

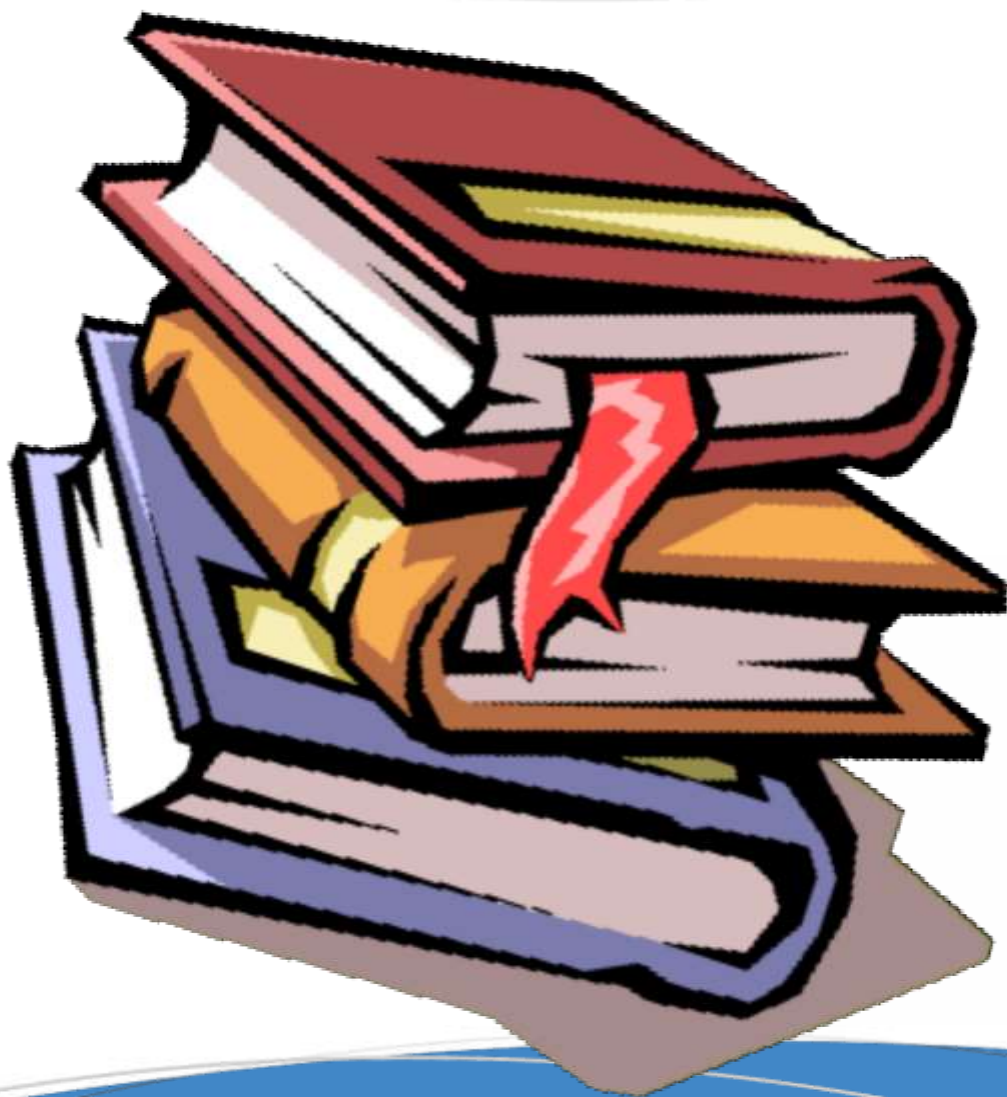


SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO PAVONCELLI

PIAZZA DELLA REPUBBLICA

CERIGNOLA

PIANO ANNUALE 2020-2021



Riferimenti normativi:

- Decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 399, art. 14 c. 5;
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- CCNL del Comparto Scuola, quadriennio giuridico 2006-2009 e I biennio economico 2006-2007, art. 28, comma 4.
- D.P.R. 20 marzo 2009 n. 81
- D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89
- LEGGE 13 luglio 2015 n. 107

CALENDARIO SCOLASTICO

- inizio attività didattica 24 settembre 2020
- termine attività didattica 11 giugno 2021

Festività riconosciute dalla normativa Statale vigente

- Tutte le domeniche;
- 8 dicembre Immacolata Concezione;
- 25 dicembre Santo Natale;
- 26 dicembre Santo Stefano;
- 1° gennaio Capodanno;
- 6 gennaio Epifania;
- 4 aprile Santa Pasqua;
- 5 aprile Lunedì dell'Angelo;
- 1 maggio Festa del lavoro
- 2 giugno Festa nazionale della Repubblica;

Festività riconosciute dalla Regione con il presente atto:

- 7 dicembre (ponte)
- dal 23 dicembre 2020 al 6 gennaio 2021 (vacanze natalizie)
- dal 1 aprile al 6 aprile 2021 (vacanze pasquali)

Adattamento del calendario

Lunedì 15 e martedì 16 febbraio (Carnevale)

Il piano annuale delle attività è predisposto dal dirigente scolastico sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti e degli indirizzi del Consiglio d'Istituto. **Il presente documento viene presentato il**

Esso costituisce il **progetto di funzionamento** dell'Istituto e riguarda:

1. le attività connesse con l'insegnamento;
2. le attività inerenti la dimensione collegiale e partecipativa;
3. le attività scolastiche ed extrascolastiche oggetto di specifici progetti;
4. le attività inerenti l'esercizio della funzione docente.

1) Attività connesse con l'insegnamento

a) Orario di servizio:

L'orario di servizio dei docenti comprende:

- la prestazione dell'attività didattica: - 18 ore settimanali per gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado;
- la prestazione di attività inerenti la funzione docente (ossia la preparazione delle lezioni, la correzione degli elaborati, le valutazioni periodiche e finali).

È prevista la **sostituzione dei colleghi assenti** con personale docente per non più di 5 giorni. Le sostituzioni possono essere disposte in virtù dei recuperi orari dovuti (es. permessi orari, ore non effettuate su richiesta in regime di orario provvisorio, ecc.); dei cambi turno e/o dei cambi delle giornate libere e degli scivolamenti orari con entrate in servizio posticipate delle docenti.

La sostituzione non viene effettuata in caso di:

- notevoli e motivati disagi organizzativi e didattici, a seguito delle nuove misure anti covid, rilevati dal Dirigente. E' fatto divieto accorpare classi per assenza di docenti.

c) Orario delle attività didattiche:

L'orario di servizio dei docenti si articola nel quadro dell'orario di frequenza degli alunni:

- 30 ore settimanali per le classi con organizzazione distribuite in 6 giorni;
- 36 ore settimanali per le classi a tempo prolungato distribuite in 6 giorni.

2) Attività inerenti alla dimensione collegiale e partecipativa (vedi anche art. 26 – 30 - 31 del C.C.N.L. 06-09)

a) Collaboratori del dirigente

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

docenti collaboratori Prof.sse Angelica Grieco e Rosa Anna Palumbo.

I docenti collaboratori, coadiuvati dai docenti incaricati di funzioni strumentali e dai componenti dello Staff, hanno lo scopo prioritario di garantire lo scambio, il coordinamento pedagogico, il raccordo e la tempestiva diffusione di dati, documenti, informazioni, disposizioni provenienti dalla Direzione.

Competenze:

- raccordi sistematici con il dirigente e gli altri colleghi;
- coordinamento organizzativo previa assunzione di accordi comuni;
- organizzazione della vigilanza temporanea in caso di assenza di uno o più colleghi ed in circostanze di "emergenza" (sciopero, partecipazione ad assemblee sindacali, situazioni impreviste);
- organizzazione delle sostituzioni dei colleghi assenti, secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti nel Piano Annuale delle Attività;

- rapporti con il personale ATA, i collaboratori scolastici, gli assistenti comunali;
- rapporti con i Genitori e con gli Enti esterni nell'interesse della funzionalità dell'istituzione scolastica (in particolare con il personale degli Enti locali), previo accordo con il DS.

b) Funzioni strumentali al POF

Sono state individuate dal Collegio, per l'anno scolastico 2020/2021, le seguenti funzioni:

1. Gestione delle attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa di Istituto: Prof.ssa Ilenya Febbrile
2. Autovalutazione d'istituto: Prof.ssa Vasco Anna Maria
3. Supporto docenti e alunni: Prof.ssa Sabrina Campanelli - Prof.ssa Paola Sgarro
4. Inclusione: Prof.ssa Rosaria Spione - Prof.ssa Marianna Dafner Borrelli

c) Referenti ambiti particolari

I docenti individuati come referenti in specifici ambiti risultano:

- Referente DSA E BES: Borrelli e Spione
- Referente INVALSI: Vasco.

Referenti COVID: Nicola Cotugno, Anna Maria Vasco, Michela Mazzardo, Rosaria Spione.

Altri referenti saranno individuati nel corso dell'anno scolastico.

d) Incontri collegiali

A livello collegiale si prevedono:

- a) la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti
- b) la partecipazione alle riunioni dei Dipartimenti Disciplinari
- c) la partecipazione ai Consigli di classe
- d) la partecipazione alle Commissioni disciplinari.

Sono previsti inoltre:

- d) consegna schede quadrimestrali
 - e) assemblee delle elezioni OO.CC.
 - f) incontri con genitori per verifica e valutazioni progetti (da svolgersi secondo le modalità approvate dal Consiglio di Istituto del 15 settembre 2020 su proposta del Collegio dei docenti del 15 settembre 2020).
- Ai fini della valutazione degli alunni, l'anno scolastico viene suddiviso in 2 quadrimestri (delibera del Collegio del 2 settembre 2020)
- primo quadrimestre dal 24 settembre 2020 al 31 gennaio 2021
 - secondo quadrimestre dal 01 febbraio 2021 - al 11 giugno 2021

La partecipazione agli scrutini è senza limiti di orario ed integra il quadro degli obblighi di servizio dei docenti, il dovere di ogni insegnante di essere in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e quello di assistere gli alunni all'uscita dalla scuola a conclusione delle lezioni. Tutti i docenti di una classe predispongono la programmazione educativa e didattica e la pianificazione condivisa delle attività da svolgere in classe. I docenti che operano su più classi, partecipano alle riunioni secondo un calendario che consenta periodicamente la loro presenza nei diversi team.

TABELLA A: Incontri organi collegiali

n. 8 collegi dei docenti
n. 6 consigli di classe

DATA	ATTIVITA'	CORSI
02.09.2020 15.09.2020 23.09.2020 27.10.2020 15.12.2020 10.05.2021 18.06.2021 30.06.2021	COLLEGIO DOCENTI	TUTTI
17.09.2020 18.09.2020 09.11.2020 10.11.2020 11.11.2020 12.11.2020	CONSIGLI DI CLASSE	Classi 1 [^] e 2 [^] Classi 3 [^] A-M B -I D – C - 3 [^] N E – H
13.11.2020 16.11.2020 09.12.2020 10.12.2020 11.12.2020 14.12.2020 15.12.2020 16.12.2020	CONSIGLI DI CLASSE	F – L 3 [^] O – G A - M B - I D – C -3 [^] N E – H F – L 3 [^] O - G
17-18 DICEMBRE 2020	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA	TUTTI

02 FEBBRAIO 2021	SCRUTINI 1° QUADRIMESTRE	A -M
03 FEBBRAIO 2021		B - I
04 FEBBRAIO 2021		D – C - 3 [^] N
05 FEBBRAIO 2021		F - L

PIANO ANNUALE 2020-2021

06 FEBBRAIO 2021		H- E
08 FEBBRAIO 2021		G - 3^O
LUNEDÌ.12 FEBBRAIO 2021	CONSEGNA SCHEDE DI VALUTAZIONE	TUTTI

15.03.2021 16.03.2021 17.03.2021 18.03.2021 19.03.2021 20.03.2021	CONSIGLI DI CLASSE	A - M B - I D – C -3^N F – L E – H G – 3^O
12-13 APRILE 2021	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA	TUTTI
03.05.2021 04.05.2021 05.05.2021 06.05.2021 07.05.2021 08.05.2021	CONSIGLI DI CLASSE	A – M B – I D – C -3^N F – L E – H G – 3^O

PIANO ANNUALE 2020-2021

11 GIUGNO 2021	SCRUTINI 2° QUADRIMESTRE	classi terze dei corsi A-B-C-D-E-
12 GIUGNO 2021		classi terze dei corsi F-G-H-I-L-M
14 GIUGNO 2021		classi prime e seconde dei corsi A-B-C-D
15 GIUGNO 2021		classi prime e seconde dei corsi E-F-G-H
15 GIUGNO 2021		classi prime e seconde dei corsi I-L-M-3^N 3^O

INCONTRI DIPARTIMENTALI

3 e 4 settembre 2020

14 ottobre 2020

20 gennaio 2021

17 marzo 2021

28 aprile 2021

Il presente piano potrà essere modificato nel corso dell'anno scolastico 2020/2021, causa l'eventuale sopraggiungere di esigenze di adeguamento.

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

SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI DEL 1° QUADRIMESTRE E FINALI

Ciascun Consiglio di classe svolgerà le operazioni di scrutinio secondo le modalità previste dall'art. 9 della Legge 517/77 e relative circolari applicative e secondo le indicazioni della C.M. 491 del 07/08/96, della Legge 53/2004, del DLgs 62/17 e successive modifiche.

Si informano i docenti che la calendarizzazione delle riunioni, qualora si rendesse necessario, **potrebbe subire alcune variazioni**. Il Piano prevede inoltre le “attività aggiuntive”, da retribuire con il fondo di istituto. I gruppi si riuniscono tutte le volte che lo ritengono, secondo il budget orario a loro assegnato.

La partecipazione ai gruppi di lavoro e/o commissioni è retribuita con il fondo di istituto, secondo criteri definiti. Il piano di accesso al fondo di istituto contenente anche la composizione delle diverse commissioni e/o gruppi di lavoro oltre che la designazione di responsabili di specifici progetti e l'assegnazione di specifici incarichi verrà definito in sede di contrattazione d'istituto, fatte salve le 40 ore.

Il piano delle attività come il calendario annuale delle riunioni collegiali, sono soggetti a flessibilità, in quanto possono essere integrati in corso d'anno in relazione al sopraggiungere di ulteriori necessità o programmi che determinino in qualche modo maggiori o diversi impegni del personale docente.

ASSENZE ALLE RIUNIONI

Un'assenza ad un consiglio di classe o ad un collegio docenti deve essere giustificata. L'eventuale assenza ad un'attività collegiale deliberata e quindi prevista in un giorno definito va giustificata come se fosse un'assenza tipica (permessi per motivi personali, ferie, certificato medico ...); anche solo un'ora di permesso di cui all'art. 16 del CCNL/2007 non può essere usufuita per giustificare l'assenza di un incontro collegiale: le ore di non insegnamento sono infungibili con quelle di insegnamento. I docenti con spezzone orario devono garantire una presenza ai collegi, ai consigli di classe ecc. regolarmente programmati dal collegio dei docenti; essi partecipano alle attività collegiali dei consigli di classe (art. 29/3 lettera b) e ai collegi docenti (art. 29/3 lettera a) in misura proporzionale alle ore di insegnamento.

TABELLA 5: CONSIGLI DI CLASSE

allegato

Incontri dei Consigli di Classe

a) per la verifica e la valutazione periodiche e bimestrali dell'andamento didattico educativo delle classi;

b) per la stesura, la verifica, la valutazione in itinere dei progetti formativi;

c) per il coordinamento di iniziative didattico-culturali realizzate nell'ambito dei rapporti scuola – famiglia (visite guidate, viaggi d'istruzione, laboratori, ecc.);

e) per la discussione di problemi connessi all'organizzazione della vita scolastica, con conseguente formulazione di pareri e proposte.

N.B. I rappresentanti dei genitori partecipano alle riunioni dei consigli di classe ordinari negli ultimi 15 minuti.

ORARI E O.D.G. SARANNO COMUNICATI CON APPOSITA CIRCOLARE

Tali riunioni, sino a quando la Nazione sarà interessata dall'emergenza sanitaria da Sars-Cov-2 si svolgeranno in genere in modalità telematica.

I compiti del segretario del consiglio di classe

- Il segretario del CdC è una figura istituzionalmente prevista dalla norma (art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994) ed essenziale ai fini della validità delle sedute del CdC.
- È designato dal dirigente scolastico di volta in volta in occasione delle singole riunioni, oppure l'incarico può essere attribuito per l'intero anno scolastico.
- È dunque una figura obbligatoria perché la verbalizzazione della seduta è attività indispensabile (documenta e descrive l'iter attraverso il quale si è formata la volontà del consiglio) e la deve svolgere un docente facente parte del CdC, individuato dal dirigente.
- Il docente individuato, a meno di motivate eccezioni, non è legittimato ad astenersi dal compito (la verbalizzazione è un momento costitutivo del consiglio stesso).

I docenti titolari su più classi, che ritengono di superare il monte ore delle attività funzionali, organizzano il proprio piano di esonero comunicandolo al dirigente. I docenti esonerati hanno l'obbligo di fornire al coordinatore breve relazione sulla classe e sui casi particolari (utili al Consiglio per l'assunzione di decisioni). Tutti i docenti sono comunque liberi di partecipare alle riunioni da cui sono esonerati.

I compiti del coordinatore del consiglio di classe

Il coordinatore di classe ha la funzione di coordinare propria del dirigente scolastico. Coordinare un C.d.C. è quindi una forma di delega delle competenze proprie del dirigente, che può essere appunto da lui conferita a uno dei docenti del C.d.C. Tale delega è di solito valida per l'intero anno scolastico. La figura del coordinatore di classe è ormai largamente entrata nella prassi, in quanto corrispondente all'esigenza di una migliore funzionalità didattica e, per quanto non normata e quindi atipica, ritenuta dai dirigenti ormai indispensabile. I compiti del coordinatore di classe non sono "fissi" proprio perché non previsti dall'ordinamento, e per questo possono cambiare a seconda della scuola in cui si viene nominati a svolgere tale funzione. Pur non esistendo un mansionario si può dire, in sintesi, che il coordinatore del C.d.C.:

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe;
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.

2020/21

CLASSE	COORDINATORI	COORDINATORI	
1A	DANIELLO ANNA MARIA	1G	DICECCA GIUDITTA
2A	COCCO TERESA	2G	PACIELLO LOREDANA
3A	SPIONE ROSARIA	3G	SPICCIARIELLO LUISA
1B	MAZZARDO MICHELA	1H	CERUOLO BRIGIDA
2B	MELCHIONDA	2H	APOLLARO
3B	DIMARTINO MARIA CARMELA	3H	LEONE ANNALISA
1C	BRUNO CATERINA	1I	MARINELLI SAVINA
2C	FRINO LUIGIA	2I	PARADISO CINZIA
3C	PIRRO ANTONIA	3I	SGARAMELLA LUCIA
1D	COLUCCI NUNZIA	1L	DEFAZIO ROSANNA
2D	BANCONE MARIAROSARIA	2L	FEBBRILE ILENYA
3D	BUCCOMINO CONCETTA	3L	CASTAGNOZZI ROSARIA
1E	PRUDENTE GABRIELLA	1M	PALUMBO ROSANNA
2E	GUALTIERI ANNALISA	2M	SUPP ITA2
3E	VASCO ANNA MARIA	3M	FALABELLA MARIA ROSA
1F	BANCONE MATTEO	3N	BEVILACQUA
2F	QUACQUARELLI ROSA	3O	COTUGNO NICOLA
3F	BORRACCINO CECILIA		

CLASSE	SEGRETARI	CLASSE	SEGRETARI
1^A	SOSTEGNO	1^G	TOTARO
2^A	SAMMARTINO	2^G	PORRARI
3^A	SUPP. TECNOLOGIA	3^G	SGARRO
1^B	BUFO	1^H	LIONETTI
2^B	CURCI	2^H	SOSTEGNO
3^B	BANCONE MR	3^H	SOSTEGNO
1^C	SOSTEGNO	1^I	FRINO LOREDANA
2^C	SOSTEGNO	2^I	CIULLA
3^C	CAMPANELLI	3^I	SOSTEGNO
1^D	SUPP.1 ITA	1^L	CIANCI
2^D	SOSTEGNO	2^L	GRESIA
3^D	D'APRILE	3^L	SOSTEGNO
1^E	MASTRANGELO	1^M	MOSCARELLA
2^E	ZARELLA	2^M	SUPP.2 ITA
3^E	DIPASQUALE	3^M	DANIELLO M
1^F	BORRELLI	3^N	RUSSO
2^F	MIROBALLO	3^O	NIGRO
3^F	GALIOTTA		