICO

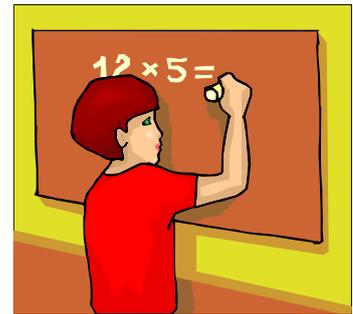
2011/2012



PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Il piano annuale delle attività è predisposto, ai sensi dell'articolo 28 comma 4 – CCNL 2006/2009, dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti e degli indirizzi del Consiglio di Istituto; costituisce il **progetto di funzionamento** della scuola.

Esso riguarda:



 **le attività connesse con l'insegnamento;**

 **le attività inerenti la dimensione collegiale e partecipativa;**

 **le attività scolastiche ed extrascolastiche oggetto di specifici progetti a cura del Collegio dei Docenti;**

 **le attività inerenti l'esercizio della funzione docente.**



1) Attività connesse con l'insegnamento

a) Orario di servizio : Art. 28 comma 5 e 6 CCNL 2006-09	Scuola Infanzia	25 ore settimanali
	Scuola Primaria	24 ore settimanali, di cui 22 ore di insegnamento e 2 ore dedicate alla programmazione didattica di equipe (rif. L. 53/03)
	Scuola Secondaria I° Grado	18 ore settimanali

La prestazione di attività inerenti la funzione docente (ossia la preparazione delle lezioni, la correzione degli elaborati, le valutazioni periodiche e finali) per le quali non viene quantificato l'impegno orario, è considerata nel rispetto del senso di responsabilità di ciascun docente.

b) Modalità di sostituzione dei colleghi assenti:

- Le sostituzioni possono essere disposte in virtù dei recuperi orari dovuti (es. permessi orari, ore non effettuate su richiesta in regime di orario provvisorio, ecc.)
- La sostituzione dei colleghi assenti può essere effettuata anche tramite ore aggiuntive, volontariamente prestate, rispetto all'orario settimanale compensate come ore eccedenti ai sensi dell'art. 30 CCNL 06-09;
- Scuola Secondaria di I° Grado le sostituzioni sono effettuate secondo disponibilità dei docenti oppure secondo ore aggiuntive compensate come ore eccedenti.

La sostituzione non viene effettuata in caso di:

- possibile accorpamento di classi con conseguente adeguamento delle attività didattiche (solo in casi di urgenza);
- notevoli e motivati disagi organizzativi e didattici rilevati dal Dirigente.

c) Orario delle attività didattiche: L'orario di servizio dei docenti si articola nel quadro dell'orario di frequenza degli alunni:	Scuola Infanzia	<ul style="list-style-type: none"> • 40 ore settimanali per la scuola dell'infanzia distribuite in 5/6 giorni.
	Scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • 27 ore settimanali obbligatorie (come media indicativa) + 2 ore di attività facoltative opzionali per la scuola primaria; • 40 ore settimanali tempo prolungato scuola primaria.
	Scuola Secondaria I° Grado	<ul style="list-style-type: none"> • 30 ore settimanali scuola secondaria I° grado; • 36 ore settimanali scuola secondaria I° grado tempo prolungato.

2) Attività inerenti la dimensione collegiale e partecipativa (vedi anche art. 28-29-30 del C.C.N.L. 06-09)

a) Collaboratori del dirigente

Svolgono funzioni di collaborazione nella gestione organizzativa della vita scolastica dell'Istituto, in stretto raccordo con il Dirigente e con i colleghi referenti di plesso, in ottemperanza alle deliberazioni degli OO.CC scolastici e alle disposizioni normative vigenti:

Prof.ssa Cinzia CAPUANI **Collaboratore Vicario Delegato**

1. coordinamento del P.O.F;
2. organizzazione dell'orario, degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali settore Scuola Secondaria;
3. controllo delle uscite anticipate o delle entrate posticipate degli alunni;
4. accoglienza dei nuovi docenti;
5. collaborazione con i coordinatori di classe che curano i rapporti e le segnalazioni con le famiglie;
6. formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente, graduatorie interne;
7. referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;
8. rapporti con i genitori;
9. organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti;
10. calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Classe e degli incontri con le famiglie;
11. vigilanza sull'orario di servizio del personale;
12. organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico;
13. raccolta dei materiali relativi alle programmazioni, ai progetti formativi e alla documentazione settore Scuola secondaria di I grado;
14. cura le esecuzioni dei deliberati dei consigli di classe e del Collegio dei Docenti.

Insegnante Antonella RANALDI **Collaboratore Delegato**

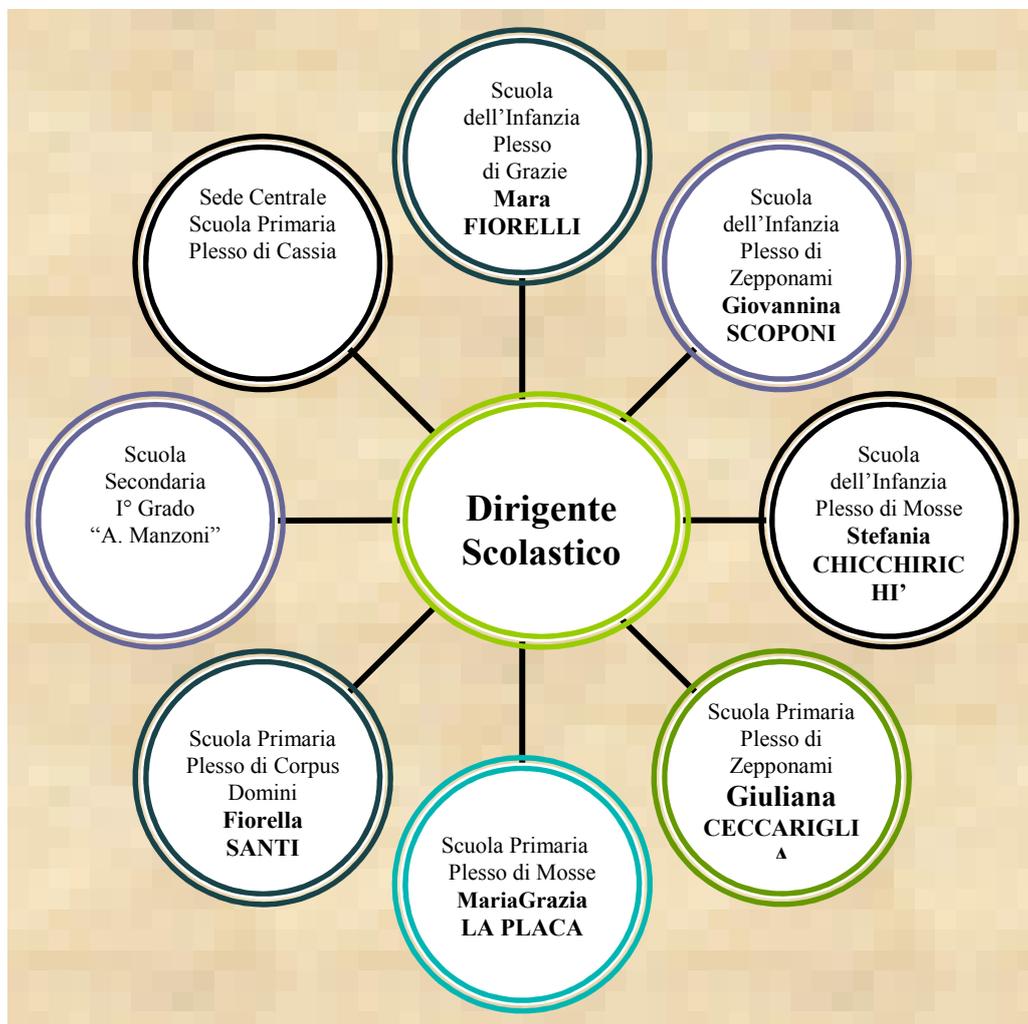
1. in assenza del collaboratore vicario, lo sostituisce in tutti gli adempimenti di sua competenza;
2. organizzazione dell'orario e degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali settore Scuola primaria;
3. cura le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di interclasse e del Collegio dei Docenti, rappresentando al Dirigente situazioni e problemi, sezione Scuola Primaria;
4. collaborazione con i coordinatori di plesso e/o fiduciari;
5. formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente scolastico, sezione Scuola Primaria;
6. diffonde, curandone gli aspetti operativi, tutte le iniziative di carattere culturale e didattico di particolare significativa rilevanza esterna all'Istituto quale viaggi di istruzione, visite guidate, concorsi, partecipazione a manifestazioni;
7. referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;
8. calendarizzazione degli incontri di programmazione, incontri con le famiglie e degli scrutini;
9. segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei Docenti della Scuola Primaria;
10. coordinamento delle attività connesse allo svolgimento delle sedute dei Consigli di Interclasse sia con la presenza dei genitori sia con la presenza dei soli docenti convocazione, verbalizzazione, deliberazioni, proposte.....)
11. delega a presiedere i Consigli di Interclasse e riunioni di plesso con le famiglie;
12. rappresentanza della scuola a cerimonie e manifestazioni nell'ambito locale.

b) Referenti Responsabili di Plesso

I docenti referenti di plesso, coadiuvati dal docente vice referente, hanno lo scopo prioritario di garantire lo scambio, il raccordo e la tempestiva diffusione di dati, documenti, informazioni, disposizioni provenienti dalla Direzione:

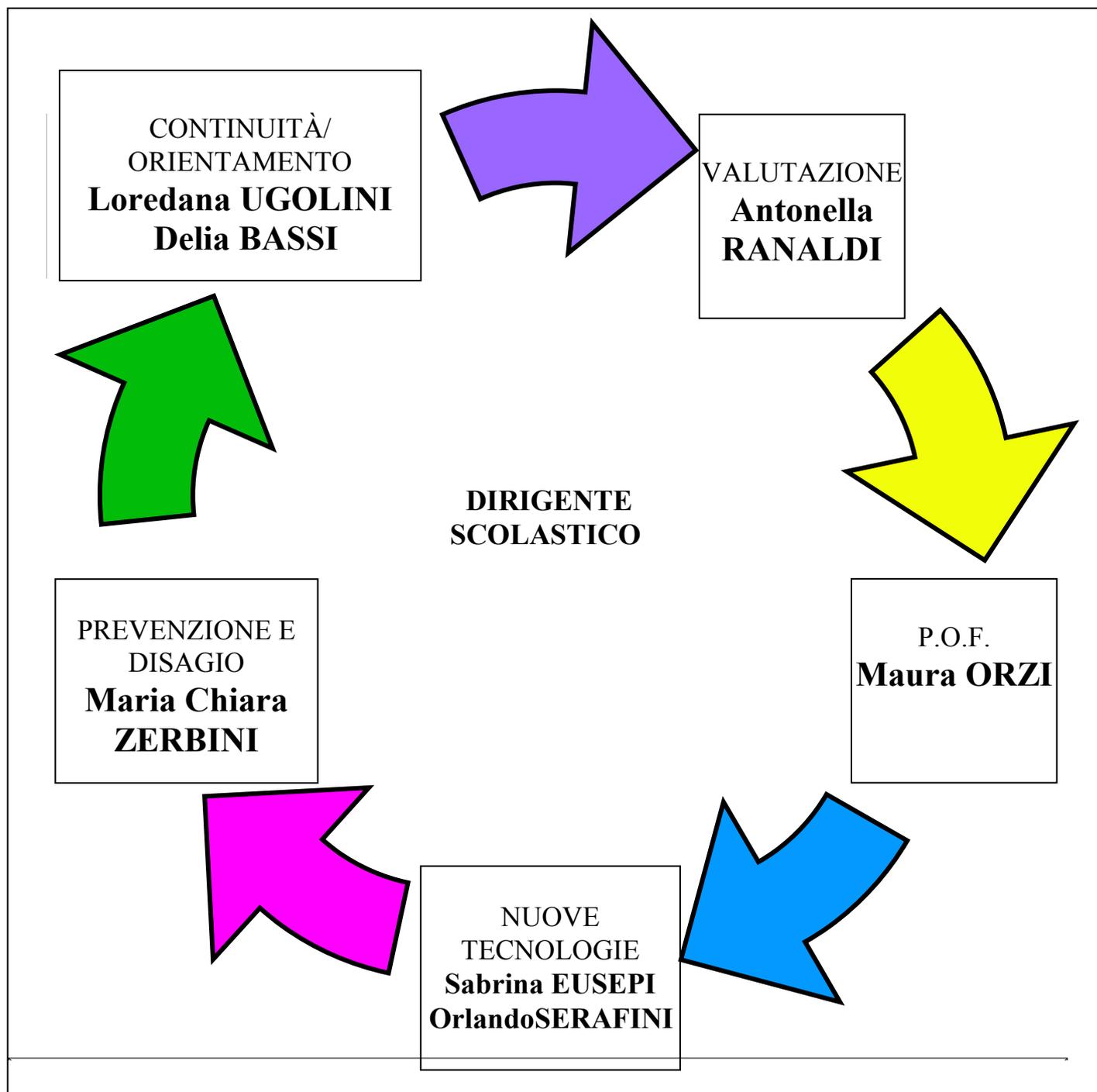
Competenze:

- raccordi sistematici con il Dirigente e gli altri colleghi referenti di plesso;
- raccordi tra Direzione e docenti in servizio nel plesso;
- coordinamento organizzativo nell'ambito del plesso, previa assunzione di accordi comuni;
- gestione, su delega del Dirigente, delle riunioni assembleari di plesso e dei Consigli di Interclasse;
- adeguamento, previo accordo con il Dirigente, dell'ordine del giorno delle riunioni collegiali di plesso, in risposta a specifiche esigenze;
- organizzazione della vigilanza temporanea in caso di assenza di uno o più colleghi ed in circostanze di "emergenza" (sciopero, partecipazione ad assemblee sindacali, situazioni impreviste);
- organizzazione delle sostituzioni dei colleghi assenti, secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti nel Piano Annuale delle Attività;
- rapporti con il personale ATA, i collaboratori scolastici, gli assistenti comunali;
- rapporti con le Associazioni Genitori e con gli Enti esterni nell'interesse della funzionalità del plesso (in particolare con il personale degli Enti locali);
- raccolta di materiale e atti da consegnare presso gli uffici di Direzione e Segreteria;
- tali competenze sono esercitate in sinergia tra doc. collaboratori e doc. referenti unitamente ai doc.vice referenti e con incarichi organizzativi nei plessi. In ambiti specifici la sinergia è esercitata con i doc. funz. strum. POF.



c) Funzioni Strumentali al POF

Sono state individuate dal Collegio, per l'anno scolastico 2011/2012, le seguenti funzioni:



Per quanto concerne i compiti attribuiti si rimanda al progetto presentato per ciascuna funzione (allegato al Verbale del Collegio Docenti).

d) Referenti ambiti particolari

I docenti individuati come referenti in specifici ambiti risultano:



- ✓ Referente SAPERE I SAPORI: *Maria Teresa MARI*
- ✓ Referente FRUTTA NELLE SCUOLE: *Maria Teresa MARI*
Maura ORZI



- ✓ Referente C.O.N.I.: *M. Giulia CRICCO*
- ✓ Referente GRUPPO SPORTIVO SC.SEC.: *Francesco MORETTI*
Letizia CECCHETTI



- ✓ Referente LABOR. INFORMATICO SC.PRI.: *Giovanni PEScina*
- ✓ Referente EDUCAZIONE AMBIENTALE: *Maria Teresa MARI*



- ✓ Referente ALUNNI H: *Paolo SCIORTINO*
- ✓ Referente MINI CORTEO SC. SEC.: *Paolo SCIORTINO*
- ✓ Referente ORARIO SCOL. SC.SEC.: *Rossana UGOLINI*
Federica REVOLTELLA
Orlando SERAFINI
- ✓ Referente LABORATORIO SCIENTIFICO: *Ariana MARTINI*
- ✓ Referente FORMAZIONE: *Antonella BASTONI*

Compiti:

- presenziare, in base alla disponibilità personale e alle esigenze di servizio, alle riunioni appositamente convocate presso Distretti, Associazioni locali o presso sedi di “esperti e specialisti”;
- raccogliere, in collaborazione con i colleghi materiale didattico e produzioni ai fini dell’allestimento progressivo di un archivio di Istituto su apposite materie;
- riferire al Dirigente dati informativi in merito alle attività didattiche realizzate nelle varie sedi operative.

e) Commissioni

Al fine di creare un'organizzazione il più possibile efficiente ed efficace, il Collegio ha costituito le seguenti Commissioni (i cui compiti sono ampiamente espletati nel POF):

COMMISSIONI	REFERENTI
Continuità e Orientamento	Loredana UGOLINI – Delia BASSI
POF	Maura ORZI
Festa del Libro	
Valutazione e Autovalutazione	Antonella RANALDI
Gruppo H	Maria Chiara ZERBINI
Mini Corteo	Maura ORZI
Giornalino	Paola POLIDORI
Stranieri	Giovanna CAPRIOLI
Gite sc. Sec.	Orlando SERAFINI

Gli insegnanti referenti svolgono funzioni di raccordo organizzativo nelle commissioni individuate dal Collegio, per cui a loro spetta:

- concordare con i colleghi di lavoro il calendario degli incontri e delle attività (di cui va data comunicazione al Dirigente);
- procedere alla convocazione dei componenti il gruppo e verificarne la partecipazione alle attività nelle date concordate ;
- coordinare i lavori durante ciascun incontro al fine di consentire l'attuazione del compito nei tempi stabiliti.

Addetti alle Biblioteche  - La cura delle biblioteche, a disposizione di ciascuna scuola, viene affidata ad insegnanti che, nel corso dell'anno scolastico e in collaborazione con tutti i docenti del plesso, provvederanno ad una corretta utilizzazione di tutto quanto in dotazione.

Scuola Primaria:

Miriam CASTIELLO D'ANTONIO

Annalisa UBERTINI

Scuola Secondaria:

Cinzia CAPUANI

Annunziata BRACHINO

Competenze:

- custodire, a disposizione dei colleghi e del capo d'istituto, i registri e gli elenchi relativi ai libri, al materiale e curarne l'utilizzo da parte dei docenti (uso e restituzione, secondo modalità organizzative comunemente concordate);
- aggiornare i suddetti registri ed elenchi in base a quanto ricevuto, nel corso dell'anno, dalla Direzione e dalle Amministrazioni Comunali;
- comunicare alla Direzione eventuali donazioni da parte di esterni all'amministrazione scolastica e comunale (genitori o privati) e trasmettere i relativi atti;

Addetti ai laboratori d'informatica  : Sabrina EUSEPI – Orlando SERAFINI

Competenze:

- custodire le attrezzature, il materiale e i sussidi informatici e curarne l'utilizzo da parte dei docenti secondo modalità organizzative comunemente concordate;
- richiedere eventuali interventi tecnici e di manutenzione e curarne l'esecuzione;
- predisporre la turnazione delle classi o gruppi secondo le richieste e gli accordi di plesso.

3) Attività scolastiche ed extrascolastiche oggetto di specifici progetti e/o criteri organizzativi a cura del Collegio dei Docenti.

a) Attività di sostegno in favore di alunni portatori di handicap:

- gli interventi didattici, rispondenti ai principi di corresponsabilità e di contitolarità disposti dall'art. 6 della Legge 148/90, costituiscono oggetto di specifici criteri inclusi nella programmazione educativa di Istituto;
- si attivano incontri di verifica periodica, in coordinamento tra docenti di sostegno, docenti di classe, specialisti delle unità sanitarie locali, assistenti ed operatori sociali, rappresentanti di istituzioni, al fine di integrare gli interventi tra scuola, extrascuola e famiglia;
- vengono predisposti gli atti ministeriali (profilo dinamico funzionale e P.E.I.) periodicamente verificati e adeguati in correlazione con le programmazioni riferite alle classi di appartenenza degli alunni ed in risposta alle specifiche esigenze rilevate in itinere.

b) Attività di recupero per alunni con difficoltà o ritardi nell'apprendimento e nella maturazione;

- vengono predisposti interventi individualizzati, secondo criteri didattico organizzativi inclusi nella programmazione educativa.

c) Attività di insegnamento di lingua straniera:

<u>Scuola dell'Infanzia:</u>	approccio alla lingua compatibilmente alle opportunità offerte dall'organico docenti;
<u>Scuola primaria:</u>	si effettuano tre ore settimanali di insegnamento di lingua inglese in orario curricolare nelle classi 3 [^] , 4 [^] , 5 [^] , due nelle classi 2 [^] , un'ora nelle classi 1 [^] ;
<u>Scuola Secondaria :</u>	si effettuano 3 ore settimanali di insegnamento di lingua inglese in orario curricolare in tutte le classi e 2 di francese.

d) Attività di Laboratorio Informatico

Vengono svolte attività di informatica sia come semplice alfabetizzazione sia come attività trasversale all'interno di più discipline curricolari secondo le competenze dei singoli docenti.

Ogni plesso dispone di un laboratorio di informatica.

e) Attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica

Tali attività vengono concordate con le famiglie all'atto dell'iscrizione secondo le seguenti modalità:

- * collocare le ore di I.R.C. preferibilmente all'inizio o fine giornata in modo da consentire l'entrata posticipata o l'uscita anticipata;
- * strutturare unità didattiche connesse ad attività di studio, inerenti alle programmazioni disciplinari in rapporto alle esigenze degli alunni che non si avvalgono dell'I.R.C.;
- * svolgere studio assistito;
- * seguire le attività didattiche svolte dalla classe parallela.

Criteria per l'individuazione dei docenti circa l'attività alternativa all'IRC

(ordine di priorità). **Scuola primaria:**

1. Docenti dell' EQUIPE nelle cui classi frequenta l'alunno che non si avvale dell'IRC;
2. Disponibilità del docente.

f) Visite guidate e viaggi di istruzione

Seguendo le indicazioni di carattere normativo ed i criteri inclusi nel regolamento di Istituto la commissione predisposta organizza il progetto inerente alle visite guidate e ai viaggi di istruzione (entro il 30 di novembre). Nella scuola secondaria le uscite di diverso tipo saranno verbalizzate dai coordinatori di classe, presentate al Dirigente e organizzate dalla segreteria. Gli insegnanti di Strumento musicale parteciperanno ad alcuni concorsi che riguarderanno tutti gli alunni e, in alcuni casi, i singoli studenti.

In fase di verifica finale, il Collegio dei Docenti discute circa la valenza educativa delle esperienze attuate nel corso dell'anno, al fine di adeguare le scelte successive.

4) Attività inerenti l'esercizio della funzione docente

a) Vigilanza degli alunni

- I docenti effettuano attività di vigilanza dall'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio dell'attività didattica;
- i docenti impegnati nell'attività di mensa svolgono attività di vigilanza durante la consumazione dei pasti e durante il periodo interscuola.

b) Aggiornamento, formazione iniziale, formazione in servizio

Al fine di garantire il corretto esercizio della funzione docente nello spirito e secondo le finalità espresse dall'art 2 del D.P.R. 31/05/74 n°416, il Collegio dei Docenti delibera (ai sensi dell'art.4, comma 2 lett.f del D.P.R. 31/05/74 n°416, degli articoli 282, 283, 284 e 440 del T.U. D.L.vo 297/94, della L.53/03 e del D.L. 59/04 e nell'ambito del monte ore stabilito del nuovo C.C.N.L.) i seguenti criteri:

- partecipazione da parte dei docenti neo-nominati in ruolo alle specifiche iniziative predisposte dai competenti organi scolastici in materia di formazione iniziale;
- partecipazione dei referenti di Istituto a specifiche iniziative di formazione organizzate a livello distrettuale o provinciale nei settori di competenza (con adeguamento all'orario di servizio);
- partecipazione prioritaria alle iniziative organizzate, nel quadro del piano nazionale di aggiornamento a iniziative previste per la Riforma scolastica;
- partecipazione dei docenti ad attività di formazione /aggiornamento deliberate dal Collegio Docenti;
- partecipazione individuale dei docenti (su richiesta personale e previa autorizzazione del Dirigente in caso di esonero parziale o totale dall'insegnamento e in ogni altra caso) ad iniziative straordinarie di aggiornamento realizzate presso altre sedi autorizzate dal Ministero su proposte di enti culturali e associazioni professionali del personale della scuola, giuridicamente riconosciuti. (L'esonero dal servizio viene concesso, entro i limiti previsti dalla normativa, a condizione che siano salvaguardate le esigenze didattiche e organizzative delle classi, tramite la collaborazione dei colleghi di modulo o di plesso e secondo i criteri espressi dalla Contrattazione Dec. d'Istituto);
- relazione al Collegio dei Docenti circa i contenuti più significativi delle esperienze seguite nelle attività di aggiornamento individuale e/o in qualità di referente di Istituto.

c) Scrutini

L'anno scolastico si suddivide in due periodi di durata quadrimestrale con scadenza rispettivamente coincidenti con il 31-01-2012 e con il 09-06-2012. Detta periodicità consente :

- * il rispetto delle scadenze incluse nel documento di valutazione dell'alunno;
- * una congrua disponibilità di tempo per predisporre e somministrare prove di verifica adeguate;
- * la possibilità di una osservazione sistematica e di una conoscenza più approfondita, al fine di una corretta valutazione degli alunni.
- * Le attività di scrutinio e di esame, da effettuarsi secondo le disposizioni vigenti in materia, tengono conto dei percorsi didattici strutturati, delle verifiche e valutazioni in itinere, dei risultati ottenuti in termini di apprendimento e di maturazione, in riferimento alle reali potenzialità e capacità di ciascun alunno.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo De Benedetti

Si allegano i seguenti documenti:

- ~ organigramma d'Istituto;
- ~ calendario delle attività e degli impegni.

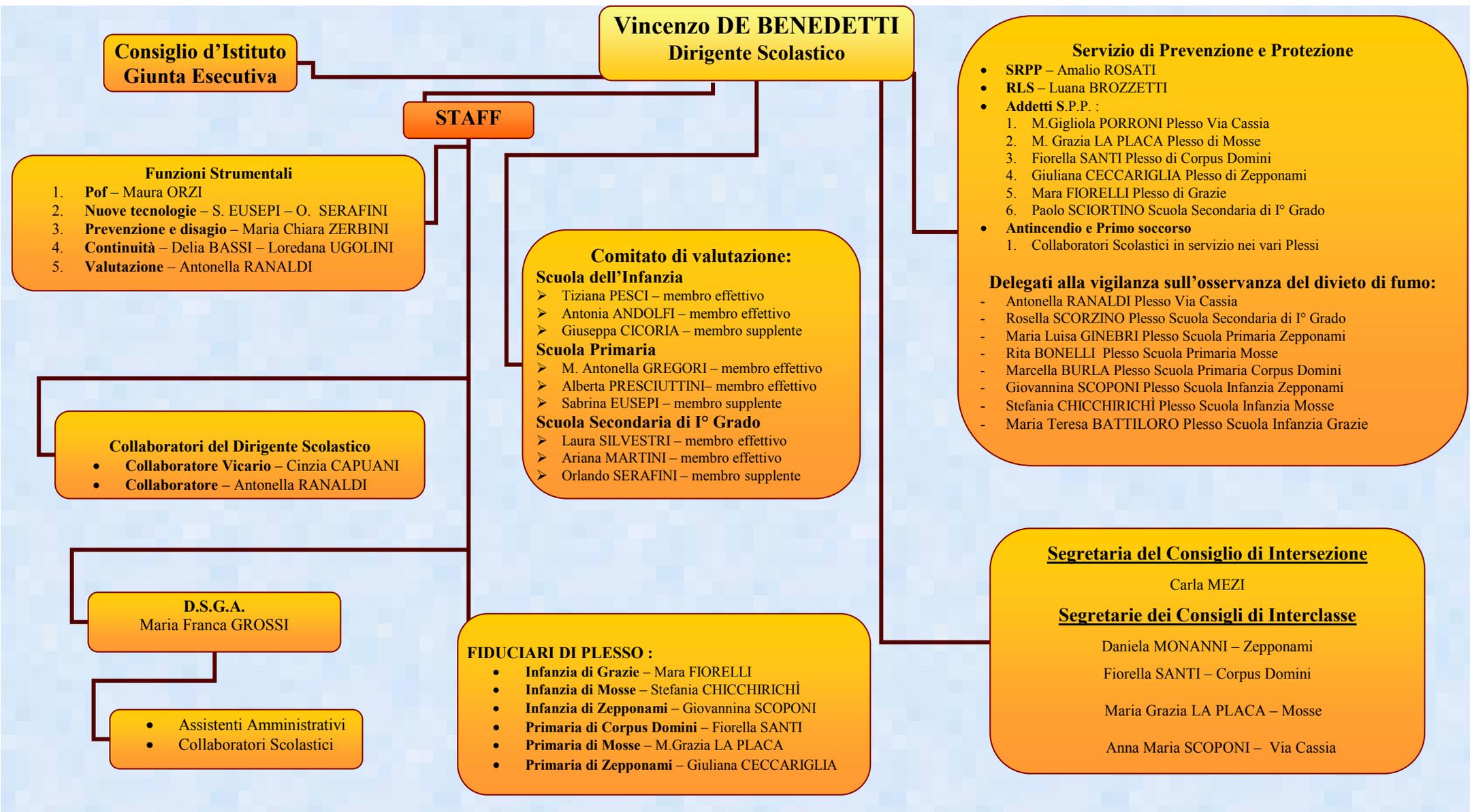
Sono agli atti dell'Ufficio di segreteria d'Istituto:

- ~ orario settimanale dei singoli plessi;
- ~ orario di ricevimento della scuola secondaria di I° grado;
- ~ ripartizione fondo dell'istituzione scolastica;
- ~ Piano di lavoro personale ATA a.s. 2011/2012.

Il presente piano potrà essere modificato nel corso dell'anno scolastico 2011/2012, causa l'eventuale sopraggiungere di esigenze di adeguamento.

Le variazioni relative agli incontri saranno di volta in volta valutate dal Dirigente e comunicate ai docenti con congruo anticipo.

ORGANIGRAMMA ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFIASCONE



CALENDARIO ATTIVITÀ E IMPEGNI

ATTIVITÀ COLLEGIALI

N° 6 Collegi dei Docenti: per un totale di 14 ore

- n° 2 mese di settembre
- n° 1 mese di novembre
- n° 1 mese di febbraio
- n° 1 mese di maggio
- n° 1 mese di giugno

N° 4 incontri di programmazione e verifica di inizio anno: per un totale di 12 ore

N° 2 incontri per la consegna del documento di valutazione alle famiglie: per un totale di 6 ore

La scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria dedicheranno n° 8 ore alle verifiche e agli incontri di fine anno

ATTIVITÀ COLLEGIALI PER I CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE E ASSEMBLEE

N° 3 incontri per dipartimenti disciplinari o consiglio tecnico di istituto:

- la scuola dell'Infanzia opererà **1 h** per la programmazione e **1h** per il consiglio tecnico
- la scuola Primaria si riunirà **1 h** per discipline e **1h** per plesso
- la scuola Secondaria opererà **2 h** per discipline

per un totale di 6 ore

N° 4 Consigli di classe/interclasse/intersezione da effettuarsi nei mesi di :

- ottobre
- novembre
- marzo
- maggio

per la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia 1 incontro può essere sostituito con una assemblea.
per un totale di 4 ore

Per la Scuola Secondaria di 1° grado è prevista la seguente scansione:

ottobre: consiglio soli docenti

- risultati delle prove di ingresso e analisi della situazione di partenza
- progettazione didattica: insieme delle U.A. e loro coordinamento interdisciplinare

novembre: consiglio docenti/genitori

- rilevazione delle caratteristiche originali dei singoli allievi nelle esperienze formative affrontate (profilo dell'alunno)
- condivisione con i genitori dei risultati formativi attesi e delle strategie didattiche

marzo: consiglio docenti/genitori

- rilevazione delle caratteristiche originali dei singoli allievi nelle esperienze formative affrontate (profilo dell'alunno)
- condivisione con i genitori dei risultati formativi attesi e delle strategie didattiche

maggio: consiglio soli docenti (pre-consiglio finale)
▪ risultati complessivi dell'azione educativa e didattica

Il Consiglio di Classe con la presenza dei rappresentanti dei genitori funzionerà 40 minuti con i soli docenti e 20 minuti con la presenza dei genitori.

Scrutini: febbraio e giugno

Di tutti gli incontri seguirà una calendarizzazione annuale.

Eventuali altri incontri che si dovessero rendere necessari saranno comunicati di volta in volta con congruo anticipo.

RICEVIMENTO COLLEGIALE DEI GENITORI

Ottobre: assemblea per il rinnovo dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e consegna del libretto scuola/famiglia; condivisione delle attività formative previste nel P.O.F.; patto di corresponsabilità educativa; **1 h**
a seguire: elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe.

Dicembre: incontro con le famiglie per informazione sugli esiti formativi degli alunni. **2 h**

Febbraio: consegna del documento di valutazione 1° quadrimestre.

Aprile: incontro con le famiglie per informazione sugli esiti formativi degli alunni. **2h**

Giugno: consegna del documento di valutazione 2° quadrimestre.

Totale 5 ore

G.L.H ISTITUZIONALI E OPERATIVI

Settembre: G.L.H. istituzionale

Ottobre – marzo: Operativo

Giugno: G.L.H. istituzionale

ORGANIZZAZIONE GRUPPI DI LAVORO H

Scuola dell'infanzia:

le ore da dedicare agli incontri per il GLH saranno detratte dalle ore di compresenza e/o saranno recuperate dagli incontri tecnici di programmazione.

Partecipano agli incontri le due docenti di sezione e l'insegnante di sostegno.

Scuola Primaria:

le ore dedicate al GLH saranno recuperate in sede di programmazione.

Partecipa agli incontri il docente prevalente e l'insegnante di sostegno.

Scuola Secondaria:

le ore dedicate al GLH saranno remunerate con il fondo di istituto.

Partecipa agli incontri il docente di Lettere (in quanto il docente di classe con più ore) e il docente di sostegno.

I due docenti relazioneranno gli incontri al Consiglio successivo.

CONSIGLI DI ISTITUTO

Settembre: Avvio dell'anno scolastico; funzionamento delle scuole

Novembre: Adozione P.O.F., fondo di istituto e modifiche Programma Annuale

Gennaio: Approvazione del Programma Annuale

Aprile: Conto Consuntivo

Giugno: Verifica del Programma Annuale

ELENCO DOCENTI COORDINATORI E SEGRETARI SCUOLA SECONDARIA

	CORSO A TEMPO NORMALE	CORSO A
	COORDINATORI	SEGRETARI
1	IA PROF CIARMATORI VINCENZINA	IA PROF BONOMO ROMOLO
2	IIA PROF UGOLINI ROSSANA	IIA PROF PROSPERONI CLAUDIA
3	IIIA PROF REVOLTELLA FEDERICA	IIIA PROF SCIORTINO PAOLO
	CORSO B TEMPO NORMALE	CORSO B
	COORDINATORI	SEGRETARI
1	IB PROF SCORZINO ROSELLA	IB PROF BASSI DELIA
2	IIB PROF CHIRICOTTO SILVIA	IIB PROF PASCUCCI BRUNELLA
3	IIIB PROF SOMIGLI SILVIA	IIIB PROF BARTOLI EVA
	CORSO D TEMPO NORMALE	CORSO D
	COORDINATORI	SEGRETARI
1	ID PROF SILVESTRI LAURA	ID PROF religione
2	IID PROF MONCELSI FABIOLA	IID PROF BASTONI ANTONELLA
3	IIID PROF BRACHINI MARIELLA	IIID PROF BORDINI PIETRO PAOLO
	CORSO C TEMPO PROLUNGATO	CORSO C
	COORDINATORI	SEGRETARI
1	IC PROF MASTROIANNI GIACOMO	IC PROF BARTOLI CARLA
2	IIC PROF BRACHINO ANNUNZIATA	IIC PROF BELLACIMA MARIA
3	IIIC PROF SILEONI PATRIZIA	IIIC PROF PEPPARULLI RITA
	CORSO E TEMPO PROLUNGATO	CORSO E
	COORDINATORI	SEGRETARI
2	IIIE PROF MARTINI ARIANA	IIIE PROF SERAFINI ORLANDO

CALENDARIO ATTIVITÀ COLLEGIALI : SCUOLA DELL'INFANZIA A.S. 2011/2012:

Mese	Collegio Docenti	Articolazioni del Collegio	GLH	Valutazione Alunni	Rapporti con i genitori	Interclasse Genitori	Programmazione bimensile
Settembre 2011	5 - 12	6 - 7 - 8 - 9	ISTITUZIONALE				
Ottobre 2011			OPERATIVO		6 Elezioni Intersezione	27	6
Novembre 2011	10	4 Consiglio tecnico					
Dicembre 2011					15 Assemblea		1
Gennaio 2012					19 Colloqui		
Febbraio 2012	23	2 Consiglio tecnico				16	2
Marzo 2012			OPERATIVO				
Aprile 2012	27	3 Consiglio tecnico			12 Assemblea		3
Maggio 2012					24 Colloqui	17	
Giugno 2012	30	11 Verifica finale	ISTITUZIONALE	13 - 14 - 15			

Le programmazioni avranno cadenza bimensile e possono essere svolte nel plesso di appartenenza.

I Consigli Tecnici sono effettuati nel plesso di Grazie dalle ore 16.15.

Quando i Consigli Tecnici coincidono con le programmazioni bimensili le riunioni saranno effettuate nel plesso di Grazie.

I giorni terminali di giugno saranno dedicati alla compilazione dei documenti, ai lavori di continuità, alla formazione delle sezioni e alla stesura del P.O.F.

CALENDARIO ATTIVITÀ COLLEGIALI : SCUOLA PRIMARIA A.S. 2011/2012:

Mese	Collegio Docenti	Articolazioni del Collegio	GLH	Scrutini	Rapporti con i Genitori	Interclasse Genitori	Progr pomerid Via Cassia Corp Dom
Settembre 2011	5 - 12	6 - 7- 8 - 9	ISTITUZIONALE				13 - 27
Ottobre 2011			OPERATIVO		5 Assemblea Elezioni		11 - 25
Novembre 2011	10					8	8 - 22
Dicembre 2011		6 Classi Parallele			13 Colloqui		6 - 22
Gennaio 2012		31 Classi Parallele					17 - 31
Febbraio 2012	24			2	9 Consegna Doc. Valutazione		14 - 28
Marzo 2012			OPERATIVO			13	13 - 27
Aprile 2012					12 Colloqui		17
Maggio 2012	27	22 Classi Parallele				15	8 - 22
Giugno 2012	30	Verifiche Finali	ISTITUZIONALE	5	21 Consegna Doc. Valutazione		

La programmazione settimanale di ogni plesso può essere svolta in maniera diversificata con calendario ed orario comunicati al Dirigente.

Gli incontri per classi parallele saranno effettuate nel plesso di via Cassia.

Eventuali incontri non previsti saranno tempestivamente comunicati.

Nel mese di giugno i giorni successivi al termine dell'anno scolastico saranno dedicati alla compilazione dei documenti, agli incontri di continuità, alla formazione delle classi prime ed alla stesura del P.O.F.

CALENDARIO ATTIVITÀ COLLEGIALI : SCUOLA SECONDARIA I° GRADO A.S. 2011/2012:

Mese	Colle gio Doce nti	G.L.H.	Dipartimenti Disciplinari Consiglio Tecnico	Consigli di Classe	Incontri con Famiglie	Scrutini	Consegna Documento di valutazione	ESAMI
Settembre 2011	5 - 12	ISTITUZIONALE	28	VEDI CIRCOLARE INTERNA				
Ottobre 2011		OPERATIVO						
Novembre 2011	10							
Dicembre 2011					1 -2			
Gennaio 2012			20					
Febbraio 2012	23					3-6-7-8-9 Primo quadrimestre	17 Primo quadrimestre	
Marzo 2012		OPERATIVO						
Aprile 2012	27		12		19 - 20			
Maggio 2012								
Giugno 2012	30	ISTITUZIONALE				5-7- 8 Secondo quadrimestre	20 Secondo quadrimestre	11 Riunione preliminare

