



# Istituto Comprensivo Statale "Alighieri-Bandiera"

Via San Francesco d'Assisi n.152 - 87055 San Giovanni in Fiore (CS)

Tel/Fax: 0984/991203 - C.F 80004760783 - C.M. CSIC8AX00G

E-Mail [csic8ax00g@istruzione.it](mailto:csic8ax00g@istruzione.it) – [csic8ax00g@pec.istruzione.it](mailto:csic8ax00g@pec.istruzione.it) - Sito: [www.icdantesgf.edu.it](http://www.icdantesgf.edu.it)

## VERBALE DEL COLLEGIO DOCENTI N. 2 a.s. 2024/2025 del 13/09/2024

Oggi Venerdì 13 del mese di settembre 2024, alle ore 10:00, si è riunito, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Alighieri-Bandiera", previa regolare convocazione Protocollo 3408 del 28/08/2024, il Collegio Docenti, in presenza, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Saluti del Dirigente scolastico.
2. Insediamento collegio ed accoglienza nuovi docenti.
3. Suddivisione delle 40 ore previste dall'art. 29 comma 3 lettera a CC.N.L 2007 relative alle attività funzionali all'insegnamento a carattere collegiale.
4. Comunicazioni del Dirigente scolastico:
  - Ratifica assegnazione dei docenti alle classi ed orario provvisorio;
  - Nomina Responsabili
  - Nomina Responsabile Dipartimenti Secondaria, Primaria ed Infanzia e dei gruppi di lavoro
5. Organizzazione scolastica indicazione organizzative e Calendario scolastico a.s. 2024/2025;
6. Piano di formazione: inclusione e autismo, didattica digitale integrata, misure di sicurezza ;
7. Definizione aree di intervento delle FF.SS. – criteri di assegnazione e procedure.
8. Designazione animatore digitale;
9. Costituzione NIV e individuazione del suo Referente;
10. Designazione dei componenti del Gruppo di lavoro per l'inclusione di Istituto;
11. Designazione referente antibullismo e dispersione scolastica;
12. Nomina Commissione per la valutazione delle istanze prodotte dai docenti aspiranti a ricoprire l'incarico di Funzione strumentale al POFT
13. Proposta e adozione Piano annuale delle attività funzionali dei docenti per l'a.s. 2024-25 nuova Istituzione Scolastica "Alighieri-Bandiera";
14. Indirizzi del DS per l'aggiornamento del RAV- PDM- PTOF a.s.2024/25: modifiche/integrazioni di obiettivi di processo e azioni in rapporto agli esiti dell'autovalutazione d'istituto e dei risultati delle prove Invalsi a.s. 2024/25;
15. Modalità di gestione dei Rapporti con le famiglie;
16. Scelta della modalità di elaborazione e cadenza temporale della programmazione educativo - didattica;
17. Progettualità potenziata del PTOF- PdM a.s. 2024/25, utilizzo docenti di potenziamento;
18. Attività alternative IRC;
19. Rapporti e collaborazioni con figure professionali esterne di terapisti, associazioni, cooperative sociali, onlus, soggetti terzi che operano a supporto di alunni con disabilità e delle loro famiglie;
20. Logistica classi/sezioni e direttive sulla vigilanza per l'avvio dell'a.s. 2024/25.
21. Proposte al C.d.I. per gli orari di funzionamento delle attività didattico- educative di tutti gli ordini di scuola, con particolare riferimento all'introduzione di n. 2 ore curricolari aggiuntive nelle classi IV e V di scuola primaria per l'ampliamento dell'insegnamento dell'educazione motoria (art. 1, co. Da 329 a 338, L. 30 dicembre 2021, n. 234);
22. Proposta di adattamento del calendario scolastico da sottoporre al C. d. I;
23. Delega annuale al Dirigente per adesione a TFA, Tirocinio, Abilitazioni, reti, concorsi, tirocini, progetti con enti locali, università, enti provinciale, nazionali ed europei , attività progettuali extracurricolari od altro, a.s. 2024-25;

24. Eventuali problemi, non indicati nella convocazione perché emergenti dal giorno dell'indizione dell'effettuazione di tale incontro

Gli adempimenti di presidenza sono assolti dal Dirigente Scolastico **Lamacchia Loredana**

Svolge la funzione di segretario il docente con funzione di collaboratore Barile Rossella

Fatto l'appello nominale risultano presenti 136 docenti :

**Infanzia:** Barberio Rosa, Caputo Angela, Foglia Vincenzina, Granato Teresa, Guzzo Lucia, Iaconis Caterina, Latti Roberta, Mancina Anna Maria, Marasco Serafina, Marra Caterina, Mele Lucia, Parise Caterina, Parisi Laura, Sciarrotta Francesca, Spadafora Giulia, Squillace Maria, Straface Maria Luisa.

**Primaria:** Alessio Daniela, Alessio Lina, Arcuri Saveria, Barile Rossella, Basile Costanza, Basile Luigi, Belcastro Maria, Biafora Milena, Biafora Rosalba, Bitonti Alessia, Cardamone Genoveffa, Caridà Annalisa, Caridà Giuseppina, Castiglia Maria Teresa, Cimino Giuseppe, Cimino Rosa, Cimino Salvatore, Consolato Rosa, Cortese Angela, Crivaro Lucia, Curia Anna Maria, Curia Caterina, De Paola Luisa Rita, Durante Franca, Fabiano Rosina, Ferrarelli Antonio, Ferraro Anna, Fiore Francesco, Foglia Annalisa, Foglia Anna Maria, Gallo Gemma, Guadagni Maria, Lacaria Filomena, Lopetrone Rosa, Lucente Giovanna, Lucente Rosetta, Madia Barbara, Marano Giovanna Deborah, Marasco Jusy, Marrella Maria Bernadetta, Marra Teresa, Mascaro Gaetana, Mascaro Rosa, Mazzei Lucrezia, Mercuri Michela, Naccarato Gabriella, Nanci Rosa Rita, Nicoletti Antonietta, Nicoletti Nicoletti Nadia, Oliverio Angela, Oliverio Catia, Oliverio Rosa, Palmieri Francesco, Perri Rosa, Piccolo Teresa, Pietrapertosa Maria, Pignanelli Anna, Pignanelli Rosa, Porti Angela, Pulice Anna, Pulice Serafina, Rocca Roberta, Saccomanno Luigina, Santosuosso Anna, Scalise Antonella, Scutifero Giulia, Scarcelli Giuliana, Secreti Caterina, Secreti Serafina, Squillace Rosina, Stambene Teresa, Tassone Antonella, Urso Antonietta, Urso Gina, Veltri Antonella, Verardi Raffaella, Ventrici Luca.

**Secondaria di 1° grado:**

Adamo Giuseppe, Allevato Rosario, Barberio Pina, Basile Stefania, Basile Teresa, Belcastro Salvatore, Bonasso Vincenzo, Candalise Fiore, Cairo Patrizia, Caputo Gabriella, Caruso Domenico, Castiglione Rosmunda, Curia Maria, De Luca Angela Isabella, De Luca Antonio, D'Amato Maria Fiorella, Foglia Rossella, Gatto Luisa, Gennarini Maria Grazia, Loria Filomena, Madia Maria Serafina, Mancuso Antonella(sino alle 10:45), Margani Paolo, Marrella Suor Carmela, Mazzei Elisabetta, Mele Maria, Nicastro Giovanni, Palermo Elena, Pulice Rosa, Quintieri Francesco, Russo Maria Angela, Secreti Rosa, Smeriglio Maria Caterina, Straface Claudia, Talarico Angela Maria(presente sino alle 11:45), Talarico Caterina, Tartaglione Francesca, Tiano Maria Teresa, Ventrici Paolo.

**Docenti assenti:** Abbruzzino Giuseppina, Foglia Luigina, Talarico Filomena, Ciacco Chiara, Peluso Daniela, De Marco Divina, Talarico Caterina, Smeriglio Maria (impegnata in altra sede di servizio), Sciarrotta Francesc(impegnata in altra sede)

Registro Presenze allegate al presente verbale Prot. N. II.3787 del 13/09/2024

### **PUNTO N. 1: Saluti del Dirigente scolastico.**

Il Dirigente apre la seduta e saluta i docenti in entrata, i neoassunti e anche i docenti andati in pensione. Presenta al collegio gli obiettivi prefissati con l'atto d'indirizzo parte integrante del presente verbale. Ringrazia tutto lo staff dell'anno appena trascorso e il personale ATA in capo al DSGA di aver raggiunto tutti gli obiettivi prefissati e a livello didattico-educativo che gestionale. Il collegio prende atto.

### **PUNTO N.2 Insediamento collegio ed accoglienza nuovi docenti**

In riferimento ai docenti in entrata il Dirigente scolastico chiede di presentarsi e di collaborare con la Dirigenza per una scuola competitiva e rispondente ai bisogni. Inoltre il dirigente presenta con l'atto d'indirizzo la progettualità del nuovo anno scolastico invitando tutti a presentare progetti, secondo la modulistica pubblicata sul sito della scuola e sul registro elettronico entro il 10/10/2024 per l'ampliamento del PTOF.

### **PUNTO N.3. Suddivisione delle 40 ore previste dall'art. 29 comma 3 lettera a CC.N.L 2007 relative alle attività funzionali all'insegnamento a carattere collegiale**

Il Dirigente scolastico spiega che l'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;

- c) ai rapporti individuali con le famiglie.

3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) 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 nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
- b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, 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;
- c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

4. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Inoltre il Dirigente scolastico riferisce che per i docenti impegnati in più scuole gli impegni collegiali si condividono a seconda la priorità degli incontri previa comunicazione alla scuola e che per i corsi di formazione rimane prioritaria la formazione d'ambito, ma niente toglie all'autoformazione su corsi inerenti l'attività di insegnamento.

Intervengono i docenti di chiedere alla scuola polo d'ambito l'attività di corsi sull'autismo e corsi di lettura e incontri con l'autore.

Inoltre il collegio delibera per il primo soccorso, di motoria promossi dal CONI e corsi su Piattaforma Sofia oltre PNRR (DM 65/2023 e DM 66/2023). Il collegio delibera all'unanimità.

#### **PUNTO N. 4 : Comunicazioni del Dirigente scolastico:**

- Ratifica assegnazione dei docenti alle classi ed orario provvisorio;
- Nomina Responsabili
- Nomina Responsabile Dipartimenti Secondaria, Primaria ed Infanzia e dei gruppi di lavoro

Il Dirigente scolastico presenta il dispositivo di assegnazione dei docenti alle classi motivando sia dal punto di vista didattico che secondo i criteri definiti la scelta dei docenti con l'unico obiettivo di creare team con competenza per una didattica di successo e motivazionale. Si allega il dispositivo al presente verbale Prot 3734 I.1 del 11/09/2024. Il Collegio ratifica all'unanimità.

➤ **Nomina Responsabili:**

**STAFF DI PRESIDENZA**

Il Dirigente scolastico comunica al collegio lo staff di Presidenza

**Prof.ssa Barile Rossella** 1° Collaboratore con funzioni delegate

**Prof.ssa Barberio Pina** 2° Collaboratore

**REFERENTI DI INDIRIZZO**

**SECONDARIA DANTE** Castiglione Rosmunda-Barberio Pina

**SECONDARIA BANDIERA** Bonasso Vincenzo-Gennarini Maria Grazia

**PRIMARIA DANTE** Cardamone Genoveffa - Crivaro Lucia

**PRIMARIA SAN FRANCESCO** Madia Barbara-Fiore Francesco

**PRIMARIA F.LLI BANDIERA** Lucente Rosetta-Scalise Antonella

**PRIMARIA VIA MARCONI** Carida' Giuseppina.Barile Rossella

**INFANZIA ANDREA DORIA** Parise Caterina

**INFANZIA ARIELLA** Granato Teresa

**INFANZIA VIA DIFESA** Squillace Maria-Latti Roberta

**INFANZIA SAN FRANCESCO D'ASSISI** Guzzo Lucia- Mele Lucia

**INFANZIA MATTEOTTI** Iaconis Caterina-Spadafora Giulia

**ANIMATORI DIGITALE** Margani Paolo

Il Dirigente scolastico riferisce che lo staff coprirà tutto l'orario di attività e sarà sempre disponibile alle necessità. Il collegio prende atto e delibera all'unanimità.

➤ **Nomina Responsabile Dipartimenti Secondaria, Primaria ed Infanzia:**

Il Dirigente scolastico chiede la disponibilità a svolgere l'attività di responsabile di dipartimento, con il compito di stilare a fine seduta il verbale con i contenuti e le programmazioni comprese le UDA. Si propongono come

## RESPONSABILI DEI DIPARTIMENTI

Barberio Pina	Secondaria
Verardi Raffaella	Primaria
Latti Roberta	Infanzia

Il Collegio delibera all'unanimità.

### **PUNTO N.5 Organizzazione scolastica indicazione organizzative e Calendario scolastico a.s. 2024/2025**

Il Dirigente scolastico riferisce ancora una volta l'organizzazione delle attività con inizio delle lezioni Lunedì 16 settembre 2024 secondo il prospetto sotto riportato:

#### **Infanzia:**

Da Lunedì a Venerdì :Ingresso 8:00-9:00 Uscita 15:30-16:00

#### **Primaria :**

#### **Dante-San Francesco-F.lli Bandiera:**

Da Lunedì a Venerdì Ingresso ore 8:30 Uscita: ore 16:30

#### **Marconi :**

Da Lunedì a Sabato: Ingresso ore 8:30 Uscita: ore 12:30

Rientro pomeridiano martedì dalle 8:30-16:30 con mensa dalle 12:30-13:30

**Classi IV-V Giovedì-Venerdì Uscita** ore 13:30

#### **Secondaria:**

#### **Sede Secondaria Marconi 1 -2di 1° Grado**

Ingresso ore 8:20 Uscita ore 13:20

Attività curriculare musicale

Da Lunedì a Giovedì ore 14:00 alle ore 18:00 Sede Via Rovello

Venerdì dalle ore 14:00 alle 16:00 Sede Via Rovello

Progetto Musica con Potenziamento Sede Via San Francesco D'Assisi,152

Martedì –Mercoledì -Giovedì : dalle ore 14:00 alle ore 17:00

e dà lettura del Calendario scolastico 2024-25 approvato con (Decreto della Regione Calabria n. 20 del 17/04/2024 inerente il calendario scolastico 2024/2025)

N. 202 giorni di lezione

## TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

Inizio Lezioni Termine Lezioni

Scuole di ogni ordine e grado statali e paritarie lunedì 16 settembre 2024 sabato 7 giugno 2025

Scuola dell'infanzia statali e paritarie lunedì 16 settembre 2024 lunedì 30 giugno 2025

### **Festività e/o Interruzioni attività Date**

- Festa di Tutti i Santi e Commemorazione dei Defunti venerdì 01 novembre e sabato 02 novembre 2024
- Festa dell'Immacolata Concezione domenica 8 dicembre 2024
- Vacanze di Natale da lunedì 23 dicembre 2024 a lunedì 6 gennaio 2025
- Vacanze di Pasqua da giovedì 17 a martedì 22 aprile 2025
- Anniversario della Liberazione venerdì 25 Aprile 2025
- Interfestivo sabato 26 aprile 2025
- Festa del Lavoro giovedì 01 maggio 2025
- Interfestivo da venerdì 2 a sabato 3 maggio 2025
- Festa Nazionale della Repubblica lunedì 2 Giugno 2025
- Festa del Santo Patrono martedì 24 giugno 2025

Il calendario scolastico regionale della Calabria definisce le date di inizio e termine delle lezioni, i giorni delle vacanze natalizie e pasquali, nonché le ulteriori sospensioni delle attività didattiche per un totale di 203 giorni di lezione, ai quali andrà sottratta la festa del santo patrono se coincidente con un giorno di lezione. Lo stesso riferisce che gli Organi collegiali potrebbero deliberare un solo giorno di chiusura, ma visto il buon calendario lo stesso riferisce di aspettare esigenze più necessarie. Il Collegio prende atto e delibera all'unanimità.

### **PUNTO N.6 Piano di formazione: inclusione e autismo, didattica digitale integrata, misure di sicurezza**

Il Dirigente scolastico riferisce che oltre al progetto di formazione DM 65/2023 e DM 66/2023 deliberato dagli OO.CC e in avvio nell'ultima decade di settembre, negli ultimi anni scolastici, all'interno dell'Istituto, c'è stato un aumento della presenza di alunni con bisogni educativi speciali; in risposta a ciò la scuola ha maturato strategie di intervento che vanno consolidandosi, curando la documentazione in merito ed eliminando le barriere architettoniche presenti.

Da un'analisi delle iscrizioni, riferisce il D.S. il numero di alunni BES ha un ulteriore aumento, quindi sarà necessaria una redistribuzione delle risorse da dedicare in questo ambito per promuovere l'attuazione di una didattica realmente inclusiva. **RISORSE UMANE:**

Dirigente scolastico; Docenti di sostegno Coordinatori di Classe Personale ATA; Funzione strumentale di sostegno degli alunni Referente DSA, Referente Inclusione. Il Dipartimento di sostegno La famiglia.

Il **Dirigente scolastico** fornisce indirizzi sui Piani Didattici ed Educativi, propone la formazione, propone

l'utilizzo funzionale delle risorse professionali presenti, gestisce le relazioni con il territorio, gestisce le relazioni con l'ASL e gli enti locali, promuove iniziative finalizzate all'inclusione.

**Il Docente di sostegno:** collabora con il Dirigente Scolastico; cura il rapporto con gli Enti del territorio; coordina e promuove gli incontri dei GLO; cura i rapporti con le famiglie, coordina il lavoro di stesura del PEI; fa da supporto e coordina i docenti in relazione al percorso didattico degli alunni BES di tipo I previsto dal PEI. Promuove l'inclusione all'interno della classe; partecipa alla programmazione educativo-didattica e alla valutazione relativamente allo studente con disabilità; è mediatore dei contenuti didattici e relazionali per lo studente con disabilità.

**I Coordinatori di classe:** segnalano situazioni di eventuale presenza di alunni BES privi di diagnosi specialistica, forniscono indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; procedono alla compilazione PDP; si preoccupano del monitoraggio situazione studente; curano le relazioni con le famiglie; curano la documentazione dello studente; mantengono contatti con specialisti ove necessario, informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

**Il Personale ATA:** collabora con i docenti nella gestione dei bisogni fisiologici in caso di alunni con deficit motorio particolarmente grave.

**Funzione strumentale di sostegno degli alunni.** Compito: supportare e supervisionare le attività degli organi collegiali degli studenti, monitorando gli esiti; Garantire la raccolta, strutturazione e interpretazione dei dati su disagio e devianza giovanile, presenti nella scuola e nel suo bacino d'utenza; Garantire il coordinamento dei rapporti con enti esterni (ASL, Comune, Provincia...) per l'attivazione di iniziative atte alla prevenzione del disagio giovanile e dell'educazione alla salute (Coordinamento programmazione e gestione incontri con esperti); Curare i rapporti con le famiglie e in particolare con il Comitato dei Genitori; Fornire supporto ai coordinatori di classe nella gestione di situazioni di disagio; Organizzare interventi tesi a sostenere i principi di solidarietà nei confronti degli studenti più

bisognosi; Curare i progetti finalizzati all'inserimento di nuovi allievi anche di altre culture ed etnie; Coordinare le attività di compensazione, integrazione e recupero; Coordinare le attività extra curricolari; Curare le iniziative contro la dispersione scolastica; elabora progetti in base alle risorse messe a disposizione dal Ministero della Pubblica Istruzione.

In considerazione del fatto che si è registrato un forte aumento, nell'età adolescenziale, dei disturbi dell'apprendimento e, più in generale, un incremento di studenti con bisogni educativi speciali di diversa complessità, è necessario incrementare ed individuare all'interno dell'istituto delle figure dedicate.

In merito a ciò la scuola ha risposto prontamente, già dagli anni precedenti, alla formazione di un docente specializzato come figura di referente/coordinatore per l'inclusione, che collaborando con il dirigente scolastico (ai sensi della Legge 107, art. 1, comma 83) assicuri un efficace coordinamento di tutte le attività progettuali di istituto, finalizzate a promuovere la piena integrazione di ogni alunno nel contesto della classe e della scuola.

Nel corrente anno scolastico, visto l'incremento dei casi e la particolarità del periodo storico, si è reso necessario formare un secondo referente per l'inclusione che sia da supporto a quello già vigente. Il nuovo docente è stato formato tramite un corso indetto dal Miur di n.25 ore e ha successivamente provveduto ad effettuare attività di disseminazione all'interno dell'istituto tenendo un corso di n.15 ore.

### **Il Referente per l'inclusione svolge i seguenti compiti:**

funzioni di coordinamento pedagogico ed organizzativo e di supervisione professionale; gestione di dinamiche relazionali e comunicative complesse (team, gruppi, ecc.); supporto alla progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio; ottimizzazione dell'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche; facilitatore dei rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione; consulenza consigli di classe, sostegno docenti, analisi e valutazione dei risultati ottenuti; quando necessario condivisione proposte con il Collegio Docenti e con il Consiglio d'Istituto; gestisce e coordina gruppo GLI, collabora con il dirigente scolastico per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno.

**Referente per alunni con disabilità** - Compiti: collabora con il D.S. , monitora inserimenti, colloqui preliminari nuovi inserimenti , rapporti di continuità scolastica con altri ordini di scuola; convoca e coordina il dipartimento di sostegno, raccoglie i documenti prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche sperimentate; gestisce i fascicoli personali degli alunni diversamente abili; gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica; favorisce i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale; richiede, quando necessario, ausili e sussidi particolari; promuove le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, promuove e divulga il contenuto della normativa in materia; cura la comunicazione istituzionale e le procedure di intervento, se richiesto supporta i Consigli per l'individuazione di casi di alunni BES; organizza e programma incontri scuola e famiglia; partecipa agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari; fissa il calendario delle attività del gruppo di lavoro per gli studenti con disabilità e di quelle di competenza dei Consigli di Classe che riguardano gli alunni in situazione di disabilità; partecipa ai Consigli di Classe, se necessario, e fornisce collaborazione/consulenza alla stesura di Piani Educativi e Didattici

**E' Referente DSA – BES.** Compiti: curare il rapporto con il Dirigente Scolastico, curare accoglienza nuovi studenti e famiglie; dare consulenza per PDP per docenti e consigli di classe, collaborando con i docenti curricolari per far sì che loro stessi possano produrre un PDP per alunni BES 2 (DSA) e BES 3, valorizzando e declinando reali prassi di didattica inclusiva, più che il mero utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative; curare la documentazione dei vari casi , l' anagrafe studenti DSA e i colloqui famiglie; fare da supervisione per i PDP, da sostegno agli studenti DSA; promuovere la conoscenza e divulgazione normativa, la formazione docenti; curare modulistica e procedure di intervento.

**La Famiglia:** Provvede, di propria iniziativa o su segnalazione dei medici o della scuola, a far valutare lo studente secondo le modalità previste dalla legge 104/92 o dalla legge 170/2010; consegna alla scuola la

diagnosi di cui alla legge 104/92 o alla legge 170/2010; condivide le linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati ed è chiamata a formalizzare con la scuola un patto educativo/formativo che preveda l'autorizzazione a

tutti i docenti del Consiglio di Classe, nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso, ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili.

**Servizi socio - Sanitari:** Effettuano, su richiesta dei genitori degli studenti con disabilità, con problemi di sviluppo, globali e specifici, comportamentali, emozionali, con disturbi psicopatologici, ecc. funzioni di valutazione e di presa in carico; redigono, sulla base della valutazione, certificazioni cliniche ed elaborano i profili di funzionamento previsti entro i tempi consentiti; forniscono, nei limiti consentiti e con le modalità concordate, la consulenza ai docenti degli studenti sulla base dei risultati della valutazione;

Forniscono supporto alla scuola per individuare il percorso da intraprendere.

## **ORGANI COLLEGIALI**

**Gruppo GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)** composto da: il Dirigente Scolastico, referente per inclusione, funzione strumentale alunni con disabilità, referente alunni DSA, dipartimento sostegno, ASL, rappresentati servizi socio – assistenziali, personale ATA e rappresentanti genitori alunni BES.

Compiti: propone al Collegio dei Docenti una programmazione degli obiettivi che confluisce nel PAI; rileva tutti i BES; gestisce i documenti (PEI, PDP etc); coordina tutte le attività; verifica il livello e la qualità dell'inclusione nelle classi e nella scuola; analizza le criticità e i punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nel corso dell'anno precedente e formula di ipotesi di utilizzo funzionale delle risorse specifiche per incrementare il livello di inclusività generale dell'istituto.

**Gruppo di Lavoro OPERATIVO:** composto dal Dirigente Scolastico, Coordinatore del Consiglio di Classe, operatori socio – sanitari (ASL), assistente per l'autonomia ove previsti, rappresentanti della famiglia dell'alunno. Funzioni: elaborare il piano educativo individualizzato in presenza della certificazione di disabilità, come stabilito dalla legge 104/92 e sue periodiche verifiche ed eventuali modifiche.

**CONSIGLIO DI CLASSE:** Definisce gli interventi didattico/educativi ed individua le strategie e le metodologie più utili per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento. E' compito del Consiglio di Classe individuare gli studenti con Bisogni Educativi Speciali per i quali è “opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni”(D.M. 27/12/012 e C.M. n°8 del 06/03/2013).

Il Consiglio di Classe individua gli studenti con Bisogni Educativi Speciali attraverso la documentazione in possesso della scuola, fornita dalla famiglia, fornita dall'istituzione scolastica di provenienza, fornita da enti o figure professionali accreditate che seguono lo studente. Ove non sia presente certificazione clinica o diagnosi, il Consiglio di Classe motiverà opportunamente, verbalizzando, le decisioni assunte, sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche. Il Consiglio di Classe, inoltre, definisce gli interventi di integrazione e

di inclusione attraverso i seguenti strumenti: PEI per gli studenti portatori di disabilità (legge 104/92) , PDP per gli studenti con DSA (Legge 170/10), PDP per gli studenti con particolari situazioni di bisogno (non ricomprese nelle precedenti) e nelle situazioni di svantaggio previste dalla D.M. del 27/12/2012.

**COLLEGIO DOCENTI:** composto dal Dirigente scolastico e da tutti i docenti dell'istituto. Provvede ad attuare tutte le azioni volte a promuovere una didattica dell'inclusione, inserendo nel PTOF la scelta inclusiva dell'Istituto e individuando le azioni che promuovano l'inclusione.

Discute e delibera il piano annuale di inclusione

Dopo ampia dialogo si delibera il piano e si propone una formazione sugli autismi e sulla didattica digitale.

Il collegio delibera all'unanimità.

### **PUNTO N. 7 Definizione aree di intervento delle FF.SS. – criteri di assegnazione e procedure**

Il Dirigente scolastico chiede al collegio di proporre delle aree in coerenza al PTOF e agli obiettivi da raggiungere .Dopo ampia discussione si deliberano le seguenti aree:

**AREA 1 – GESTIONE DEL P.T.O.F -CURRICOLO E VALUTAZIONE**

**AREA 2 – CONTINUITA' –ORIENTAMENTO-DIGITALIZZAZIONE**

**AREA 3 INCLUSIONE E ACCOGLIENZA**

**AREA 4 – PROGETTUALITA' - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

**Lo stesso invita** i docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione delle funzioni strumentali al PTOF.

Si rammenta, riferisce il Dirigente, che per lo svolgimento dei suddetti incarichi il C.C.N.L. prevede che non può essere assegnata alcuna Funzione Strumentale ai docenti che:

1. sono autorizzati allo svolgimento della libera professione
2. si avvalgono dell'esonero totale dall'insegnamento

I docenti interessati e disponibili a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2024/25 sono pregati di compilare l'allegato “Modello A” di “Domanda di Candidatura per la Funzione Strumentale” e di inviarlo all'indirizzo [csic8ax00g@istruzione.it](mailto:csic8ax00g@istruzione.it) insieme al curriculum vitae in formato europeo entro le ore **12,00 di Venerdì 27 settembre 2024**

### **DOMANDA DI CANDIDATURA PER LA FUNZIONE STRUMENTALE**

#### **ANNO SCOLASTICO 2024/25**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in Via \_\_\_\_\_ comune \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
docente a tempo:

indeterminato

determinato

presso codesta istituzione scolastica  Infanzia  Primaria  Secondaria

## CHIEDE

di essere nominato/a responsabile della funzione strumentale relativa a  
(segnare con una X l'area assegnata):

### AREA 1 – GESTIONE DEL P.T.O.F -CURRICOLO E VALUTAZIONE

#### ***Funzioni fondamentali***

Coordinare, verificare, monitorare le attività del PTOF.

#### ***Compiti***

- ✓ Modificare, integrare il PTOF ed eseguire la stesura in raccordo con il DS, lo staff e il NIV.
- ✓ Progettare il Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI), in raccordo con il DS e lo staff
- ✓ Verificare la congruenza delle attività progettate con il RAV e il PdM.
- ✓ Partecipare alle riunioni dello staff del DS.
- ✓ Predisporre, d'intesa con il DS e i NIV, la modulistica relativa agli obiettivi di processo previsti dal PdM.
- ✓ Monitorare periodicamente il PTOF.
- ✓ Concorrere, insieme ai collaboratori del DS ed alle funzioni strumentali n. 3 e 4, alla realizzazione del progetto relativo alla continuità e all'orientamento.
- ✓ Promuovere e monitorare la progettazione curricolare ed extracurricolare.
- ✓ Coordinare le elezioni degli organi collegiali in collaborazione con la commissione elettorale.
- ✓ Aggiornare d'intesa con il DS la modulistica in uso nell'istituto (compresa quella del registro elettronico), la Carta dei servizi, il Patto di corresponsabilità educativa ed i regolamenti d'Istituto.
- ✓ Accogliere i nuovi docenti fornendo informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'istituzione scolastica.
- ✓ Curricolo verticale, coordinamento della programmazione per ambiti disciplinari e per classi parallele;
- ✓ Curricolo di Educazione Civica (secondo le Linee Guida, adottate in applicazione della legge 20 agosto 2019, n. 92 recante “Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica”);
- ✓ Referente dei progetti per l'acquisizione delle competenze di cittadinanza e integrarle nella programmazione curricolare.
- ✓ Supporto all'adozione di strategie alternative alla didattica frontale incentrate sull'apprendimento: il peer to peer, la didattica laboratoriale, il problem solving, il cooperative learning, ecc.
- ✓ Redigere griglie di valutazioni unitarie e comparate
- ✓ Sostenere in sinergia con il DS e lo staff processi di sperimentazione, ricerca, sviluppo e formazione dei docenti.
  - ✓ Monitoraggio e verifica iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni;
  - ✓ Coordinamento delle attività di continuità nell'ottica del curricolo verticale;
  - ✓ Cura tutto ciò che è in attinenza alla valutazione;
  - ✓ Promuove lavori di aggiornamento/validazione del curriculum verticale;
  - ✓ Predisporre l'aggiornamento del Regolamento interno;
  - ✓ Partecipa alle riunioni del gruppo di valutazione dell'INVALSI;
  - ✓ Organizzazione e gestione delle prove INVALSI;
  - ✓ Presiede gruppi di lavoro inerenti le sue mansioni;
  - ✓ Analisi e socializzazione dei risultati delle prove INVALSI;
  - ✓ Revisione e aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM);
  - ✓ Raccordo curricolo infanzia-primaria –secondaria di primo grado;
  - ✓ Monitoraggio sistema Scuola.

- ✓ Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica;
- ✓ propone forme di aggiornamento del personale della scuola e dei genitori;
- ✓ predisporre questionario di gradimento del servizio scolastico.



## **AREA 2 : Continuità - Orientamento e Digitalizzazione**

### ***Funzioni fondamentali***

Accoglienza e promozione

### ***Compiti***

- ✓ Tiene il monitoraggio degli alunni stranieri per conoscere numero, provenienza.
- ✓ Collabora con le diverse agenzie educative presenti sul territorio per attivare percorsi di recupero ed integrazione;
- ✓ Agisce forme consone per attuare progetti di raccordo fra ordini di scuola differenti (raccordo scuola primaria/secondaria; raccordo scuola dell'infanzia/primaria);
- ✓ Applica il protocollo accoglienza alunni stranieri; (supporto coordinatori di classe) P/S
- ✓ Coordina le iniziative di accoglienza / inserimento nuovi iscritti (supporto coordinatori di classe);
- ✓ Segue il progetto inerente il forte processo migratorio;
- ✓ Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, sostenendo le buone pratiche da sperimentare in classe.
- ✓ Pianificazione e predisposizione delle attività di continuità tra i plessi di scuola dell'Infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado;
- ✓ Coordinamento, in collaborazione con i responsabili di plesso, del progetto accoglienza nell'Istituto;
- ✓ Coordina le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica;
- ✓ Supporta i docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- ✓ Favorisce iniziative di aggiornamento e di diffusione dell'uso della LIM;
- ✓ Cura i rapporti con le scuole superiori per l'orientamento tra le diverse offerte formative
- ✓ Contatti con Istituzioni ed Enti del territorio per realizzare manifestazioni, feste, e progetti tesi all'apertura e condivisione di una scuola viva;
- ✓ Cura i rapporti con i servizi di vigilanza urbana per assicurare eventuali spostamenti;
- ✓ Organizza gli open day in entrata e in uscita



## **AREA 3 – Inclusione e Accoglienza**

### ***Funzioni fondamentali***

Comunicazione istituzionale e documentazione

Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti.

Predisporre azioni rivolte alla prevenzione della dispersione scolastica e del disagio

### ***Compiti***

- ✓ Recepire le esigenze e le proposte degli studenti.
- ✓ In collaborazione con i coordinatori di classe, monitorare assenze e ritardi degli alunni e verificare l'adempimento dell'obbligo scolastico.
- ✓ Eseguire monitoraggio alunni stranieri, curare l'accoglienza e verificare il loro inserimento nel gruppo classe.
- ✓ Pianificazione e coordinamento delle attività per gli alunni diversamente abili, alunni con DSA e con Bisogni Educativi Speciali.
- ✓ Curare i rapporti con l'Azienda Sanitaria Provinciale.
- ✓ Effettuare il monitoraggio delle scadenze relative alla documentazione clinica degli alunni.
- ✓ Redigere il Piano delle Attività e i verbali delle riunioni del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.
- ✓ Curare la documentazione relativa agli alunni diversamente abili e richiedere l'autorizzazione per eventuali incontri di servizio con gli specialisti clinici, durante l'orario di servizio.

- ✓ Curare l'archiviazione e l'aggiornamento dei fascicoli personali degli alunni.
- ✓ Partecipazione nel GLI.
  - ✓ Promozione di processi di inclusione scolastica e sociale attraverso il concorso di una pluralità di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio; -Supporto ai genitori in ordine alle strategie di inserimento scolastico;
  - ✓ Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
  - ✓ Analisi delle situazioni individuali segnalate ed identificazione di carenze e bisogni;
  - ✓ Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione della modulistica per la redazione della nuova modulistica ai sensi del decreto legislativo 7 agosto 2019 n. 96;
  - ✓ Avvia in collaborazione con FS 1 disamina lavori conoscitivi inerenti problema DSA
  - ✓ Attività di tutoraggio e collaborazione con il servizio socio-psico-pedagogico;
  - ✓ Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA e BES;
  - ✓ Stesura e aggiornamento del PAI;
  - ✓ Promuove lo studio assistito e il recupero al fine di idonea integrazione degli alunni con disagio e provenienti da altri Paesi;
  - ✓ Partecipa riunioni del GLO;

## AREA 4 – Progettualità e Valorizzazione del territorio e innovazione tecnologica

### *Funzioni fondamentali*

Coordinare le attività e gli interventi formativi con gli enti esterni.

### *Compiti*

- ✓ Recepire le esigenze e le proposte emergenti dai docenti e dagli studenti.
- ✓ Predisporre e coordinare le attività di orientamento in uscita.
- ✓ Predisporre e coordinare attività di accoglienza e continuità.
- ✓ Predisporre e coordinare le attività da realizzare in collaborazione con Enti, Istituzioni e associazioni, partecipazione a manifestazioni e allestimento mostre.
- ✓ Assicurare contatti con le famiglie per quanto concerne gli ambiti di sua competenza.
- ✓ Accordi di rete.
- ✓ Informare (all'esterno ed all'interno dell'istituzione scolastica), comunicare e pubblicare on line atti e documenti secondo le prescrizioni ANAC e quanto previsto dal PTTI dell'istituto.
- ✓ Produrre materiali didattici, documentazione e comunicazione istituzionale.
- ✓ Informare sull'utilizzazione delle risorse informatiche e multimediali per la progettazione didattica.
- ✓ Coordinamento e organizzazione manifestazioni esterne.
- ✓ Supporto all'uso delle LIM e del registro elettronico
  - ✓ Organizza e coordina il lavoro del Team dell'orientamento e cura l'organizzazione degli Open day: promuove e realizza la giornata di scuola aperta per i due ordini di scuola;
  - ✓ Promuove rapporti con istituzioni, enti, aziende e associazioni, legati alle specificità dei percorsi di studio, per l'attuazione delle attività previste nel PTOF.
  - ✓ Cura la comunicazione con l'esterno (Famiglie, Enti ed Istituzioni).
  - ✓ Allestimento di uno spazio, reale o virtuale, per la condivisione di esperienze relative ad attività didattiche svolte con l'uso di strumenti multimediali;
  - ✓ -Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure;
  - ✓ -Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche;
  - ✓ -Promozione e Sostegno all'attività dei docenti fornendo puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, ovvero garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente;
  - ✓ Cooperazione con il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori, i coordinatori dell'area

didattica, i responsabili di plesso, le funzioni strumentali; -Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico-

- ✓ - Attività di prevenzione per la dispersione scolastica;
- ✓ Curare la pubblicizzazione delle esperienze scolastiche attraverso la raccolta di articoli, foto e video da pubblicare sul sito istituzionale.

Coopera con il responsabile del sito e con il Responsabile del Registro elettronico.

<b><u>GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE PUNTEGGIO DEGLI ASPIRANTI</u></b>		<i>Autovalutazione</i> <i>Punti</i>	<i>Valut</i> <i>Dirigenza</i>
<b>FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2024/25</b>			
<b>a-Anzianità di servizio</b>	<b>(Punteggio minimo consentito 1.5)</b>		
<b>b- Servizio di preruolo</b>	<b>(punti 0.5 per ogni anno già prestato)</b>		
<b>TOTALE</b>			

<b><u>Titoli specifici attinenti all'area</u></b>		<i>Autovalutazione</i> <i>Punti</i>	<i>Valut</i> <i>Dirigenza</i>
<b>(Punteggio minimo consentito 2.0)</b>			
<b>a- Seminari, corsi di formazione, ecc. di durata &gt;20 h :</b>			
<b>(punti 1 per ciascuno)</b>			

<b>b- Titoli di specializzazione</b>  <b>Laurea in materie attinenti il ruolo da svolgere Punt</b> da 1-5  <b>Master Punt</b> 1 per Titolo con un max di 10 punti  <b>Diploma di ECDL</b> 1 punto  <b>Titolo Inglese A</b> 1 punto <b>B</b> 2 punti <b>B2</b> 4 punti <b>C1</b> 10 punti		
<b>TOTALE</b>		

<b><u>Incarichi specifici</u></b>	<b>(Punteggio minimo consentito 1.50)</b>	<b>Autoval Punti</b>	<b>Autoval Dirigenza</b>
<b>D</b>			
<b>a- Funzione Strumentale</b> p (punti 1 per ciascuno)			
<b>b- Tutor, Progettista nei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa PON-PONFSER:</b> a (punti 1 per ciascuno) n			
<b>c- Partecipazione o coordinamento commissioni:</b> m (punti 0.50 per ciascuno) n			
<b>d- Collaboratore del DS</b> c (punti 10 per ciascuno)			
<b>e- Staff di Presidenza (referenti di plesso, responsabili dipartimenti, referenti commissioni sportive, componenti commissione funzionali al POF)</b> a s (punti 1.0 per ciascuno) c			
<b>TOTALE</b>			

## **PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

*Viene riportato proporzionalmente in centesimi.*

Funzi

Il/La sottoscritto/a allega il proprio curriculum vitae ed è a conoscenza che, a parità di punteggio, le candidature verranno sottoposte alla votazione nel collegio dei docenti (votazione segreta).

San Giovanni in Fiore, li .....

FIRMA DEL RICHIEDENTE

---

La Funzione Strumentale avrà cura di costruire un piano di lavoro annuale che tenga conto della situazione reale della scuola e delle sue priorità ed espliciti gli obiettivi da conseguire nell'arco dell'anno scolastico.

Il collegio delibera all'unanimità

### **PUNTO N.8 Designazione animatore digitale**

Il Collegio dei docenti, approva all'unanimità l'individuazione del docente Margani Paolo come Animatore digitale.

### **PUNTO N.9 Costituzione NIV e individuazione del suo Referente;**

Il Dirigente scolastico come il N.I.V. svolge un ruolo insostituibile nella scuola. Il D.P.R. n. 80/2013 recante il "Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione" all'articolo 6 prevede "il procedimento di valutazione delle istituzioni scolastiche si sviluppa, in modo da valorizzare il ruolo delle scuole nel processo di autovalutazione, sulla base dei protocolli di valutazione e delle scadenze temporali stabilite" Precisa che "a decorrere dall'anno 2013:

- a) autovalutazione delle istituzioni scolastiche:
  - 1) analisi e verifica del proprio servizio sulla base dei dati resi disponibili dal sistema informativo del Ministero, delle rilevazioni sugli apprendimenti e delle elaborazioni sul valore aggiunto restituite dall'Invalsi, oltre a ulteriori elementi significativi integrati dalla stessa scuola;
  - 2) elaborazione di un rapporto di autovalutazione in formato elettronico, secondo un quadro di riferimento predisposto dall'Invalsi, e formulazione di un piano di miglioramento;
- b) valutazione esterna:
  - 1) individuazione da parte dell'Invalsi delle situazioni da sottoporre a verifica, sulla base di indicatori di efficienza ed efficacia previamente definiti dall'Invalsi medesimo;
  - 2) visite dei nuclei di cui al comma 2, secondo il programma e i protocolli di valutazione adottati dalla

conferenza ai sensi dell'articolo 2, comma 5;

3) ridefinizione da parte delle istituzioni scolastiche dei piani di miglioramento in base agli esiti dell'analisi effettuata dai nuclei;

c) azioni di miglioramento:

1) definizione e attuazione da parte delle istituzioni scolastiche degli interventi migliorativi anche con il supporto dell'Indire o attraverso la collaborazione con università, enti di ricerca, associazioni professionali e culturali”.

Continuando il DS spiega che al N.I.V. sono da attribuire funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola.

Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa, tra l'altro:

dell'attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal P.D.M. e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;

dell'autovalutazione di Istituto;

della stesura e/o aggiornamento del RAV.

Dopo una breve riflessione si designano i seguenti componenti:

**D.S. Dott.ssa Loredana LAMACCHIA**

**Scuola dell'infanzia: Iaconis Caterina-Spadafora Giulia**

**Scuola Primaria: Barile Rossella**

**Scuola Secondaria di 1° grado: Barberio Pina-Castiglione Rosmunda**

**Personale amministrativo: Foglia Tommaso [Funzione strumentale Area 1-2-3-4](#)**

#### **PUNTO N.10 Designazione dei componenti del Gruppo di lavoro per l'inclusione di Istituto Designazione referente antibullismo**

Il Dirigente scolastico richiama il Decreto legislativo n. 66/2017 ha modificato l'art. 15 della legge n. 104 innovando le norme in materia ed istituendo i "Gruppi per l'inclusione scolastica" individuati su tre livelli:

-presso l'ufficio scolastico regionale (USR) è allocato il Gruppo di Lavoro Interistituzionale Regionale (GLIR);

-presso ciascuno degli ambiti territoriali (AT) è istituito il Gruppo per l'Inclusione Territoriale (GIT);

-presso ciascuna istituzione scolastica è confermato il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) già attivo ed istituito con la [Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012](#) (cosiddetta circolare BES).

A rispetto della normativa vigente e degli adempimenti obbligatori designa :

**Barile Rossella e Castiglione Rosmunda** supportate dalle funzioni strumentali

**Come referente antibullismo: Barile Rossella**

Il collegio delibera all'unanimità.

**PUNTO N.12 Nomina Commissione per la valutazione delle istanze**

**prodotte dai docenti aspiranti a ricoprire l'incarico di Funzione strumentale al POFT**

Il Dirigente scolastico riferisce che al Referente della Commissione è quello di valutare le istanze dei docenti per formulare la graduatoria dei candidati al bando con scadenza del 27/09/2024

Il Dirigente oltre la tabella di autovalutazione e alla griglia di attribuzione dei punteggi si degna la seguente commissione:

DS-Assistente Amministrativo: Oliverio Rosaria-Succurro Mario-Foglia Tommaso sostituto DSGA.

Il collegio delibera all'unanimità.

**PUNTO N.13 Proposta e adozione Piano annuale delle attività funzionali dei docenti per l' a.s. 2024-25 nuova Istituzione Scolastica "Alighieri-Bandiera"**

Il Dirigente scolastico riferisce in riferimento al piano di lavoro e all'importanza della presenza nelle varie attività collegiali e per gli studenti e per i docenti.

Relazionare il Piano delle Attività e se ne riporta copia integrale:

*Protocollo 3563 II.1*

*San Giovanni in Fiore li 04 /09/2024*

**PIANO DELLE ATTIVITA' A.S. 2024/25**



**Calendario Scolastico Regione Calabria** ( Decreto della Regione Calabria n. 20 del 17/04/2024 inerente il calendario scolastico 2024/2025)

N. 202 giorni di lezione

**TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA**

Inizio Lezioni	Termine Lezioni	
Scuole di ogni ordine e grado statali e paritarie	lunedì 16 settembre 2024	sabato 7 giugno 2025
Scuola dell'infanzia statali e paritarie	lunedì 16 settembre 2024	lunedì 30 giugno 2025

<b>Festività e/o Interruzioni attività</b>	<b>Date</b>
Festa di Tutti i Santi e Commemorazione dei Defunti	venerdì 1 novembre e sabato 2 novembre 2024
Festa dell'Immacolata Concezione	domenica 8 dicembre 2024
Vacanze di Natale	da lunedì 23 dicembre 2024 a lunedì 6 gennaio 2025
Vacanze di Pasqua	da giovedì 17 a martedì 22 aprile 2025
Anniversario della Liberazione	venerdì 25 Aprile 2025
<i>Interfestivo</i>	sabato 26 aprile 2025
Festa del Lavoro	giovedì 1 maggio 2025
<i>Interfestivo</i>	da venerdì 2 a sabato 3 maggio 2025
Festa Nazionale della Repubblica	lunedì 2 Giugno 2025
Festa del Santo Patrono	martedì 24 giugno 2025

## **COLLEGI DOCENTI**

Mercoledì 04 SETTEMBRE 2024	Ore 10:00	Insedimento Collegio Nuova Istituzione scolastiche I.C. Alighieri-Bandiera S.Giovann Avvio A.S. 2024-25e Piano Attività
Venerdì 13 SETTEMBRE 2024	O re 9:30	Organigramma- Funzionamento didattico.educativo-Avvio Progetti PNRR DM 65-DM 66
Lunedì 11 NOVEMBRE 2024	Ore 16:40	COLLEGIO DEI DOCENTI – APPROVAZIONE linee di intervento/ modifica PTOF PdM
Giovedì 19 DICEMBRE 2024	Ore 16:40	Progettualità-Monitoraggio didattoc-Educativo-Progett8
Martedì 18 FEBBRAIO 2025	Ore 16:40	COLLEGIO DEI DOCENTI –
Venerdì 11 APRILE 2025	Ore 16:40	COLLEGIO DEI DOCENTI ORGANICO
Venerdì 09 MAGGIO 2025	Ore 16:40	COLLEGIO DEI DOCENTI: - ADOZIONE LIBRI DI

		TESTO - CRITERI SCRUTINI FINALI ED ASSEGNAZIONE CREDITO SCOLASTICO
Lunedì 30 GIUGNO 2025	Ore 16:45	COLLEGIO DEI DOCENTI

**ELEZIONI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEI CONSIGLI DI SEZIONE INTERCLASSE  
CLASSE**

Martedì 22 /10/ 2024	Ore 16:30- 17:30	Assemblea dei Genitori
	Ore 17:30-18:30	Elezioni rappresentanti dei genitori in seno agli organi collegiali – con definizione turni orari
	Ore 18:30-19:30	Stesura verbali

**INCONTRI DIPARTIMENTI**

**1.SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO : DIPARTIMENTI PLENARI e per Aree**

<b>GIOVEDÌ 10 OTTOBRE 2024</b>	<b>ORE 15:00 Incontro per Aree Sede Presidenza ORE 17:00 Plenaria Dipartimento</b>
<b>LUNEDÌ 27 GENNAIO 2025</b>	<b>ORE 15:00 Incontro per Aree Sede Presidenza ORE 17:00 Plenaria Dipartimento</b>
<b>SABATO 12 APRILE 2025</b>	<b>ORE 14:00 Incontro per Aree Sede Presidenza ORE 16:00 Plenaria Dipartimento</b>

**2. SCUOLA PRIMARIA : DIPARTIMENTI PLENARI e per Aree**

<b>MARTEDÌ 08 OTTOBRE 2024</b>	<b>ORE 16:30 Incontro per Aree Sede Presidenza ORE 17:30 Plenaria Dipartimento</b>
<b>MERCOLEDÌ 29 GENNAIO</b>	<b>ORE 16:30 Incontro per Aree Sede</b>

2025	<b>Presidenza</b> <b>ORE 17:30 Plenaria Dipartimento</b>
<b>GIOVEDI' 10 APRILE 2025</b>	<b>ORE 16:30 Incontro per Aree Sede</b> <b>Presidenza</b> <b>ORE 17:30 Plenaria Dipartimento</b>

### 3.SCUOLA INFANZIA : DIPARTIMENTI PLENARI e per Aree

<b>LUNEDI'</b> <b>07 OTTOBRE 2024</b>	<b>ORE 16:00 Incontro per Aree Sede</b> <b>Presidenza</b> <b>ORE 17:00 Plenaria Dipartimento</b>
<b>MARTEDI'</b> <b>28 GENNAIO 2025</b>	<b>ORE 1:00 Incontro per Aree Sede</b> <b>Presidenza</b> <b>ORE 17:00 Plenaria Dipartimento</b>
<b>MERCOLEDI'</b> <b>09 APRILE 2025</b>	<b>ORE 16:00 Incontro per Aree Sede</b> <b>Presidenza</b> <b>ORE 17:00 Plenaria Dipartimento</b>

### INCONTRI GLI

<b>MERCOLEDI'</b> <b>16 OTTOBRE 2024</b>	<b>ORE 08:30 Incontro GLI</b> (Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012): rilevazione dei BES presenti nella scuola;raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122;. <b>Presenti:</b> il Dirigente scolastico, che lo presiede;il docente funzioni strumentali per area "Successo formativo alunni. Disagio ed integrazione";i docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata assegnati all'Istituto;i docenti coordinatori di plesso;i docenti coordinatori di classe o di equipe pedagogica;un rappresentante dell' Azienda Sanitaria;un rappresentante dei genitori di alunni BES;un rappresentante dell'Ente locale.Referente del GLI
---	--

<b>VENERDI' 27 GIUGNO 2025</b>	<b>ORE 8.30 Incontro finale:</b> elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico
--------------------------------	--

### INCONTRI GLO

<b>MERCOLEDI'</b> <b>16 OTTOBRE 2024</b>	<b>ORE 10:00 Incontro GLO</b> (D.lgs. n. 66/2017): <b>PEI</b> (obiettivi educativi e didattici, agli strumenti e alle strategie da adottare) Presenti: Docenti, Genitori, Equipe psico-pedagogica
<b>GIOVEDI'</b> <b>23 GENNAIO 2025</b>	<b>ORE 10:00 Incontro Intermedio di Verifica</b>
<b>MARTEDI'</b> <b>08 APRILE 2025</b>	<b>ORE 10:00 Incontro Intermedio di Verifica</b>
<b>VENERDI' 27 GIUGNO 2025</b>	<b>ORE 10.00 Incontro finale</b>

### INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA

**gli incontri si svolgeranno nei plessi di attività didattica dei propri figli**

<b>MARTEDI'</b> <b>22 OTTOBRE 2024</b>	<b>ORE 16:30 -18:30</b> Incontri nei plessi di attività dei propri figli
<b>GIOVEDI'</b> <b>19 DICEMBRE 2024</b>	<b>ORE 16:30-18:30</b> Incontro nei plessi di attività didattica dei propri figli
<b>GIOVEDI'</b> <b>20 FEBBRAIO 2025</b>	<b>ORE 15:00-17:30</b> Incontro per Valutazioni intermedie <b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>
<b>VENERDI'</b> <b>21 FEBBRAIO 2025</b>	<b>ORE 16:30 -18:30</b> Incontro per Valutazioni intermedia <b>SCUOLA PRIMARIA</b>
<b>VENERDI'</b> <b>21 FEBBRAIO 2025</b>	<b>ORE 16:00-18:00</b> Incontro per Valutazioni intermedia <b>SCUOLA INFANZIA</b>
<b>VENERDI'</b> <b>16 MAGGIO 2025</b>	<b>ORE 15:00</b> Incontro per Valutazioni intermedie

	<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>
<b>MARTEDI'</b> <b>13 MAGGIO 2025</b>	<b>ORE 16:00 Incontro per Valutazioni intermedia</b> <b>SCUOLA INFANZIA</b>
<b>VENERDI'</b> <b>16 MAGGIO 2025</b>	<b>ORE 16:30 Incontro per Valutazioni intermedia</b> <b>SCUOLA PRIMARIA</b>

**OTTOBRE**

<b>Lunedì</b> <b>14 Ottobre 2024</b>	Ore 16:30-17:00 I Ore 15:30-16:00 II Ore 16:00-16:30 III Ore 16:30-17:00 IV Ore 17:00-17:30 V	<b>CONSIGLIO DI INTERCLASSE</b> 1- situazione di partenza della classe 2- programmazione educativo-didattica del Consiglio di classe; 3- individuazione alunni con BES
<b>Giovedì</b> <b>17 ottobre 2024</b>	Ore 15:00-16:00 (prime ) Ore 16:00-17:00 (seconde) Ore 17:00-18:00 (terze)	<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> 1- situazione di partenza della classe 2- programmazione educativo-didattica del Consiglio di classe; 3- individuazione alunni con BES
<b>Venerdì</b> <b>18 ottobre 2024</b>	Ore 15:30-16:00 II Ore 16:00-16:30 III Ore 16:30-17:00 IV	<b>CONSIGLIO DI INTERCLASSE</b> 1- situazione di partenza della classe

		2-programmazione educativo-didattica del Consiglio di classe; 3- individuazione alunni con BES
--	--	--

## NOVEMBRE

<u>PRIMARIA MODULO</u>		
DATA	CLASSI	ORA
<b>Lunedì</b> 25/11/2024	1^ A Modulo	Ore 14:30 Docenti Ore 14:45 Genitori
	2^ A Modulo	Ore 15:15 Docenti Ore 15:30 Genitori
	3^ A Modulo	Ore 16:00 Docenti Ore 16:15 Genitori
	4^ A Modulo	Ore 16:45 Docenti Ore 17:00 Genitori
	5^ A Modulo	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
<b>INFANZIA</b>		
<b>Martedì</b> 26/11/2024	Via Difesa	Ore 16:00 Docenti Ore 16:30 Genitori
	A.Doria	Ore 17:00 Docenti Ore 17:30 Genitori
	San Francesco	Ore 17:30 Docenti Ore 18:00 Genitori
	Ariella	Ore 18:30 Docenti Ore 19:00 Genitori

DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA DANTE sezione A</u></b>		
<b>Mercoledì</b> 27/11/2024	1^ A	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ A	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ A	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ A	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ A	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA DANTE sezione B</u></b>		
<b>Giovedì 28/11/2024</b>	1^ B	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ B	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ B	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ B	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ B	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

<b><u>PRIMARIA F.LLI BANDIERA sezione A</u></b>		
<b>VENERDI' 29/11/2024</b>	1^ A	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ A	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ A	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ A	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ A	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA F.LLI BANDIERA sezione B</u></b>		
<b>Lunedì 29/11/2024</b>	1^ B	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ B	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ B	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ B	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori

<b><u>PRIMARIA SAN FRANCESCO sezione A</u></b>		
<b>Lunedì 02/12/2024</b>	1^ A	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori

	2^ A	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ A	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ A	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ A	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA SAN RANCESCO sezione B</u></b>		
<b>Martedì 03/12/2024</b>	1^ B	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ B	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ B	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	5^ B	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ C	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>			
<b>Lunedì 18/11/2024</b>	1L	14:45- 15:30	Docenti
		15:30- 15:45	Genitori
	2L	15:45- 16:00	Docenti
		16:00- 16:15	Genitori
<b>Martedì 19/11/2024</b>	1 F	14:45- 15:30	Docenti
		15:30- 15:45	Genitori
	2 F	15:45- 16:00	Docenti
		16:00- 16:15	Genitori
	3 F	16:15- 16:30	Docenti

		16:30- 16:45	Genitori	
<b>Mercoledì</b> <b>20/11/2024</b>	1 E	14:45- 15:30	Docenti	
		15:30- 15:45	Genitori	
	2 E	15:45- 16:00	Docenti	
		16:00- 16:15	Genitori	
	3 E	16:15- 16:30	Docenti	
		16:30- 16:45	Genitori	
<b>Giovedì</b> <b>21/11/2024</b>	1 A	14:45- 15:30	Docenti	
		15:30- 15:45	Genitori	
	2 A	15:45- 16:00	Docenti	
		16:00- 16:15	Genitori	
	3 A	16:15- 16:30	Docenti	
		16:30- 16:45	Genitori	
	3 B	16:45- 17:30	Docenti	
		17:30- 17:45	Genitori	
<b>Venerdì</b> <b>22/11/2024</b>	1C	14:45- 15:30	Docenti	
		15:30- 15:45	Genitori	
	2 C	15:45- 16:00	Docenti	
		16:00- 16:15	Genitori	

	3C	16:15- 16:30	Docenti
		16:30- 16:45	Genitori

## FEBBRAIO 2025

<b>SCRUTINIO (Consigli chiusi e perfetti)</b>		
<b><u>PRIMARIA MODULO</u></b>		
<b>MERCOLEDÌ</b> <b>05/02/2025</b>	1 <sup>^</sup> A Modulo	Ore 14:30 Docenti
	2 <sup>^</sup> A Modulo	Ore 15:30 Docenti
	3 <sup>^</sup> A Modulo	Ore 16:30 Docenti
	4 <sup>^</sup> A Modulo	Ore 17:30 Docenti
	5 <sup>^</sup> A Modulo	Ore 18:30 Docenti

<b>DATA</b>	<b>CLASSI</b>	<b>ORA</b>
<b><u>PRIMARIA DANTE sezione A</u></b>		
<b>Giovedì</b> <b>06/02/2025</b>	1 <sup>^</sup> A	Ore 16:30 Docenti
	2 <sup>^</sup> A	Ore 17:15 Docenti
	3 <sup>^</sup> A	Ore 18:00 Docenti
	4 <sup>^</sup> A	Ore 18:45 Docenti
	5 <sup>^</sup> A	Ore 19:30 Docenti

<b>DATA</b>	<b>CLASSI</b>	<b>ORA</b>
<b><u>PRIMARIA DANTE sezione B</u></b>		
<b>Venerdì</b> <b>07/02/2025</b>	1 <sup>^</sup> B	Ore 16:30 Docenti
	2 <sup>^</sup> B	Ore 17:15 Docenti
	3 <sup>^</sup> B	Ore 18:00 Docenti
	4 <sup>^</sup> B	Ore 18:45 Docenti
	5 <sup>^</sup> B	Ore 19:30 Docenti

<b><u>PRIMARIA F.LLI BANDIERA sezione A</u></b>		
<b>Lunedì</b>	1 <sup>^</sup>	Ore 16:30 Docenti

<b>10/02/2025</b>	A	
	2^	Ore 17:15 Docenti
	A	
	3^	Ore 18:00 Docenti
	A	
	4^	Ore 18:45 Docenti
	A	
5^	Ore 19:30 Docenti	
A		

<b>DATA</b>	<b>CLASSI</b>	<b>ORA</b>
<b><u>PRIMARIA F.LLI BANDIERA sezione B</u></b>		
<b>Martedì 11/02/2025</b>	1^ B	Ore 16:30 Docenti
	2^ B	Ore 17:15 Docenti
	3^ B	Ore 18:00 Docenti
	4^ B	Ore 18:45 Docenti

<b><u>PRIMARIA SAN FRANCESCO sezione A</u></b>		
<b>Mercoledì 12/02/2025</b>	1^	Ore 16:30 Docenti
	A	
	2^	Ore 17:15 Docenti
	A	
	3^	Ore 18:00 Docenti
	A	
	4^	Ore 18:45 Docenti
A		
5^	Ore 19:30 Docenti	
A		

<b>DATA</b>	<b>CLASSI</b>	<b>ORA</b>
<b><u>PRIMARIA SAN FRANCESCO sezione B</u></b>		
<b>Giovedì 13/02/2025</b>	1^ B	Ore 16:30 Docenti
	2^ B	Ore 17:15 Docenti
	3^ B	Ore 18:00 Docenti
	5^ B	Ore 18:45 Docenti
	5^ C	Ore 19:30 Docenti

<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO-SCRUTINII</b>			
<b>Venerdì</b>	3C	15:00-	Docenti

<b>14/02/2025</b>		16:00	
	2 C	16:00- 17:00	Docenti
	1C	17:00- 18:00	Docenti
<b>Sabato 15/02/2025</b>	3 B	14:30- 15:30	Docenti
	3 A	15:30- 16:30	Docenti
	2 A	16:30- 17:30	Docenti
	1 A	17:30- 18:30	Docenti
<b>Lunedì 17/02/2025</b>	2L	14:30 -15:30	Docenti
	1L	15:30- 16:30	Docenti
<b>Martedì 18/02/2025</b>	3 F	14:45- 15:45	Docenti
	2 F	15:45- 16:45	Docenti
	1 F	16:45- 17:45	Docenti
<b>Mercoledì 19/02/2025</b>	3 E	14:45- 15:45	Docenti
	2 E	15:45- 16:45	Docenti
	1 E	16:45- 17:45	Docenti
<b>Da Giovedì 20 febbraio 2025</b>		Visibilità schede sul registro elettronico	

**APRILE**

<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>			
<b>Lunedì</b> 28/04/2025	1L	14:30 -14:45	Docenti
		14:45- 15:30	Genitori
	2L	15:30- 15:45	Docenti
		15:45- 16:00	Genitori
<b>Martedì</b> 29/04/2025	1 F	14:45- 15:30	Docenti
		15:30- 15:45	Genitori
	2 F	15:45- 16:00	Docenti
		16:00- 16:15	Genitori
	3 F	16:15- 16:30	Docenti
		16:30- 16:45	Genitori
<b>Mercoledì</b> 30/04/2025	1 E	14:45- 15:30	Docenti
		15:30- 15:45	Genitori
	2 E	15:45- 16:00	Docenti
		16:00- 16:15	Genitori
	3 E	16:15- 16:30	Docenti
		16:30- 16:45	Genitori

## MAGGIO

DATA	CLASSI	ORA
<b>INFANZIA</b>		
<b>Lunedì</b> <b>05/05/2025</b>	Matteotti	Ore 16:00 Docenti Ore 16:15 Genitori
	San Francesco	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	Via Difesa	Ore 17:00 Docenti Ore 16:45 Genitori
	A.Doria	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	San Francesco	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	Ariella	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori

DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA DANTE sezione B</u></b>		
<b>Martedì</b> <b>06/05/2025</b>	1^ B	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ B	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ B	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ B	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ B	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

<b><u>PRIMARIA MODULO</u></b>		
<b>Mercoledì 07/05/2025</b>		
1^ A Modulo	Ore 14:30 Docenti Ore 14:45 Genitori	
2^ A Modulo	Ore 15:15 Docenti Ore 15:30 Genitori	
3^ A Modulo	Ore 16:00 Docenti Ore 16:15 Genitori	
4^ A	Ore 16:45 Docenti	

Modulo	Ore 17:00 Genitori
5^ A	Ore 17:30 Docenti
Modulo	Ore 17:45 Genitori

DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA DANTE sezione A</u></b>		
<b>Giovedì</b> <b>08/05/2025</b>	1^ A	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ A	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ A	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ A	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ A	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

<b><u>PRIMARIA F.LLI BANDIERA sezione A</u></b>		
<b>Lunedì</b> <b>12/05/2025</b>	1^ A	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ A	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ A	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ A	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ A	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

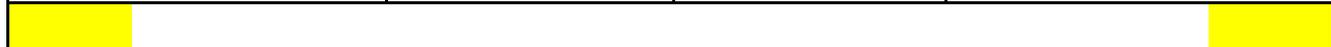
DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA F.LLI BANDIERA sezione B</u></b>		
<b>Martedì</b> <b>13/05/2025</b>	1^ B	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ B	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ B	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ B	Ore 18:00 Docenti

		Ore 18:15 Genitori
--	--	--------------------

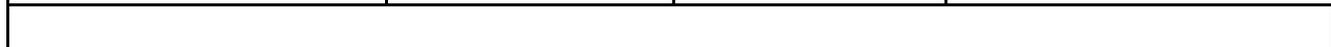
DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA SAN FRANCESCO sezione B</u></b>		
<b>Mercoledì 14/05/2025</b>	1^ B	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ B	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ B	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	5^ B	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ C	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori
<b><u>PRIMARIA SAN FRANCESCO sezione A</u></b>		
<b>Giovedì 15/05/2025</b>	1^ A	Ore 16:30 Docenti Ore 16:45 Genitori
	2^ A	Ore 17:00 Docenti Ore 17:15 Genitori
	3^ A	Ore 17:30 Docenti Ore 17:45 Genitori
	4^ A	Ore 18:00 Docenti Ore 18:15 Genitori
	5^ A	Ore 18:30 Docenti Ore 18:45 Genitori

<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>			
<b>Lunedì 28/04/2025</b>	1L	14:30 -	Docenti
		14:45	
		14:45- 15:30	Genitori
	2L	15:30-	Docenti
		15:45	
		15:45- 16:00	Genitori

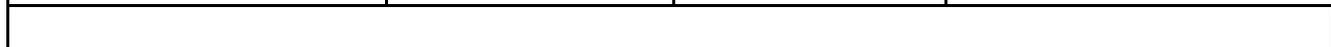
<b>Martedì</b> <b>29/04/2025</b>	1 F	14:45-15:30	Docenti
		15:30-15:45	Genitori
	2 F	15:45-16:00	Docenti
		16:00-16:15	Genitori
	3 F	16:15-16:30	Docenti
		16:30-16:45	Genitori



<b>Mercoledì</b> <b>30/04/2025</b>	1 E	14:45-5:30	Docenti
		15:30-5:45	Genitori
	2 E	15:45-6:00	Docenti
		16:00-6:15	Genitori
	3 E	16:15-6:30	Docenti
		16:30-6:45	Genitori



<b>Venerdì 09/05/2025</b>	1 A	14:45-5:30	Docenti
		15:30-5:45	Genitori
	2 A	15:45-6:00	Docenti
		16:00-6:15	Genitori
	3 A	16:15-6:30	Docenti
		16:30-6:45	Genitori
	3 B	16:45-7:30	Docenti
		17:30-7:45	Genitori



<b>Sabato 10/05/2025</b>	1C	14:45-5:30	Docenti
		15:30-5:45	Genitori
	2 C	15:45-16:00	Docenti
		16:00-16:15	Genitori
	3C	16:15-16:30	Docenti
		16:30-16:45	Genitori

**GIUGNO 2025**

DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA DANTE sezione A-SCRUTINI</u></b>		

<b>Sabato 07/06/2025</b>	1^ A	Ore 08:30 Docenti
	2^ A	Ore 09:15 Docenti
	3^ A	Ore 10:00 Docenti
	4^ A	Ore 10:45 Docenti
	5^ A	Ore 11:30 Docenti

DATA	CLASSI	ORA
<b><u>PRIMARIA DANTE sezione B-SCRUTINI</u></b>		
<b>Sabato 07/06/2025</b>	1^ B	Ore 12:15 Docenti
	2^ B	Ore 13:00 Docenti
	3^ B	Ore 13:45 Docenti
	4^ B	Ore 13:30 Docenti
	5^ B	Ore 14:15 Docenti

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO			
<b>Sabato 07/06/2025</b>	1C	15:00-16:00	Docenti
	2 C	16:00-17:00	Docenti
	3C	17:00-18:00	Docenti
<b>Lunedì 09/06/2025</b>	1 E	9:00-10:30	Docenti
	2 E	10:30-12:00	Docenti
	3 E	12:00-13:30	Docenti
<b>Lunedì 09/06/2025</b>	1 A	14:30-15:30	Docenti
	2 A	15:30-16:30	Docenti
	3 A	16:30-17:30	Docenti
	3 B	17:30-18:30	Docenti
<b>Martedì 10/06/2025</b>	1 F	9:00-10:30	Docenti
	2 F	10:30-12:00	Docenti
	3 F	12:00-13:30	Docenti
<b>Martedì 10/06/2025</b>	1L	14:30 - 16:00	Docenti
	2L	16:00-17:00	Docenti

--	--	--	--

**SCRUTINIO (Consigli chiusi e perfetti)**

**PRIMARIA MODULO**

<b>Martedì</b> <b>10/06/2025</b>	1^ A Modulo	Ore 17:00 Docenti
	2^ A Modulo	Ore 17:30 Docenti
	3^ A Modulo	Ore 18:00 Docenti
	4^ A Modulo	Ore 18:30 Docenti
	5^ A Modulo	Ore 19:00 Docenti

**PRIMARIA F.LLI BANDIERA sezione A**

<b>Mercoledì 11/06/2025</b>	1^ A	Ore 9:30 Docenti
	2^ A	Ore 10:00 Docenti
	3^ A	Ore 10:30 Docenti
	4^ A	Ore 11:00 Docenti
	5^ A	Ore 11:30 Docenti

**DATA**

**CLASSI**

**ORA**

**PRIMARIA F.LLI BANDIERA sezione B-SCRUTINI**

<b>Mercoledì</b> <b>11/06/2025</b>	1^ B	Ore 12:00 Docenti
	2^ B	Ore 12:30 Docenti
	3^ B	Ore 13:00 Docenti
	4^ B	Ore 13:30 Docenti

**PRIMARIA SAN FRANCESCO sezione A**

<b>Mercoledì</b> <b>11/06/2025</b>	1^ A	Ore 14:30 Docenti
	2^ A	Ore 15:00 Docenti
	3^ A	Ore 16.30 Docenti
	4^ A	Ore 17:00 Docenti
	5^ A	Ore 17:30 Docenti

**DATA**

**CLASSI**

**ORA**

**PRIMARIA SAN FRANCESCO sezione B**

<b>Giovedì 12/06/2025</b>	1^ B	Ore 11:00 Docenti
	2^ B	Ore 11:30 Docenti
	3^ B	Ore 12:00 Docenti
	5^ B	Ore 12:30 Docenti

	5^ C	Ore 13:00 Docenti
--	------	-------------------

**CALENDARIO ESAMI DI STATO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

<b>ESAMI DI STATO A.S. 2024/25</b>			
<b>DATA</b>	<b>ORARIO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TURNI DI ASSISTENZA</b>
Mercoledì 11/06/2025	Ore 8:30- 12:30 Ore 14:30-16:30	Prova scritta di Italiano Correzione tecnica prova Italiano	3A 3B 3C 3E 3F
Giovedì 12/06/2025	Ore 8:30-12:30 Ore 14:30-16:30	Prova scritta di Lingue:Inglese/Fra ncese o Inglese/Spagnolo Correzione tecnica prova Lingue	3A 3B 3C 3E 3F 3L
Venerdì 13/06/2025	Ore 8:30-11:30 Ore 12:30-14:30	Prova scritta di Matematica Correzione tecnica Prova Matematica	3A 3B 3C 3E 3F
Sabato 14/06/2025	Ore 8:00-14:00	Correzione collegiale e ratifica prove scritte	3A 3B 3C 3E 3F
Lunedì 16/06/2025	Ore 8:30-18:30	Colloqui Orali Classe 3 A	
Martedì 17/06/2025	Ore 8:30-18:30	Colloqui Orali Classe 3 B	
Mercoledì 18/06/2025	Ore 8:30-18:30	Colloqui Orali Classe 3 C	
Giovedì 19/06/2025	Ore 8:30-18:30	Colloqui Orali Classe 3 E	

Venerdì 20/06/2025	Ore 8:30-18:30	Colloqui Orali Classe 3 F	
	18:30-19:30	Ratifica e Riunione Plenaria	
Sabato 21/06/2025	08:30	Pubblicazione voti	

Il presente piano è suscettibile di variazioni (che saranno opportunamente comunicate con adeguato anticipo).

Il collegio delibera all'unanimità.

**PUNTO N.14 Indirizzi del DS per l'aggiornamento del RAV- PDM- PTOF a.s.2024/25:  
modifiche/integrazioni di obiettivi di processo e azioni in rapporto agli esiti  
dell'autovalutazione d'istituto e dei risultati delle prove Invalsi a.s. 2024/25**

Il Dirigente scolastico sintetizza gli obiettivi descritti nell'atto d'indirizzo parte integrante del presente verbale in riferimento ai risultati Invalsi e autovalutazione d'Istituto e definisce che il PTOF dovrà comprendere:

1. Potenziamento delle attività destinate al recupero degli studenti con insufficienze in matematica italiano e inglese. PNRR DM 65/2023
2. Formazione e strategie operative Didattica Digitale Integrata – Joy Moving e LEAD (Legami Educativi a Distanza) PNRR DM 66/2023
3. Potenziamento delle attività destinate al potenziamento degli studenti in posizione di eccellenza.
4. Potenziamento delle attività di inclusione con chiara individuazione degli interventi di personalizzazione dei percorsi formativi per le competenze di base.
5. Progettazione del curriculum per competenze in italiano e matematica.
6. Sviluppo di progetti didattici che prevedano la valorizzazione del territorio, l'attività sportiva e l'utilizzo delle nuove tecnologie con potenziamento della strumentazione in dotazione della scuola e nell'ambito musicale.
7. Potenziamento della partecipazione degli alunni alle certificazioni europee in lingua straniera (inglese, francese, spagnolo) per il conseguimento dei livelli A1/A2 Inglese , A1 Spagnolo-Francese
8. Miglioramento dei risultati formativi all'interno dei tre indirizzi di studio affinché non vi siano differenze significative nei risultati scolastici degli studenti. Ciò comporta la predisposizione di un piano di revisione dei curricoli partendo dall'infanzia. Tale revisione va attuata con la partecipazione dei dipartimenti disciplinari chiamati a progettare curricoli per competenze.
9. Indicazione di un piano di formazione del personale docente e ATA anche in collaborazione con le proposte avanzate dalla scuola polo dell'ambito di riferimento.
10. Sviluppo dei progetti PON- FSE/FESR –PNRR e Progetti D'Istituto già approvati e avvio di ulteriori progettualità della stessa natura
11. Sviluppo di progetti nazionali e internazionali.

12. Potenziamento della partecipazione a protocolli d'intesa con enti pubblici e privati del territorio all'interno di progetti stage formativi /orientamento destinati agli alunni di tutti gli indirizzi.

13. Sviluppo di eventuali intese, accordi di rete e altre forme di collaborazione col territorio.

I presenti indirizzi generali riferisce il D.S. costituiscono riferimento per la verifica del POF e il Collegio dei docenti è tenuto ad assumerli e adottarli ai fini della progettazione, realizzazione e valutazione del POF nei modi e con gli strumenti di cui vorrà dotarsi, prevedendo sinergie con i dipartimenti, i consigli di classe, le funzioni strumentali, i referenti dei progetti, le commissioni di lavoro al fine di un efficace conseguimento degli obiettivi. Le Funzioni Strumentali individuate dal Collegio Docenti, i Collaboratori del Dirigente Scolastico, i Coordinatori di Intersezione/Interclasse/Classe, i Coordinatori dei dipartimenti disciplinari, i Responsabili di Laboratorio, i Responsabili dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa ed altre figure di sistema costituiranno i nodi di raccordo tra l'ambito gestionale e l'ambito didattico, al fine di garantire la piena attuazione del Piano. Alla luce delle esperienze realizzate con l'implementazione del PTOF riferito al triennio precedente e grazie alla presenza di docenti assegnati su posti dell'organico dell'autonomia. Il tutto viene deliberato all'unanimità

Il D.S. riferisce ancora una volta gl'idea e gli obiettivi proposti nell'atto di indirizzo parte integrante del presente verbale e propone di candidarsi alla commissione per la valutazione delle istanze prodotte dai docenti per ricoprire delle funzioni di sistema e di valutare gare.

Si propone la seguente commissione: DS e DSGA con griglia di valutazione con diritto a farne parte le funzioni strumentali e lo staff di presidenza.

Il collegio prende atto.

#### **PUNTO N. 15 Modalità di gestione dei Rapporti con le famiglie;**

Il Dirigente scolastico spiega che la scuola e famiglia hanno una finalità comune da perseguire:

la promozione della personalità del ragazzo nelle sue varie funzioni ed attitudini.

Entrambe le istituzioni stimolano il giovane ad acquisire quella coscienza di sé e quell'autonomia necessarie per un valido inserimento nel contesto sociale. In famiglia si assimilano i valori e si forma il carattere; l'opera degli insegnanti è rivolta a conoscere ed inserirsi nell'educazione già offerta dalla famiglia per completarla.

Sono necessarie perciò: cooperazione, corresponsabilità, apertura dell'una nei confronti dell'altra, comunicazione. Nella convinzione della necessità che si realizzi nei fatti una piena e aperta collaborazione tra scuola famiglia si prevedono le seguenti modalità di rapporto con le famiglie

- Stabilire un'atmosfera di accoglienza e di collaborazione;
- Fare uso di un linguaggio chiaro e semplice nel fornire le notizie;
- Fare uso, nell'affrontare gli aspetti relativi alle diverse problematiche, di delicatezza e discrezione;
- Cercare di comprendere l'altro.

Le seguenti forme di incontro:

### **Scuola dell'Infanzia**

- Assemblee di sezione
- Riunioni di intersezione (docenti del plesso e rappresentanti dei genitori)
- Brevi colloqui individuali potranno essere svolti al mattino, durante l'ora di ingresso
- Dicembre e aprile: incontri individuali con le famiglie
- Assemblee di sezione con i genitori secondo le necessità dei docenti

### **Scuola Primaria**

- Incontro con il Dirigente scolastico e i docenti collaboratori e Funzioni Strumentali per la presentazione del POF
  - n. 2 colloqui collegiali (situazione educativa e didattica dei singoli alunni);
  - n. 2 incontri per consegna schede  compilazione puntuale del registro elettronico (valutazioni- da riportare tempestivamente-; attività svolta; compiti assegnati; osservazioni; annotazioni disciplinari, ecc.)
- Colloqui individuali preventivamente concordati con il team docente nell'ora successiva alla programmazione
- Realizzazione di attività in collaborazione con le famiglie (att. Integrative ecc.)

L'uso dei seguenti strumenti

- Scheda di valutazione
- Comunicazioni scritte

### **Scuola Secondaria di I grado**

- n. 2 ore al mese per colloqui con le famiglie secondo calendario prestabilito (2<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> settimana di ogni mese)
- compilazione puntuale del registro elettronico (valutazioni- da riportare tempestivamente-; attività svolta; compiti assegnati; osservazioni; annotazioni disciplinari, ecc.)
  - immediata comunicazione alla famiglia per via telefonica per segnalare ogni evento rilevante con particolare attenzione alle annotazioni disciplinari (il docente che ha assegnato l'annotazione disciplinare deve darne comunicazione telefonica alla famiglia). La telefonata effettuata deve essere tassativamente registrata.
- E'cura del docente coordinatore, supportato dall'intero consiglio di classe, gestire i rapporti con le famiglie con particolare attenzione ai casi di disagio e alle problematiche di carattere disciplinare. E'cura del docente coordinatore comunicare ai genitori rappresentanti di classe l'eventuale determinarsi di fatti e situazioni che riguardano l'intera classe.
- E'compito del docente coordinatore/referente e di tutti i docenti segnalare al Dirigente Scolastico

le situazioni problematiche e “delicate”.

Dopo l'inizio delle lezioni il Dirigente Scolastico verifica, per il tramite dei docenti, l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Le famiglie interessate all'eventuale evasione saranno contattate secondo le procedure previste dalla normativa vigente. Durante i quadrimestri il Dirigente Scolastico verifica, per il tramite dei docenti, la frequenza scolastica. Le famiglie degli studenti che rischiano di non raggiungere il monte ore di frequenza stabilito dalla normativa vigente per la validazione dell'anno scolastico, riceveranno comunicazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, su segnalazione dei docenti. Le frequenze irregolari saranno monitorate dai docenti che informeranno telefonicamente e/o per iscritto le famiglie degli studenti interessati.

#### **PUNTO N. 16. Scelta della modalità di elaborazione e cadenza temporale della programmazione educativo – didattica**

Il Dirigente scolastico invita il collegio ad una puntuale e trasparente programmazione didattica educativa programmando nei dipartimenti la cadenza temporale delle UDA e delle programmazioni disciplinari. Inoltre riferisce l'importanza delle modalità di operare per classi parallele e con equi criteri di valutazione con l'elaborazione di griglie comuni di valutazione pubblicati sul sito e parte integranti del PTOF. Inoltre ribadisce l'importanza della puntualità scolastica sia da parte dei docenti che degli alunni secondo quanto deliberato prestando attenzione alle assenze e giustificazioni. In definitiva si delibera anche la deroga assenze alunni a.s. 2024/2025

Il Dirigente Scolastico informa l'assemblea che per la scuola secondaria, ai fini della validità dell'anno scolastico per procedere alla valutazione finale di ciascun docente è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell'orario annuale complessivo di tutte le discipline. Solo per casi eccezionali sono previste deroghe al suddetto limite. Il Collegio, pertanto, stabilisce che saranno concesse deroghe per le assenze dovute a:

- Gravi motivi di salute documentati da enti/strutture sanitarie pubbliche;
- Terapie e/o cure programmate e documentate;
- Patologie ricorrenti; - Motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare, trasferimento famiglia o altre situazioni ritenute di particolare rilievo dal consiglio di classe). Il Collegio, all'unanimità, approva con DELIBERA n° 16

#### **PUNTO N.17 Progettualità potenziata del PTOF- PdM a.s. 2024/25, utilizzo docenti di potenziamento**

Il Dirigente scolastico in riferimento alla progettualità del PTOF comunica che il POF deve essere

elaborato tenendo conto degli obiettivi delle due scuole accorpate e della nascita della nuova istituzione scolastica e in sintonia della Legge 13 luglio 2015 n.107 prevede che i docenti dell'organico dell'autonomia debbano essere utilizzati nelle modalità previste dal comma 95 e destinati ai fini determinati dai commi 7 e 85 dell'art. 1 della stessa Legge. Lo stesso articolo fissa che le attività di insegnamento, di cui fanno parte le cosiddette attività potenziamento dell'offerta formativa,(compreso il PNRR: DM 65/2023-D 66/2023 e Dispersione e Inclusione) si debbano necessariamente svolgere “nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale” e che devono supportare i bisogni educativi emergenti e favorire le eccellenze con proposte progettuali innovative e attrattive sempre in piena integrazione con la Dirigenza e gli organi preposti. Interviene la Prof.ssa Barberio che propone la partecipazione a tutti i giochi sportivi promossi dal Miur e federazioni (Campionati studenteschi, Scuola Attiva Kids, Scuola Attiva Junior, Piccoli Eroi Crescono, Piccoli Eroi a scuola, Scuola in movimento e giochi sportivi con associazioni del territorio) . Il collegio delibera all'unanimità la partecipazione di tutte le classi .

#### **PUNTO N. 18 Attività alternative IRC**

Il Dirigente Scolastico propone che per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica l'entrata verrà posticipata qualora l'ora di religione fosse alla prima ora, verrà anticipata qualora fosse all'ultima ora oppure essi verranno impegnati nello studio assistito con attività alternative, inserimento in classi parallele e non valutabili. Il Collegio, all'unanimità, approva con DELIBERA n° 18

#### **PUNTO N.19. Rapporti e collaborazioni con figure professionali esterne di terapisti, associazioni, cooperative sociali, onlus, soggetti terzi che operano a supporto di alunni con disabilità e delle loro famiglie**

Il Dirigente scolastico riferisce come la scuola è polo di interesse per l'intera società perchè unica agenzia educativa per tutti. Luogo dove anche i bambini, ragazzi con bisogni educativi trovano il loro benessere sociale ed ecco perchè è importante spiega l'azione educativo didattica inclusiva e motivante. Spiega ancora come ogni giorno per rispondere ai bisogni la scuola è chiamata a confrontarsi con ASL, Enti Locali, Università , Associazioni. Alla luce di ciò chiede al Collegio una collaborazione aperta mirata al successo formativo di tutti. Il collegio condivide in pieno la proposta del Dirigente e delibera all'unanimità con la DELIBERA 19.

#### **PUNTO N. 20. Logistica classi/sezioni e direttive sulla vigilanza per l'avvio dell'a.s. 2024/25**

Il Dirigente scolastico ritiene necessario ricordare alcune disposizioni organizzative volte a garantire il buon funzionamento della scuola e la sicurezza e l'incolumità di ciascuno con una direttiva, che ripercorre gli obblighi del personale in relazione alla vigilanza sugli alunni.

In un momento delicato per la gestione della vita scolastica quotidiana, si richiama tutto il personale scolastico alla maggiore attenzione possibile al rispetto delle norme di sicurezza e protezione per lo svolgimento in condizioni di sicurezza dell'a. s. 2024/2025 in relazione anche alle direttive del RSPP Ing. Gianluca Vincenzo Ferraro.

Il Dirigente sintetizza e riferisce il tutto nei seguenti articoli:

#### Art. 1. QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITÀ

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e/o a se stessi.

Sul personale gravano dunque, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie, responsabilità di tipo penale (ad es. per violazione delle norme antinfortunistiche), civile e amministrativo o patrimoniale, che vanno attentamente considerate. Nei giudizi civili per risarcimento dovuto a danno ingiusto, vale il principio della “responsabilità solidale” fra Amministrazione e dipendente. Essa trova fondamento nell'articolo 28 della Costituzione, che testualmente recita: “I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità si estende allo Stato e agli enti pubblici”.

La giurisprudenza esclude la legittimazione passiva del dipendente in giudizio: solo l'Amministrazione scolastica è chiamata a rispondere, attraverso l'Avvocatura di Stato, in una causa intentata da terzi. In seguito però, se condannata al risarcimento, l'Amministrazione, attraverso la Corte dei Conti, può rivalersi sul dipendente responsabile dell'evento, se ne sono stati dimostrati il dolo o la colpa grave.

La cosiddetta culpa in vigilando dei dipendenti, infatti, è disciplinata dall'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 (in parte trasfuso nell'art. 574 del Testo Unico sull'Istruzione: D.lgs. 297/94), che prevede la responsabilità patrimoniale nei casi in cui il personale scolastico abbia tenuto, nella vigilanza degli alunni, comportamento qualificabile come doloso o viziato da colpa grave. Ad esempio, con la sentenza n. 1590 del 11.10.1999, la Corte dei Conti ha stabilito che la mancata sorveglianza durante la pausa di ricreazione costituisce un'ipotesi di colpa grave. In giudizio, la prova di non aver potuto impedire il fatto dannoso (“prova liberatoria”) è a carico dell'Amministrazione, che si basa per la difesa sulla ricostruzione scritta dell'evento fornita dall'istituzione scolastica. La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola, anche per attività extracurricolari (Cass., sez. III, 19-2-1994, n. 1623; Cass., sez. I, 30-3-1999, n. 3074). L'obbligo di vigilanza vige anche per tutto il tempo in cui l'allievo, soprattutto se minorenne, è affidato alla scuola per uscite e viaggi di istruzione.

#### DOCENTI

Si precisa che sui docenti grava un obbligo di diligenza. L'estensione di tale obbligo varia in funzione dell'età e del grado di maturazione degli allievi, con la conseguenza che, quando gli allievi sono molto più piccoli, il dovere di vigilanza deve essere massimo per continuità ed attenzione e deve persistere durante tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola. La vigilanza, oltre che continua, deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore. Vi sono alcuni fattori tipici, oltre all'età degli alunni, che rendono particolarmente stringente l'obbligo di vigilanza: ad esempio, lo svolgimento di attività motorie e di laboratorio, gli spostamenti di gruppo, le uscite didattiche al di fuori dell'edificio scolastico, la

ricreazione. Il Testo Unico sulla sicurezza (D. Lgs. 81/08) ha aggiunto precisi obblighi di vigilanza in capo ai preposti, che trovano applicazione in quei locali (laboratori, palestre) dove gli studenti sono equiparati ai lavoratori. Il “preposto” è “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”.

La responsabilità dei Docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del codice civile: “In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto” (2047). [...] “I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza”. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto” (2048).

Il personale docente deve essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della colpa in vigilando; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante. Anche sul personale ATA ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli alunni.

Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinà ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Si cita quanto disposto nell'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: “Per assicurare l'accoglienza e la

vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”.

La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea cura per ogni situazione che bisogna prevedere perché, casualmente parlando, potrebbe risultare pericolosa in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili. La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante questa attività non lascia la classe all'esperto (personale esterno alla scuola e, quindi, privo di dovere di sorveglianza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

– il docente è tenuto ad osservare alcune misure di sicurezza per la prevenzione degli eventi dannosi, in particolare la necessità di una strutturazione adeguatamente ordinata della classe, con disposizione regolata dei banchi, degli zaini e del materiale atta a consentire l'ottimale controllo da parte dell'insegnante, ad agevolare la corretta circolazione degli allievi al suo interno, a garantire il libero passaggio lungo le vie di fuga. Va allertata l'attenzione massima del corpo docente al fine di tutelare alunni portatori di handicap dai rischi connessi al movimento negli spazi della classe e dell'istituto. La posizione dei banchi non va modificata, nel rispetto del distanziamento prescritto per la prevenzione del contagio da Covid-19.

E' fatto divieto agli alunni di avvicinarsi, sporgersi e/o sedersi sui davanzali delle finestre. Gli insegnanti cureranno il ricambio dell'aria per almeno 10 minuti ogni ora, anche nella stagione invernale.

## COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari esigenze e necessità. Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici e spetta a loro garantire la sorveglianza dei locali scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi o di rifiuti impropri.

Il personale ausiliario, che è tenuto ad indossare apposito cartellino di riconoscimento, garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni alle aule e la sorveglianza nei locali comuni. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata dagli uffici della scuola o per esigenze impellenti. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal CNL 2016.2018. Il collaboratore scolastico che non è un precettore è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

## Art. 2 -MISURE ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, la diligente applicazione delle misure organizzative

sotto riportate. Esse riguardano anche alcuni momenti particolarmente critici dell'attività scolastica che si aggiungono alla normale vigilanza durante le ore di lezione:

➤ **Infanzia:**

- Da Lunedì a Venerdì :Ingresso 8:00-9:00 Uscita 15:30-16:00

➤ **Primaria :**

**Dante-San Francesco-F,lli Bandiera:**

- Da Lunedì a Venerdì Ingresso ore 8:30 Uscita: ore 16:30

**Marconi:**

- Da Lunedì a Sabato: Ingresso ore 8:30 Uscita: ore 12:30
- Rientro pomeridiano martedì dalle 8:30-16:30 con mensa dalle 12:30-13:30  
**Classi IV-V Mercoledì-Giovedì Uscita ore 13:30**

➤ **Secondaria:**

**Sede Secondaria Marconi 1 di 1° Grado**

- Ingresso ore 8:20 Uscita ore 13:20  
**Progetto Musica con Potenziamento**

Martedì –Mercoledì -Giovedì : dalle ore 14:00 alle ore 17:00

Indirizzo Musicale:

Da lunedì a Giovedì ore 14:00-18:00

Venerdì dalle ore 14:00 alle ore 16:00

-Docenti e collaboratori scolastici vigileranno, in primis, sul rispetto delle regole, secondo quanto previsto

L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi, sulla base del PTOF e del Regolamento d'Istituto secondo la seguente modalità:

Docenti

Ogni docente preleverà gli alunni facendo attenzione ad evitare ogni possibile forma di assembramento e rispettando i percorsi di afflusso e deflusso indicati

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, tutti gli insegnanti sono tenuti a garantire la sorveglianza dei minori 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni / attività e fino al termine delle stesse. Non sono ammessi ritardi. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; l'ipotesi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Se i ritardi i dovessero verificarsi a causa di forze maggiori, l'interessato avviserà tempestivamente la scuola e provvederà successivamente al recupero.

I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, sono tenuti ad accompagnare gli alunni in aula e devono:

-fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro il nome dello studente e l'ora precisa dell'entrata in ritardo;

-verificare , controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;

-richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni;

-riporre all'interno del registro di classe in una busta i cedolini e i certificati di giustificazione;

- registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione, onde permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo;
- segnalare tempestivamente al dirigente scolastico scrivente eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alle famiglie.

#### Collaboratori scolastici

Sulla base del piano annuale delle attività predisposto dal D.S.G.A., ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno:

- l'apertura dei cancelli e delle porte d'ingresso ( 15 minuti prima del suono della campana) ;
- la sorveglianza degli spazi esterni all'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;
- la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio;
- la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- la chiusura dei cancelli e delle porte quindici minuti dopo l'inizio delle lezioni;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati in classe;
- la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri, dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

#### ART. 2. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE.

#### Docenti

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe.

I Docenti non devono lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché:

- gli alunni tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule siano lasciate in ordine e pulite;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato (Legge 584/75) eventuali infrazioni rilevate;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe, registrando le uscite secondo quanto disposto nel Protocollo di sicurezza gestione emergenza Covid 19, in uso

nell'Istituto nell'anno scolastico precedente e nel presente anno scolastico, di norma un alunno per volta per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.

Anche se i servizi igienici presenti negli Immobili di pertinenza dell'Istituto sono operativi e disponibili a qualsiasi ora per gli alunni minori e il personale, se ne consiglia l'uso in fasce orarie predefinite per evitare il piu' possibile contatti contemporanei di alunni appartenenti a classi diverse e garantire un minore assembramento .

Gli alunni/e che chiedono di andare in bagno saranno autorizzati dai docenti secondo le seguenti modalità: gli alunni di sesso maschile potranno recarsi in bagno esclusivamente uno alla volta; le alunne potranno recarsi due per volta.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far sostare gli alunni nei corridoi, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari ove non siano in grado di garantire la loro vigilanza.

I docenti sono altresì invitati a segnalare alla Presidenza e al D.S.G.A. eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/ assenza.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti :

-per assicurare , durante le attività didattiche, la sorveglianza , nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;

-la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

**ART. 4. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI.**

Docenti

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, allo scoccare dell'ora successiva, già avanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta, al docente che era in attesa del proprio cambio, di recarsi nella classe di competenza.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio d'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente eventuali anomalie.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:

-favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;

-vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati dalla sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione;

-vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

#### ART. 5. VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO

Docenti

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. I Docenti, pertanto, sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli, restando in classe con gli alunni

Durante l'intervallo la vigilanza è effettuata dai docenti, tenuti a:

– far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;

– regolare un accesso ordinato ai servizi.

I docenti e/o i collaboratori scolastici dovranno aprire le finestre durante il periodo della ricreazione per favorire il necessario ricambio dell'aria all'interno delle aule.

La durata della pausa didattica ricreativa (in classe o in giardino se il tempo lo permette) viene fissata in n. 10 minuti durante i quali i docenti vigileranno sugli alunni ai sensi dell'art. 2048 del cc. I docenti di sostegno dovranno, nell'esercizio della contitolarità con il docente curricolare, assistere e tutelare particolarmente l'alunno diversamente abile nelle circostanze a rischio di possibile aggregazione collettiva.

Durante la ricreazione i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza/sanificazione dei servizi igienici. Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi e che determinano assembramenti (ad es. spingersi, salire e scendere le scale senza il distanziamento ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

La dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la attenzione;

- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che bisogna evitare qualsiasi tipo di assembramento e situazioni che possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

Durante la refezione, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

Collaboratori scolastici

Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno:

- collaborano con gli insegnanti nella vigilanza
- sorvegliano , oltre il corridoio e i locali di competenza, anche i bagni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o cose ;
- non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.

Analoga collaborazione è prestata durante la refezione scolastica.

#### Art. 5 -VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI

Docenti

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad un'altra gli allievi minorenni con cui faranno lezione;
- a riportare la sezione/ classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola al docente dell'ora successiva;
- mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo ad altre classi;
- accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

Agli allievi è fatto divieto di spostarsi dalla loro aula e da un piano all'altro dell'edificio se non per un motivo rilevante; in particolare è vietato recarsi in palestra senza autorizzazione e senza essere accompagnati dal docente, né il docente può attendere gli alunni in palestra, ma deve recarsi in classe e successivamente spostarsi con gli alunni; durante gli spostamenti gli alunni indosseranno sempre la mascherina

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.

Collaboratori scolastici

Su richiesta dei docenti e per specifica disposizione del D.S.G.A., i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:

- il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa;

-i trasferimenti da un'aula ad un altro locale in ordine e silenzio , onde non recare disturbo alle altre classi.

#### Art. 6 -USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

#### Art. 7-LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Docenti

Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno e dell'assistente polivalente assegnato dal Comune, deve garantire costante vigilanza sugli alunni portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi.

#### Art. 8-USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

Docenti

Per assicurare la vigilanza al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:

- consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se ritirati da un genitore o da un familiare adulto appositamente delegato dai genitori stessi;
- accompagnare gli alunni, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi;
- assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che gli alunni escano ordinatamente;
- consegnare i minori al genitore o alle persone da questi formalmente delegate o personalmente se autorizzati.
- sorvegliare il minore in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente.

Collaboratori scolastici

Per assicurare la vigilanza , al termine di ogni turno di attività di lezione, i collaboratori scolastici sono tenuti a:

- vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio;
- controllare le porte di uscita e il cancello esterno;
- garantire la sorveglianza degli alunni provvisti di apposita autorizzazione negli orari posticipati , rispetto all'Orario normale di lezione;
- sorvegliare gli alunni in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari quando affidati.

I collaboratori scolastici svolgono opera di sorveglianza anche nei momenti successivi all'orario delle attività didattiche.

#### Art. 9-VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

##### Docenti

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche è affidata con incarico del dirigente scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione dell'imprevedibilità delle loro azioni. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.

##### Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'orario scolastico.

#### Art. 10-ULTERIORI ISTRUZIONI.

- Si ricorda al personale di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori, anche in relazione al divieto di fumo. Si ribadisce che è vietato fumare all'interno di tutti i locali della scuola e nelle aree di pertinenza. Il divieto è esteso a tutto il personale della scuola, agli alunni e a tutti coloro che sono presenti all'interno dell'istituto. Ai trasgressori sarà comminata la prevista sanzione amministrativa.
- Disposizioni particolari riguardano il divieto di uso dei cellulari per gli studenti e i docenti, anche alla luce della nota del 15 marzo 2007, prot. n. 30/Dip./Segr. e della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione. Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.

- Oltre alla vigilanza sull'incolumità e al controllo del rispetto delle norme interne, si richiama l'attenzione dei docenti sugli aspetti interpersonali della vita scolastica, intesa come vigilanza educativa. In particolare, comportamenti degli studenti, in cui si rilevino tratti di bullismo, cyberbullismo, discriminazione o sopraffazione e in qualsiasi modo contrari al principio della dignità della persona e del rispetto del più debole, vanno prevenuti e corretti attraverso un'azione educativa attenta e costante. I comportamenti negativi degli alunni devono comunque essere segnalati al Dirigente Scolastico e ai suoi Collaboratori e considerati nella loro rilevanza disciplinare .
- Si invitano i docenti tutti, in particolare i coordinatori di classe, a trattare con i propri alunni, nell'ambito della fondamentale educazione alla cultura e della legalità, la delicata tematica dell'uso dei dispositivi elettronici e della registrazione e divulgazione di immagini, video, tracce audio, evidenziando la gravità di condotte troppo spesso percepite dagli adolescenti come ordinarie e le implicazioni di responsabilità civile e penale connesse all'uso improprio dei moderni apparecchi multifunzione.
- Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.L.G.S. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti a:
  - vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
  - informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
  - informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti; ù informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
  - vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute; ù verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le

esercitazioni;

- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli studenti loro affidati usino il P .C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo – didattiche della scuola.
- Si coglie l'occasione per ricordare che nei locali scolastici, in base alle norme vigenti, è vietato far uso di cellulari di qualsiasi tipo durante le lezioni se non per finalità didattiche e soprattutto riprendere o registrare senza autorizzazione, lasciare incustoditi oggetti di valore, effettuare raccolte di denaro o vendita di merce varia se non nell'ambito di attività ufficialmente organizzate dalla scuola. Ogni infrazione ricadrà sotto la diretta responsabilità dei trasgressori.
- È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, che sono beni della comunità. Nei confronti degli alunni responsabili di danni e di atti vandalici saranno adottati provvedimenti disciplinari, secondo le disposizioni del Regolamento, ed essi saranno chiamati a risarcire individualmente o collettivamente il danno cagionato.
- L'accesso del pubblico ai locali scolastici viene regolato come di seguito esplicitato:

-L'accesso dei genitori, dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati e alla verifica del Green Pass (fino a quando previsto dalle norme).

Per tutti i genitori e i visitatori è dunque obbligatorio:

- rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.);
- all'ingresso dei plessi igienizzare le mani e indossare la mascherina protettiva, conforme alle normative applicabili;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

## Art. 11-DISPOSIZIONI FINALI

La presente circolare ha carattere permanente, salvo eventuali nuove disposizioni legislative e/o organizzative ed è integrata dalle disposizioni dirigenziali o degli OO.CC

Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito dell'Istituto, si intendono regolarmente notificati.

Ai sensi della vigente normativa, la presente comunicazione si configura come “ordine di servizio” per tutti i lavoratori della scuola (personale docente e non docente).

I fiduciari di plesso, in qualità di preposti, ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 81/2008, vigileranno sul concreto utilizzo dei DPI e sull'attuazione delle presenti disposizioni.

I lavoratori che risultassero inadempienti nei confronti di dette disposizioni, e quindi non assolvessero ad un preciso obbligo previsto per legge, saranno oggetto di contestazione di addebito secondo quanto prescritto dall'art. 55 bis co. 1 del D.lgs. 165/01 e dal dispositivo sanzionatorio contenuto nel CCNL

**PUNTO N.21 Proposte al C.d.I. per gli orari di funzionamento delle attività didattico- educative di tutti gli ordini di scuola, con particolare riferimento all'introduzione di n. 2 ore curricolari aggiuntive nelle classi IV e V di scuola primaria per l'ampliamento dell'insegnamento dell'educazione motoria (art. 1, co. Da 329 a 338, L. 30 dicembre 2021, n. 234)**

**PUNTO N.22. Proposta di adattamento del calendario scolastico da sottoporre al C. d. I**

Il Dirigente scolastico riferisce al collegio che già il calendario regionale ha previsto il numero massimo di giorni di non attività consentiti pertanto meno di 202 giorni non si può autorizzare rischio l'invalidità dell'anno scolastico. Il Collegio delibera all'unanimità.

**PUNTO N.23. Delega annuale al Dirigente per adesione a TFA, Tirocinio, Abilitazioni, reti, concorsi, tirocini, progetti con enti locali, università, enti provinciale, nazionali ed europei , attività progettuali extracurricolari od altro, a.s. 2024-25;**

Il DS propone al Collegio di aderire agli Accordi di rete o di proporsi come Scuola Capofila di reti di scopo coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Il DS invita il Collegio a deliberare.

Il Collegio dei docenti approva all'unanimità la costituzione di reti di scopo in qualità di scuola capofila e non, l'adesione ad Accordi di rete coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, adesioni ad ospitare tirocinanti del TFA con le Università locali e non vista la disponibilità di

tutti i docenti a svolgere il ruolo di tutor secondo gli indirizzi presenti a scuola e precisamente Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado.

**PUNTO N.25 Eventuali problemi, non indicati nella convocazione perché emergenti dal giorno dell'indizione dell'effettuazione di tale incontro**

Il DS in riferimento alla designazione dei coordinatori di classe come deciso nella delibera n 7 del verbale del collegio dei docenti n. 1 del 13/09/2024 si nomina i seguenti coordinatore di classe:

<b>SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>	
<b>DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE</b>	<b>Classe</b>
Nicastro Giovanni	1 E
Caputo Gabriella	2 E
Caruso Loredana	3 E
Margani Paolo	1 F
Mele Maria	2 F
De Luca Isabella	3 F
D'Amato Maria Fiorella	1 L
Ventrici Paolo	2 L
Loria Filomena	1 A
Talerico Caterina	2 A
Gatto Luisa	3 A
Mazzei Elisa	1C
Tiano Maria Teresa	2C
Romano Assunta	3C
Palermo Elena	3B
<b>PLESSO PRIMARIA DANTE</b>	
<b>DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE</b>	<b>Classe</b>
Urso Antonietta	1 A
Porti Angela	2 A
Foglia Anna Maria	3 A
Tassone Antonella	4 A
Arcuri Saveria	5 A
Lacaria Filomena	1 B
Crivaro Lucia	2 B
Piccolo Teresa	3 B
Consolato Rosa	4 B
Marrella Maria Bernadette	5 B
<b>PLESSO MODULO VIA MARCONI</b>	
Mascaro Rosa	1 A
Suor Carmela Marrella	2 A
Pignanelli Anna	3 A
Caridà Giuseppina	4 A
Mascaro Rosa	5 A

<b>DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE</b>	<b>Classe</b>
<b>SCUOLA PRIMARIA : PLESSO BANDIERA</b>	
Nanci Rosa Rita	1 A
Oliverio Angela	2 A
Oliverio Rosa	3 A
Cimino Giuseppe	4 A
Pulice Anna	5 A
Biafora Milena	3B
Cimino Salvatore	4B
<b>SCUOLA PRIMARIA:PLESSO SAN FRANCESCO</b>	
Ferraro Anna	1 A
Nicoletti Nadia	2 A
Lucente Giovanna	3 A
Basile Luigi	4 A
Stambene Teresa	5 A
Madia Barbara	1 B
Sacomanno Luigina	2 B
Curia AnnaMaria	3 B
Durante Franca	5 B
Urso Gina	5 C

<b>DOCENTI</b>	<b>Classe</b>
<b>SCUOLA INFANZIA: PLESSO SAN FRANCESCO D'ASSISI</b>	
Mele Lucia	Sezione A
Guzzo Lucia	Sezione B
<b>SCUOLA INFANZIA:PLESSO VIA DIFESA</b>	
Squillace Maria	Sezione A
Mancina Anna Maria	Sezione B
<b>SCUOLA INFANZIA:PLESSO MATTEOTTI</b>	
Iaconis Caterina	Sezione A
Spadafora Giulia	Sezione B
<b>SCUOLA INFANZIA:PLESSO ANDREA DORIA</b>	
Parisi Caterina	Sezione A
<b>SCUOLA INFANZIA: PLESSO ARIELLA</b>	
Granato Teresa	Sezione A
Parise Laura	Sezione B

Il collegio ratifica.

Inoltre il DS propone al Collegio di concludere le attività relative al PIA, eventualmente stilati dai docenti nello scorso anno scolastico, con una verifica finale entro il primo quadrimestre. Il DS invita il Collegio a deliberare. Il Collegio dei docenti approva all'unanimità lo svolgimento delle attività relative ai PIA entro il primo quadrimestre con verifica finale.

Il DS ringrazia sentitamente il Collegio per l'impegno e la disponibilità profusa in questo particolare momento di avvio delle attività didattiche.

Non essendoci altri punti in discussione, la seduta ha termine alle ore 11.30.

Letto e sottoscritto.

Il segretario

Rossella BARILE

Il Dirigente scolastico

Loredana LAMACCHIA