



Cambridge Assessment  
International Education  
Cambridge International School



## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ANGELO FRACCACRETA"

Indirizzi: *Amministrazione finanza e marketing – Turismo*  
Articolazioni: *Relazioni internazionali per il marketing – Sistemi informativi aziendali*  
Corso serale- *Percorsi di Istruzione di secondo livello: AFM - SIA*

ITES - "A. FRACCACRETA" - S. SEVERO  
Prot. 0009946 del 09/09/2022  
I (Uscita)

**Anno Scolastico 2022 – 2023**

# ***Piano annuale delle attività del personale docente***

*(ai sensi dell'art.28 c.4 del CCNL 2016-2018)*

***Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 09/09/2022***



Via Adda, 2 71016 San Severo (FG)  
Centralino: 0882 / 221596 / 21470

[www.itesfraccacreta.edu.it](http://www.itesfraccacreta.edu.it)  
Codice scuola: FGTD010004  
Codice fiscale Istituto: 84001490717

E-mail: [fgtd010004@istruzione.it](mailto:fgtd010004@istruzione.it) - [fgtd010004@pec.istruzione.it](mailto:fgtd010004@pec.istruzione.it)

*Il presente **Piano annuale delle attività** del personale docente intende delineare la struttura organizzativa dell'Istituto ed è il principale strumento di attuazione del PTOF per il presente anno scolastico.*

*E' indirizzato a tutti gli operatori dell'Istituto perché contiene la pianificazione delle attività che si dovranno svolgere, ma soprattutto perché è un atto che responsabilizza in quanto esplicita gli impegni vincolanti per il raggiungimento del successo formativo degli studenti attraverso:*

- *la garanzia della qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna ed esterna*
- *il perseguimento dell'organizzazione e della gestione razionale delle risorse*
- *il rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno*
- *la costruzione di un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro*
- *il contributo all'instaurazione di un "clima" basato sul rispetto della norma e della legalità*
- *la dotazione di un sistema di controllo atto a garantire adeguamenti in itinere*

*Il Piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è predisposto dal Dirigente Scolastico sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, è deliberato dal Collegio dei Docenti nel quadro della programmazione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.*

*Esso comprende gli obblighi di lavoro del personale docente finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie allo svolgimento dei processi formativi e costituisce un utile strumento di lavoro avente lo scopo di informare sugli aspetti legislativi, burocratici e procedurali della Scuola.*

### ***FUNZIONE DOCENTE (art.27 CCNL 2016/2018)***

*Il profilo funzionale del docente è costituito da competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico-didattiche, organizzative e relazionali tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano attraverso esperienze didattiche ed attività di aggiornamento-formazione.*

*I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale d'istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola.*

*La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale, si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio. Gli obblighi di lavoro sono determinati dall'orario di servizio stabilito nel Piano delle Attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di quanto ad esse funzionali.*

*Gli obblighi di lavoro consistono in ogni impegno inerente alla funzione docente e sono articolati in:*

### **ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO (art.28 CCNL 29/11/2007)**

*Si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario oppure in interventi didattici ed educativi integrativi, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche.*

### **ATTIVITA' FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO (art.29 CCNL 29/11/2007)**

*È costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente e 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 e la partecipazione alle riunioni.*

#### **Attività individuali obbligatorie:**

- *preparazione delle lezioni*
- *correzione degli elaborati*
- *rapporti individuali con le famiglie*

*In relazione a quest'ultimo punto, si informa che ogni docente individua ad inizio anno scolastico un'ora da destinare agli incontri individuali con i genitori, i quali, solo dietro appuntamento preventivamente fissato e improrogabilmente fino al 30 aprile, avranno la possibilità di colloquiare con il docente desiderato in momenti diversi da quelli ufficialmente calendarizzati dalla scuola.*

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

- *partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini intermedi e finali*
- *la partecipazione alle attività dei Consigli di Classe*
- *lo svolgimento degli scrutini, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.*

*I docenti che hanno la titolarità in altra scuola, in caso di coincidenza delle riunioni, che dovrà essere comunicata al Dirigente Scolastico nei modi e nei tempi opportuni, potranno essere esentati. I docenti che prevedono di superare le 80 ore di attività collegiali faranno pervenire al Dirigente Scolastico una proposta scritta di programmazione delle presenze entro il 15 ottobre 2021 e in caso di superamento del monte ore previsto indicheranno gli incontri ai quali intendono partecipare. In assenza di tale comunicazione si procederà d'ufficio ad individuare le riunioni a cui il docente sarà tenuto a partecipare.*

*Le riunioni del Consiglio di Classe saranno presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (Coordinatore di Classe).*

*Le assenze alle riunioni degli organi collegiali, se non preventivamente autorizzate dal Dirigente, devono essere giustificate con adeguata motivazione sostenuta da idonea documentazione o autocertificazione.*

Il Collegio Docenti ha individuato per il corrente anno scolastico i seguenti Coordinatori di Dipartimento:

### **COORDINATORI DI DIPARTIMENTO**

<b>Dipartimenti</b>	<b>Coordinatori</b>
1. Scienze umane	Prof. Amoroso Luigi
2. Lingua e letteratura straniera	Prof. De Lilla Michele
3. Matematica	Prof.ssa Russi Maria
4. Scienze e Geografia	Prof. Del Piccolo Gianluca
5. Scienze economiche	Prof. Zuccarino Vito
6. Scienze giuridiche	Prof.ssa Sessa Anna
7. Tecnologie dell'informazione	Prof.ssa Russo Giovanna
8. Scienze motorie	Prof. Pasquale Guerino
9. Inclusione e BES	Prof.ssa Salvitto Nadia

e i seguenti **COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE:**

<b>Indirizzo</b>	<b>Corso</b>	<b>Classe</b>	<b>Coordinatore</b>	
<b>AFM</b>	<b>A</b>	1 <sup>^</sup>	Viglione Amelia	
		2 <sup>^</sup>	Viglione Amelia	
		3 <sup>^</sup>	Pirulli Filomena	
		4 <sup>^</sup>	D'Orsi M. Assunta	
		5 <sup>^</sup>	Cervino Marco	
	<b>B</b>	1 <sup>^</sup>	Russi Maria	
		2 <sup>^</sup>	Russi Maria	
		3 <sup>^</sup>	Curtotti Antonella	
		4 <sup>^</sup>	Russo Giovanna	
		5 <sup>^</sup>	Curtotti Antonella	
	<b>C</b>	1 <sup>^</sup>	Amoroso Luigi	
		2 <sup>^</sup>	Amoroso Luigi	
		5 <sup>^</sup>	Mazza Rosanna	
	<b>AFM</b>	<b>D</b>	1 <sup>^</sup>	Salvato Teresa
			2 <sup>^</sup>	Vaccarella Olinda
<b>E</b>		1 <sup>^</sup>	Salvato Teresa	
		2 <sup>^</sup>	Vaccarella Olinda	

<b>Indirizzo</b>	<b>Corso</b>	<b>Classe</b>	<b>Coordinatore</b>
<b>SIA</b>	<b>A</b>	3 <sup>^</sup>	Russo Giovanna
		4 <sup>^</sup>	D'Apote Alessandra
		5 <sup>^</sup>	D'Apote Alessandra

	<b>B</b>	3 <sup>^</sup>	De Serius Lucia
		4 <sup>^</sup>	Russi Alfonso
		5 <sup>^</sup>	De Serius Lucia

<b>Indirizzo</b>	<b>Corso</b>	<b>Classe</b>	<b>Coordinatore</b>
<b>TURISMO</b>	<b>A</b>	4 <sup>^</sup>	Del Piccolo Gianluca
		5 <sup>^</sup>	Viglione Amelia

*L'individuazione del segretario verbalizzatore sarà effettuata in occasione dell'insediamento di ogni consiglio di classe. In quell'occasione, i docenti della classe saranno liberi di individuare il segretario tra chi volontariamente si offrirà di ricoprire il ruolo oppure attraverso il sorteggio.*

*Si ricorda che l'incarico di segretario non può essere rifiutato se non per gravi e comprovati motivi da manifestare per iscritto al Dirigente Scolastico.*

*Nell'operazione di individuazione del segretario sono coinvolti TUTTI i docenti, ad eccezione di quelli che, in altre classi, hanno l'incarico di coordinatore.*

*Ogni docente può essere il segretario di una sola classe.*

### **COMPITI DEL DOCENTE COORDINATORE**

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

- presiede e coordina, su delega del DS, i lavori del Consiglio di Classe*
- riferisce tempestivamente al DS sui casi di particolare gravità*
- esprime una valutazione sulla situazione didattica e disciplinare della classe sulla base delle informazioni fornite dai docenti*
- cura la comunicazione scuola-famiglia relativamente agli studenti della classe e con particolare attenzione agli alunni in difficoltà o che pongono problemi disciplinari*
- promuove, coordina e redige la programmazione di classe*
- redige il certificato delle competenze al termine del primo biennio*
- compila la modulistica relativa agli adempimenti finali del primo e secondo quadrimestre e dello scrutinio di settembre*
- cura la stesura del Documento del 15 maggio per le classi quinte*
- promuove la collaborazione tra i componenti del Consiglio di Classe*
- propone riunioni straordinarie del Consiglio di Classe dopo averne preventivamente discusso con gli altri docenti e avere informato il DS*

- ogni mese rileva dal Registro di classe le note disciplinari e le mancate giustificazioni di assenze e ritardi e riferisce al DS o ai suoi collaboratori il verificarsi delle condizioni previste dal Regolamento d'Istituto per l'avvio dell'eventuale procedimento disciplinare
- raccoglie e conserva tutta la documentazione relativa alla classe prodotta nell'anno scolastico
- in occasione delle votazioni per il rinnovo della componente genitori nei Consigli di Classe coordina l'assemblea dei genitori

### **OBBLIGHI DEI DOCENTI**

- I docenti in servizio alla prima ora raggiungono la classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni
- Il docente della prima ora riporta sul Registro di classe gli alunni assenti, controlla gli assenti dei giorni precedenti ed annota l'avvenuta o mancata giustificazione dell'assenza o del ritardo. Qualora l'alunno, dopo tre giorni dal rientro o dal ritardo, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnala il nominativo al Coordinatore della Classe dopo aver riportato sul registro la dicitura "l'alunno è temporaneamente ammesso in classe in attesa di giustificazione e sarà allontanato dall'Istituto in caso di ulteriore dimenticanza".
- Riporta sul Registro l'attività svolta, i compiti assegnati e i voti attribuiti alle prove scritte ed orali degli alunni
- Raggiunge sollecitamente la classe al cambio dell'ora
- I docenti che hanno l'ora a disposizione restano in sala professori e, in caso di spostamento in altro luogo, ai fini di una più facile rintracciabilità per l'organizzazione del servizio, avvisano i collaboratori scolastici in servizio all'ingresso dell'istituto
- I docenti hanno piena facoltà di usare gli spazi e le dotazioni scolastiche per fini didattici e non personali. Nei limiti del possibile, coloro che hanno necessità di usare, sia in orario curricolare che extracurricolare, un laboratorio o la biblioteca sono pregati, con congruo anticipo, di produrre domanda scritta al Responsabile di laboratorio e al DS che provvederà ad autorizzare la richiesta e la trasmetterà al DSGA per l'organizzazione dell'attività

*Si ricorda che gli insegnanti rispondono della "culpa in vigilando" e che l'accusa di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi è superabile unicamente con la dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ossia si dovrà dimostrare che l'evento dannoso è straordinario, non prevedibile e non superabile con l'ordinaria diligenza e tenuto conto delle circostanze concrete e del grado di maturità dell'allievo (cfr. Cassazione del 7 novembre 2000, n. 14448)*

*A tal fine si rammenta che, secondo l'art.62 Capo II-Sorveglianza dei minori, i docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, all'interno o all'esterno della scuola.*

*Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:*

- *la presenza del docente accanto al gruppo classe*
- *l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore*
- *l'intervento sollecito, tendente ad impedire o far cessare comportamenti pericolosi o scorretti*
- *l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività didattiche, anche nelle ore di supplenza*

*La Dirigenza, sicura di far leva sull'etica professionale del corpo docente, invita tutti ad una partecipazione attiva durante le Assemblee d'Istituto, anche al fine di prevenire situazioni incresciose che potrebbero minare l'incolumità personale degli studenti.*

***Il presente paragrafo si integra e si completa con il “Codice di condotta per il trattamento dei dati personali”, con le disposizioni date in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e con le disposizioni ministeriali e dirigenziali.***

### ***INFORMAZIONI GENERALI SUL CALENDARIO SCOLASTICO***

*Le attività didattiche si svolgeranno secondo quanto previsto dal calendario scolastico nazionale e da quello regionale:*

### ***CALENDARIO SCOLASTICO A. S. 2022 – 2023***

***Inizio delle attività didattiche:*** ***lunedì 12 settembre 2022***

***Termine delle attività didattiche:*** ***sabato 10 giugno 2023***

***GIORNI DI CHIUSURA:*** *tutte le domeniche oltre ai seguenti giorni:*

<b><i>DAL</i></b>	<b><i>AL</i></b>	<b><i>MOTIVAZIONE</i></b>
<b><i>31 ottobre 2022</i></b>	<b><i>01 novembre 2022</i></b>	<b><i>Calendario regionale</i></b>
<b><i>08 dicembre 2022</i></b>	<b><i>10 dicembre 2022</i></b>	<b><i>Calendario regionale</i></b>
<b><i>23 dicembre 2022</i></b>	<b><i>08 gennaio 2023</i></b>	<b><i>Festività natalizie</i></b>
<b><i>20 febbraio 2023</i></b>	<b><i>21 febbraio 2023</i></b>	<b><i>Recupero 1 e 2</i></b>

<b>06 aprile 2023</b>	<b>11 aprile 2023</b>	<b>Festività pasquali</b>
<b>24 aprile 2023</b>	<b>25 aprile 2023</b>	<b>Calendario regionale</b>
<b>01 maggio 2023</b>	<b>01 maggio 2023</b>	<b>Calendario regionale</b>
<b>22 maggio 2023</b>	<b>22 maggio 2023</b>	<b>Santo Patrono</b>
<b>02 giugno 2023</b>	<b>03 giugno 2023</b>	<b>Calendario regionale</b>

### **SUDDIVISIONE ANNO SCOLASTICO**

**✚ PRIMO QUADRIMESTRE:** dal 12 settembre 2022 al 28 gennaio 2023

**✚ SECONDO QUADRIMESTRE:** dal 30 gennaio 2023 al 10 giugno 202

### **ATTIVITA' PROGRAMMATE**

<b>Mese di SETTEMBRE 2022</b>	
<b>Venerdì 2: Collegio dei Docenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomina collaboratori del Dirigente Scolastico</li> <li>2. Nomina responsabili corso Serale e sede carceraria</li> <li>3. Nomina docenti coadiuvanti il Dirigente Scolastico: referenti</li> <li>4. Nomina Coordinatori di Dipartimento</li> <li>5. Assegnazione dei docenti alle classi. Comunicazione ore eccedenti</li> <li>6. Individuazione aree di intervento delle Funzioni Strumentali</li> <li>7. Nomina docenti tutor per neoassunti in ruolo</li> <li>8. Individuazione referenti e sostituti anti - Covid</li> <li>9. Suddivisione anno scolastico in trimestri o quadrimestri e orario delle lezioni</li> <li>10. Calendario delle attività</li> <li>11. Protocollo per il rientro a scuola</li> <li>12. Comunicazioni del Dirigente Scolastico</li> </ol>



<p style="text-align: center;"><b>Lunedì 5 e Martedì 6: Dipartimenti</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione disciplinare per competenze</li> <li>2. Organizzazione prove di ingresso</li> <li>3. Proposte di elaborazione di UDA trasversali finalizzate all'elaborazione del curriculum di Educazione Civica</li> <li>4. Proposte di attività relative ai PCTO</li> <li>5. <b>PER IL DIPARTIMENTO DI INCLUSIONE E DISABILITA':</b> assegnazione docenti alle classi; proposte progettuali; nuovo PEI</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Mercoledì 7: Riunione di staff</b></p>	<p>Risultanze emerse dagli incontri dipartimentali</p>
<p style="text-align: center;"><b>Venerdì 9: Collegio dei Docenti</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione verbale della seduta precedente</li> <li>2. Nomina coordinatori dei consigli di classe</li> <li>3. Approvazione Piano delle Attività 2022 – 2023</li> <li>4. Comunicazione alunni che non intendono avvalersi dell'IRC</li> <li>5. Modalità di utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia</li> <li>6. Organizzazione oraria delle discipline e numero di verifiche quadrimestrali</li> <li>7. Proposta di curriculum relativo all'insegnamento dell'Educazione Civica</li> <li>8. Proposta di attività relative ai PCTO</li> <li>9. Costituzione del Centro Sportivo Studentesco e proposta progettuale per il corrente anno scolastico</li> <li>10. Proroga regolamento organi collegiali in modalità telematica</li> <li>11. Deroga termine di iscrizione alunni del corso Serale e criteri di accoglimento delle domande</li> <li>12. Validità anno scolastico e deroghe</li> <li>6. Comunicazioni del Dirigente Scolastico</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Lunedì 12</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Inizio delle lezioni</i></p>

<b>Mese di OTTOBRE 2022</b>	
<b>Lunedì 3</b>	<i>Inizio sportelli didattici</i>
<b>Mercoledì 5: Collegio dei Docenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Progettualità d'Istituto</i></li> <li>2. <i>Costituzione GLI 2022 – 2023</i></li> <li>3. <i>Revisione PTOF 2022– 2023</i></li> <li>4. <i>Progettualità PNRR: dispersione scolastica e Scuola 4.0</i></li> <li>5. <i>Comunicazioni della Dirigenza</i></li> </ol>
<b>Da Lunedì 10 a Venerdì 14: Consigli di Classe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Analisi situazione di partenza della classe: conoscenze, abilità, competenze</i></li> <li>2. <i>Progettazione didattica comune in base ai seguenti indicatori:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>obiettivi formativi comuni</i></li> <li>• <i>metodologie di insegnamento</i></li> <li>• <i>prove di verifica</i></li> <li>• <i>comportamenti comuni dei docenti in ordine all'azione educativa</i></li> </ul> </li> <li>3. <i>Organizzazione PCTO nelle classi del triennio: individuazione del tutor d'aula e definizione dell'idea progettuale</i></li> <li>4. <i>Per le classi prime e terze: presa visione degli eventuali alunni certificati BES (stesura di PEI/PDP)</i></li> <li>5. <i>Per le classi prime e seconde: segnalazione in segreteria degli alunni non frequentanti</i></li> <li>6. <i>Eventuali segnalazioni da parte delle famiglie di alunni in condizioni di fragilità e/o bisognosi di cure domiciliari e attivazione da parte dei consigli di classe di attività sostitutive</i></li> <li>7. <i>Per le classi del triennio: partecipazione alle Giornate FAI (individuazione delle classi e docente accompagnatore)</i></li> </ol>
<b>Giovedì 27</b>	<i>Elezioni dei rappresentanti e degli</i>

	organi collegiali
--	-------------------

<b>Mese di NOVEMBRE 2022</b>	
<b>Da Lunedì 14 a Venerdì 18: Consigli di Classe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Andamento didattico – disciplinare della classe</li> <li>2. PCTO nelle classi del triennio</li> <li>3. Casi di scarso profitto e/o di assenze numericamente elevate. Comunicazione alle famiglie</li> <li>4. Approvazione PEI e/o PDP nelle classi interessate</li> <li>5. Formalizzazione ed eventuale comunicazione delle famiglie degli alunni accertati BES</li> </ol>

<b>Mese di DICEMBRE 2022</b>	
<b>Da Mercoledì 30 Novembre a Venerdì 2</b>	<i>Colloqui con le famiglie</i>

<b>Mese di FEBBRAIO 2023</b>	
<b>Da Lunedì 30 Gennaio a Venerdì 03 Febbraio: Scrutini conclusivi del 1<sup>^</sup> Quadrimestre</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Andamento generale della classe</li> <li>2. Operazioni di scrutinio</li> <li>3. Segnalazione di alunni che presentano gravi insufficienze suscettibili di recupero</li> </ol>
<b>Da Lunedì 30 Gennaio a Sabato 4 Febbraio</b>	<i>Pausa didattica</i>
<b>Lunedì 13</b>	<i>Inizio attività di recupero assistito</i>
<b>Giovedì 16: Collegio dei Docenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valutazione periodica quadrimestrale dell'andamento complessivo dell'azione didattica ai sensi del D.lgs. 297/94 art. 7 comma 2 lettera d</li> </ol>

<b>Mese di MARZO 2023</b>	
<b>Sabato 4</b>	Termine delle attività di recupero assistito
<b>Da Lunedì 6 a Sabato 18</b>	Verifiche di recupero
<b>Da Lunedì 20 a Venerdì 24: Consigli di Classe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Andamento didattico – disciplinare della classe</li> <li>2. Recupero debito formativo. Risultati e comunicazione alle famiglie</li> <li>3. Casi di scarso profitto</li> <li>4. Monitoraggio alunni DSA e ADHD</li> </ol>

<b>Mese di APRILE 2023</b>	
<b>Da Lunedì 3 a Mercoledì 5</b>	Colloqui con le famiglie
<b>Giovedì 27: Dipartimenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eventuali proposte di nuove adozioni di libri di testo</li> <li>2. Riflessioni sulle attività svolte e sullo stato di attuazione dei programmi ministeriali</li> </ol>

<b>Mese di MAGGIO 2023</b>	
<b>Mercoledì 3: Consigli di Classe in plenaria</b>	Adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2023 – 2024
<b>Martedì 09</b>	Documento del 15 MAGGIO nelle classi quinte
<b>Giovedì 11: Collegio dei Docenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione libri di testo</li> <li>2. Organizzazione corsi di recupero: individuazione delle discipline e calendario delle attività</li> <li>3. Calendario esami di idoneità</li> <li>4. Calendario esami preliminari agli esami di stato</li> <li>5. Calendario scolastico d'istituto a.s. 2023– 2024</li> </ol>
<b>Da Mercoledì 17</b>	Esami preliminari agli Esami di Stato

<b>Mese di GIUGNO 2023</b>	
<b>Da Lunedì 5</b>	<i>In data da destinarsi sono previsti dei corsi di formazione da definirsi sulla base dell'analisi dei bisogni del collegio dei docenti secondo il Piano di Formazione triennale. È inoltre prevista un'attività di formazione sulle tematiche attinenti alla disabilità (DM 188 del 21 giugno 2021)</i>
<b>Sabato 10</b>	<i>Termine delle lezioni</i>
<b>Da Lunedì 12: Scrutini conclusivi del 2<sup>^</sup> Quadrimestre</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Andamento generale della classe</i></li> <li>2. <i>Operazioni di scrutinio</i></li> </ol>
<b>Lunedì 19</b>	<i>Riunione preliminare agli Esami di Stato</i>
<b>Mercoledì 21</b>	<i>Prima prova scritta dell'Esame di Stato</i>
<b>Giovedì 22</b>	<i>Seconda prova scritta dell'Esame di Stato</i>
<b>Lunedì 26: Comitato di Valutazione</b>	<i>Esito finale anno di prova dei docenti neo immessi in ruolo</i>
<b>Lunedì 26: Collegio dei Docenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Relazione delle Funzioni Strumentali sulle attività svolte</i></li> <li>2. <i>Calendario anno scolastico 2023 – 2024</i></li> <li>3. <i>Parere sui criteri di formazione delle classi</i></li> <li>4. <i>Comunicazioni del Dirigente Scolastico</i></li> </ol>

***L'ordine del giorno potrà subire modifiche e/o adattamenti in base alle indicazioni ministeriali e alle esigenze dell'Istituto.***

## **ORARIO ATTIVITA' DIDATTICA**

<b>ORARIO ANTIMERIDIANO</b>	<b>ORARIO POMERIDIANO (Corso SERALE)</b>
<i>Lunedì, mercoledì, giovedì e sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00</i>	<i>Lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 20.30</i>
<i>Martedì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00</i>	<i>Martedì e venerdì dalle ore 15.30 alle ore 19.30</i>

## **ORARIO UFFICI DI SEGRETERIA**

<b>ORARIO ANTIMERIDIANO</b>	<b>ORARIO POMERIDIANO</b>
<i>Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00</i>	<i>Il martedì e il giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00</i>

*La scuola, quando necessario, comunica con le famiglie attraverso contatti telefonici, comunicazioni scritte, sms e colloqui diretti con riferimento alla frequenza o al profitto degli alunni.*

*Informa l'utenza sui servizi e sulle attività didattiche attraverso il costante aggiornamento del proprio sito internet: [www.itesfraccacreta.edu.it](http://www.itesfraccacreta.edu.it)*

*Le famiglie possono consultare da casa o da qualsiasi accesso internet i dati più significativi dei loro figli sul sito internet: [www.sg17886.scuolanext.info](http://www.sg17886.scuolanext.info) o nella home page del sito scolastico "Registro elettronico-accesso alle famiglie". L'accesso al portale avviene mediante username e password ricevute dagli uffici di segreteria e consente di avere informazioni relative a:*

- assenze/ritardi/permessi e giustificazioni per mese, per giorno, per materia e relative elaborazioni statistiche*
- valutazioni in tutte le discipline*
- controllo e verifica dei dati anagrafici*
- situazione pagamento tasse scolastiche*
- consultazione del curriculum scolastico*
- voti degli scrutini intermedi e finali.*

## **CRITERI DI FORMULAZIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI**

*Il Dirigente Scolastico dispone l'orario settimanale delle lezioni secondo i seguenti criteri:*

- garantire agli alunni, ove possibile, la distribuzione equa del carico di lavoro tra le varie discipline, sia nella distribuzione oraria nei giorni della settimana, sia in quella giornaliera, in coerenza con le esigenze didattiche, con il lavoro scolastico, con il piano di studi curricolare e con il PTOF*

- *assicurare il completo utilizzo della palestra e dei laboratori*
- *l'orario settimanale delle lezioni di ogni classe prevede un numero di ore giornaliere compreso tra un minimo di 4 e un massimo di 6 ore*
- *l'orario definitivo delle lezioni è modificato nel corso dell'anno solo per esigenze straordinarie dovute a cause di forza maggiore*
- *l'orario di lavoro dei docenti, definito su base settimanale, si articola in non meno di cinque giorni*
- *il giorno libero è attribuito tenendo conto della duplice preferenza espressa dai docenti e in caso di domande alle quali non è possibile dare seguito, si segue il criterio della rotazione*
- *a meno di comprovati e giustificati motivi di tipo personale e/o organizzativo, ogni docente è tenuto a prestare servizio nel corso della settimana sia alla prima che alla sesta ora di lezione quando prevista*
- *tranne in casi adeguatamente motivati, non possono essere previste più di cinque ore consecutive e meno di tre ore giornaliere di insegnamento*
- *tutte le eventuali richieste di variazioni saranno personalmente gestite, dietro delega del Dirigente Scolastico, dal Responsabile dell'orario*

### **CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI e ATTRIBUZIONE ORE ECCEDENTI**

*In caso di sostituzione dei docenti si procede, se possibile, all'adattamento e alla modifica dell'orario delle lezioni mediante ingressi posticipati e/o uscite anticipate delle classi, altrimenti si assegnano le sostituzioni secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:*

- 1. insegnanti in compresenza*
- 2. insegnanti con ore a disposizione*
- 3. insegnante di sostegno, in assenza dell'alunno seguito e in assenza di altri alunni temporaneamente mancanti dell'insegnante di sostegno loro assegnato*
- 4. docente della stessa classe che deve recuperare ore di permesso breve*
- 5. docente che deve recuperare ore di permesso breve*
- 6. docente della stessa classe con ore di completamento del proprio orario di cattedra*
- 7. docente con ore di completamento del proprio orario di cattedra*
- 8. insegnante di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio*
- 9. docente della stessa classe che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze a pagamento*
- 10. docente che ha dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze a pagamento.*

*Nel caso di attribuzione di ore eccedenti rinvenenti dall'organico di diritto e/o di fatto, il DS, con apposita circolare interna, invita i docenti interessati a presentare la propria candidatura. In presenza di più richieste, la distribuzione e l'attribuzione delle ore terrà conto:*

- *completamento dell'orario di cattedra*

- del punteggio del docente nella graduatoria interna d'Istituto anche in presenza di graduatorie riferentesi a due diversi organici
- della compatibilità dell'orario definitivo del docente da sostituire

### **UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN CASI PARTICOLARI**

*In assenza della classe per stage, visite, manifestazioni, viaggi d'istruzione, i docenti sono presenti in Istituto secondo il proprio orario di servizio e sono utilizzati prioritariamente:*

- per supplenze nelle proprie classi
- per supplenze in altre classi

### **FRUIZIONE PERMESSI BREVI E FERIE**

*Al personale docente, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda permessi brevi per esigenze personali di durata non superiore alle due ore.*

*Essi non possono eccedere nel corso dell'anno scolastico il rispettivo orario di insegnamento e il loro recupero avverrà entro i due mesi successivi con preavviso di almeno un giorno.*

*I docenti possono usufruire delle ferie, durante i periodi di attività didattica, per un massimo di sei giorni, esse vanno richieste personalmente al DS solo dopo aver esaurito i 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali e familiari.*

*La richiesta, che dovrà essere avanzata possibilmente con almeno 5 giorni di anticipo, sarà corredata da documentazione o autocertificazione che attesti la presenza di motivi personali e familiari di comprovata gravità e necessità.*

### **SVOLGIMENTO PROVE INVALSI**

*A partire dal mese di marzo, secondo una calendarizzazione unica su base nazionale e preventivamente comunicata con apposita circolare interna, si svolge la somministrazione delle prove standardizzate di Italiano e Matematica in tutte le classi seconde e di Italiano, Matematica ed Inglese nelle classi quinte.*

### **ATTIVITA' DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO**

*L'attività di formazione ed aggiornamento intende perseguire i seguenti obiettivi:*

- Motivare/rimotivare alla professione
- Rafforzare le competenze progettuali, valutative, organizzative e relazionali in riferimento alla qualità del servizio scolastico
- Rafforzare le competenze psicopedagogiche
- Saper affrontare i cambiamenti e le nuove esigenze che la società propone e che comportano l'acquisizione di nuove strategie
- Attivare iniziative finalizzate al confronto con altri soggetti operanti nella società, da cui poter trarre spunti e riflessioni che comportino una ricaduta didattica positiva nel lavoro quotidiano svolto dal docente in classe
- Implementare nuove tecnologie nella didattica e nuove modalità di trasmissione dei saperi
- Potenziare le competenze linguistiche in vista di certificazioni e metodologia CLIL



- *Migliorare l'approccio culturale nei confronti della disabilità e dei bisogni educativi speciali*

*Per realizzare tali obiettivi si agirà su due fondamentali linee:*

- *Organizzare corsi interni, predisposti dall'Istituto, per favorire uno sviluppo professionale proattivo con particolare attenzione alla promozione di approcci e culture nuove nei confronti del proprio ruolo e dei compiti ad esso connessi*
- *Favorire la partecipazione a corsi esterni che rispondano ad esigenze formative del sistema scolastico nel suo complesso*

*Si farà ricorso, volta per volta, secondo le esigenze e nel rispetto delle risorse economiche a:*

- *Soggetti esterni di provata competenza che offrano la possibilità di mettere in opera un'attività di consulenza mediante seminari ed incontri – dibattito*
- *Attività progettate in rete con altre scuole*

*Per quanto concerne l'attività di formazione ed aggiornamento relativa all'anno scolastico 2021-2022, si rimanda al Piano di Formazione Docenti deliberato nel Collegio dei Docenti del 2 settembre 2020 e alle proposte elaborate dalla Rete d'Ambito 14. Il piano delle attività potrà subire delle variazioni per diverse indicazioni fornite dal Ministero e/o dall'Ufficio Scolastico Regionale.*

*La calendarizzazione degli stessi, previsti in orario pomeridiano, sarà tempestivamente comunicata.*

*Come previsto dall'art. 64 comma 5 del CCNL 29/11/2007, gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi. La partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnata alla segreteria della Scuola.*

*Per quanto non previsto si rimanda ai criteri stabiliti nella Contrattazione Integrativa d'Istituto.*

*Momenti formativi, corsi e seminari in orario non coincidente con le ore di attività didattica sono da privilegiare in quanto consentono la partecipazione di tutti i docenti.*

*In presenza di iniziative di formazione a numero chiuso o di più richieste di partecipazione si terrà conto dei seguenti criteri di priorità espressi nell'ordine (lettera d, comma 2 dell'art. 6 del CCNL):*

- *precedenza agli insegnanti della disciplina attinente al corso quando questo sia specifico o comunque funzionale all'incarico ricoperto o coerente con il PTOF dell'Istituto*
- *precedenza a chi garantisce continuità di lavoro all'interno di questa Scuola*
- *precedenza a chi non ha fatto ore di aggiornamento nell'ultimo biennio*
- *precedenza a chi comporta meno onere per l'Amministrazione*
- *precedenza all'insegnante che ha contribuito alla realizzazione dell'iniziativa stessa*
- *in caso di coincidenza, nello stesso giorno e per lo stesso corso, di più richieste di partecipazione, è necessario che in ogni caso sia garantito il servizio*

*Tutti gli oneri economici previsti dalla eventuale partecipazione sono a totale carico del docente richiedente.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria Soccora Colangelo**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n.39/93)