

**Istituto Statale
Tecnico Commerciale e per Geometri
"Enrico Fermi"**
Via Firenze, 51 – 56025 – Pontedera (PI)
Tel. 0587 213400 – Fax. 0587 52742
www.itcgfermi.edu.it – pitd03000r@istruzione.it



pon
2014-2020
**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

DISE



Scuola Polo per la Formazione della Rete di Ambito "Tre Valli" - Scuola Capofila della Rete di Scopo "Costellazioni"

I.T.C.G. "E. FERMI"

Amministrazione, Finanza e Marketing

Relazioni Internazionali per il Marketing

Sistemi informativi Aziendali

Turismo

Costruzioni, Ambiente e Territorio

Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ ANNO SCOLASTICO 2021/2022

AGGIORNAMENTO DEL 19/02/2022

INDICE

1. CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO.....	3
<i>ORARI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO.....</i>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
2. STAFF DI DIREZIONE.....	5
3. Personale in servizio nell'A.S. 2021/2022.....	5
4. Funzioni strumentali	6
5. Ruoli di supporto e coordinamento.....	7
6. Dipartimenti.....	8
7. Collegio dei Docenti	9
8. Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe.....	11
9. Responsabili dei Laboratori	11
10. Calendario dei Consigli di Classe ordinari	12
<i>Consigli di Classe di Ottobre 2021 – Solo Componente Docenti – Durata: 1h 30'</i>	<i>12</i>
<i>Consigli di Classe di Novembre 2021 – Insediamento Rappresentanti – Durata: 1h 30'</i>	<i>13</i>
<i>Consigli di Classe di Marzo 2022 – Pagellini e ricevimento genitori – Durata: 2h</i>	<i>14</i>
<i>Consigli di Classe di Maggio 2022 – Rappresentanti – Durata: 1h ½.....</i>	<i>15</i>
<i>CONSIGLI DELLE CLASSI QUINTE – DOC. del 15 Maggio</i>	<i>16</i>
<i>CONSIGLI DI CLASSE STRAORDINARI.....</i>	<i>16</i>
<i>GLOI – Per le Classi con presenza di Studenti DA (L. n. 104/92)</i>	<i>17</i>
11. Calendario degli scrutini.....	17
12. ESAMI DI STATO – Classi V	18
13. Accoglienza e attività didattiche iniziali. Programmazione educativo-didattica.....	18
<i>INCLUSIONE – INTEGRAZIONE – PAI.....</i>	<i>19</i>
14. ORIENTAMENTO.....	19
15. Attività di recupero, tutorato, verifica a seguito della sospensione del giudizio	19
<i>TUTORATO.....</i>	<i>20</i>
<i>Corsi di recupero estivi e verifica a seguito della sospensione del giudizio</i>	<i>21</i>
16. Esami di integrazione/idoneità.....	21
17. Prove parallele e test INVALSI.....	22
18. Periodi per Viaggi d'istruzione e Soggiorni studio.....	22
19. Formazione del personale	23
20. Riunioni Personale ATA.....	24
21. Rapporti Scuola/Famiglie	24
22. Elezioni dei Rappresentanti degli Studenti e dei Genitori.....	25
23. Gestione della Sicurezza e Controllo sul divieto del Fumo.....	26

1. CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

In base al calendario perpetuo deliberato dalla G.R.T., ogni anno le lezioni iniziano il 15 settembre (salvo che sia di sabato, nel qual caso inizieranno il lunedì) e terminano il 10 giugno.

Con delibere del Consiglio di Istituto n. 5, 6 e 7-2021/22 del 10/09/2021, per l'A.S. 2021/2022 è stabilito quanto segue:

- Inizio e fine lezioni: **15/09/2021 | 10/06/2022**
- Sospensioni delle lezioni: **23/12/2021 | 3-4/06/2022**
- Chiusure festive: **01/11/2021 | 08/12/2021 | 25-26/12/2021 | 01/01/2022 | 06/01/2022 | 17-18/04/2022 | 25/04/2022 | 01/05/2022 | 02/06/2022**
Patrono di Pontedera (PI) – S. Faustino 14/10/2021
- Chiusure prefestive: **24 e 31/12/2021 | 16/04/2022 | 23 e 30/07/2022 | 06, 13 e 20/08/2022**
- Ricevimento al pubblico degli uffici: **07:30 – 10:30** lunedì – martedì – mercoledì – venerdì
07:30 – 12:30 sabato
12:30 – 17:30 giovedì

Le telefonate dell'utenza saranno ricevute nella fascia oraria: 11:00-12:30.

Gli uffici, il DSGA e il DS ricevono il pubblico solo ed esclusivamente su appuntamento: inviare una richiesta e-mail a pitd03000r@istruzione.it specificando Cognome e Nome di chi richiede l'appuntamento, motivo (nel caso, anche nominativo e classe dello/a studente/ssa), recapito, ecc. – Si verrà ricontattati per comunicare il giorno e l'orario fissato dall'Ufficio competente alla gestione della pratica.

Altre aperture aggiuntive, anche in orario pomeridiano, durante il periodo delle iscrizioni, elezioni, OO.CC., GLOI, o altre occasioni particolari per le quali sia necessaria la presenza di uno o più AA.AA.

- Orario delle lezioni il **15/09/2021**: **Classi Prime** entrata scaglionata tra le 7:55 e le 08:30 e uscita alle 10:50, come da schema di dettaglio. Per le classi Prime è prevista l'accoglienza da parte dei docenti della prima ora sul cancello di entrata per far conoscere il percorso di entrata ed uscita giornaliero (vedere comunicazione specifica).

Classi Seconde 08:50-11:50

Classi III-IV-V 09:50-12:50

Non è previsto alcun intervallo essendo la durata delle lezioni di sole 3 ore.

- Orario ordinario delle lezioni: **07:50 – 12:50 dal 16/09/2021** – Fino a sabato 18/09/2021, salvo proroghe, 5 unità orarie da 60 minuti, con n. 02 intervalli.

Da lunedì 20/09/2021 moduli orari ordinari:

GIORNO	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
<i>Unità orarie</i>	5	6	5	6	6	5
<i>Durata [min]</i>	60	50	60	50	50	60

- Uscita ore 10:50: **22/12/2021 e 10/06/2022**
- Termine attività valutative Classi V: **09/06/2022**

Giorni di lezione complessivi previsti: **207**

Per le prime due settimane di settembre, gli orari delle lezioni sono indicati nel "Piano Scuola" di Istituto.

MODULAZIONE DELL'UNITÀ ORARIA - FLESSIBILITÀ

Salvo diverse disposizioni in funzione della DDI complementare e/o in caso di lockdown, in funzione delle esigenze didattiche e dei vincoli orari dei trasporti locali, in seguito a diverse esperienze, nel corso degli anni si è arrivati ad un'organizzazione oraria settimanale, condivisa anche da altri Istituti del Villaggio scolastico, così strutturata:

GIORNO	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
<i>Unità orarie</i>	5	6	5	6	6	5
<i>Durata [min]</i>	60	50	60	50	50	60

Tale scelta consente di svolgere complessivamente 33 unità orarie, equivalenti a 30 ore da 60 minuti.

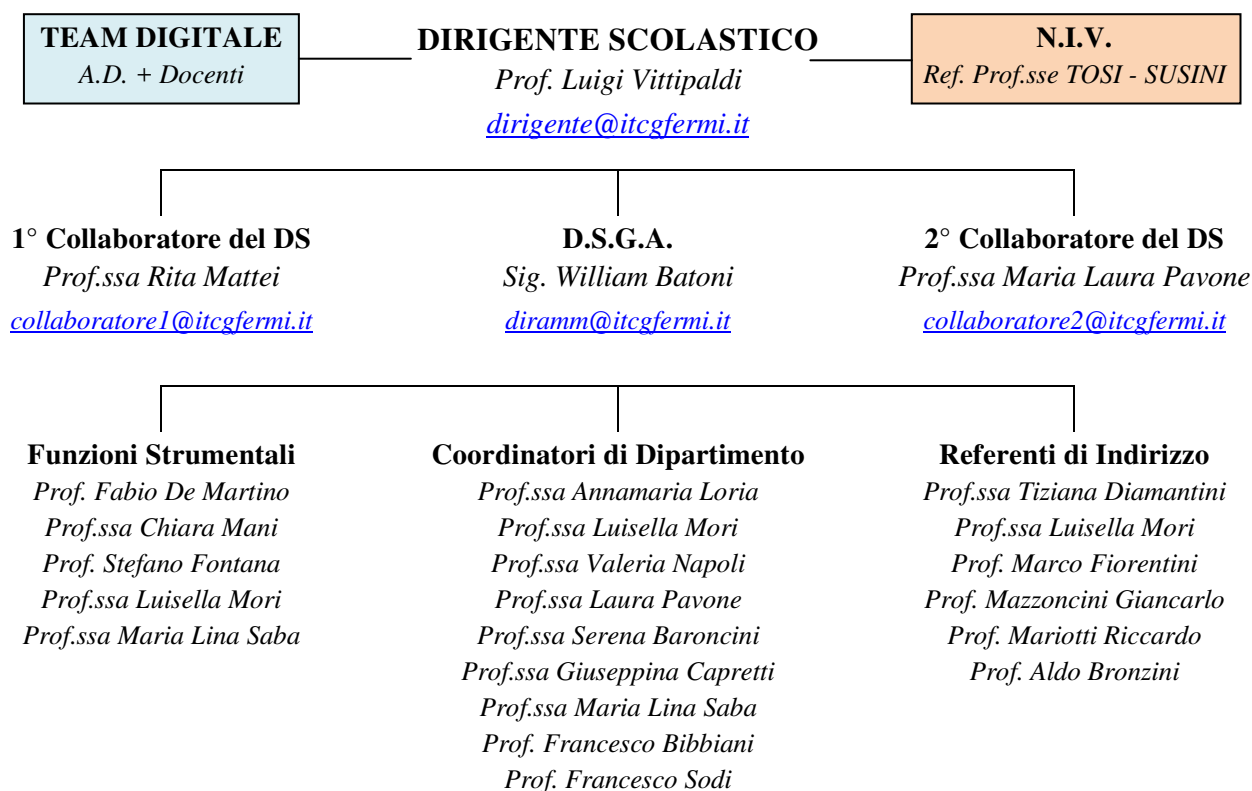
Le ore settimanali in difetto, tre per le classi seconde del Settore Tecnologico ([D.L. 104/13](#)) e due per le altre classi, sono recuperate sia con i giorni eccedenti i 198 minimi richiesti (equivalenti alle 33 settimane da ordinamento) rispetto a quelli effettivi di lezione del [calendario scolastico regionale perpetuo della regione Toscana](#) (Inizio lezioni il 15 settembre e termine il 10 giugno di ogni anno, equivalenti a circa 35 settimane), che con **attività didattiche pomeridiane obbligatorie ovvero di DDI, viaggi di istruzione, visite guidate, ecc.** Grazie a tale riduzione, le frazioni orarie sono recuperate dai docenti con attività di sostituzione di docenti assenti, possibilmente nelle proprie classi e/o di materie affini, compresenze, laboratori, sportelli, ecc., finalizzati al diritto allo studio e all'arricchimento dell'O.F.

Le scelte organizzative e gestionali seguenti, ampiamente condivise e frutto di anni di esperienza e sperimentazioni, sono comunque finalizzate a:

- ☞ migliorare ed ampliare l'azione educativo-didattica effettivamente rispondente ai bisogni ed esigenze dell'utenza;
- ☞ migliorare i processi di insegnamento-apprendimento e innalzare i risultati scolastici degli studenti;
- ☞ rendere maggiormente efficace ed efficiente il funzionamento dell'organizzazione della *Comunità educante*;
- ☞ costituire e consolidare una leadership diffusa e orientata al miglioramento continuo.

Il riferimento normativo è il [D.P.R. n. 275/99](#) - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della [Legge 15 marzo 1999, n. 59](#)

2. STAFF DI DIREZIONE



Di massima, lo STAFF si riunisce ad inizio e fine A.S., per definire le linee di indirizzo generali e fare il riesame dell'anno trascorso, nonché prima dei singoli Collegi dei Docenti (**All. 1**) per analizzare le situazioni più importanti o delicate, in un'ottica di scelte condivise e consapevoli.

L'OdG delle riunioni viene di volta in volta comunicato dal DS con la circolare di convocazione, a seconda degli argomenti da trattare. Se non specificato, gli argomenti all'OdG coincidono con quelli del Collegio dei Docenti successivo. Presiede il DS o uno dei suoi collaboratori.

I verbali delle singole sedute sono inviati per e-mail al DS e al 2° Collaboratore. Dopo la verifica del contenuto da parte del DS, il verbale è inviato al DSGA e ai gruppi interni docenti@itcgfermi.it e collaboratori.scolastici@itcgfermi.it

PROGRAMMAZIONE ANNUALE INCONTRI			
01/09/2021	03/11/2021	25/11/2021	10/12/2021
02/03/2021	12/04/2021		

3. Personale in servizio nell'A.S. 2021/2022

Nell'A.S. 2021/2022 è in servizio il personale di cui all'Allegato 2.

L'elenco nominativo dei docenti è in allegato, unitamente alle classi e alle materie assegnate (**All. 3**).

L'Istituto assegna a ciascun dipendente una casella PEO con dominio @itcgfermi.it per soli usi istituzionali finalizzati all'incarico ricoperto e di cui il titolare è l'unico responsabile (**All. 5**)

DOCENTI NEOIMMESSI

I docenti neoimmessi e quelli in passaggio di ruolo (*Elenco allegato*) svolgeranno le attività previste per l'anno di prova, così come disciplinato dal **D.M. n. 850/2015** e dalla **Nota M.I. prot. n. 28730 del 21 settembre 2021** (<https://www.miur.gov.it/-/nota-n-28730-del-21settembre-2021>).

Le attività formative sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione.

I Docenti neoassunti e i Tutor sono convocati dal DS in data:

- **19/10/2021 | 15:00-17:00** per il primo incontro;
- **26 e 28/10/2021**, a partire dalle ore **15:00** (secondo la scaletta che sarà inserita nella convocazione specifica), per la stesura e la sottoscrizione del **Patto per lo sviluppo professionale**.

Nel corso dell'A.S. saranno previste anche delle osservazioni in classe da parte del DS, sia per i docenti in anno di prova (*art. 15, co. 5, del D.M. n. 850/2015*) che per tutti gli altri, anche al fine di raccogliere elementi oggettivi per l'attribuzione del bonus premiale di cui all'art. 1, comma 126 e ss., della L. n. 107/2015.

Per la discussione finale, l'incontro davanti al Comitato di Valutazione dei Docenti saranno è previsto per il **29/08/2022**, salvo variazioni a seguito di emergenze o altre situazioni sopravvenute.

COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Componenti individuati dal Collegio dei Docenti		Componente individuato dal Consiglio di Istituto
Francesca Cantini	Cristina Tosi	Serena Baroncini

DOCENTI FACENTI PARTE DELL'ORGANO DI GARANZIA¹

MEMBRI EFFETTIVI	MEMBRO SUPPLENTE
Marilena Lombardi – Cristina Intelisano – Anna Maria Giuliano	Elena Rossi

4. Funzioni strumentali

Per lo svolgimento della propria attività di coordinamento didattico, le FS si avvalgono delle seguenti Commissioni, dalle stesse presiedute:

F.S.	COMMISSIONE
Inclusione CHIARA MANI FABIO DE MARTINO	Coordinatore Gruppo DA per ASL: M. Melis + O. Favara Coordinatore Gruppo DSA e BES: V. Marianelli Coordinatore Gruppo Integrazione: F. Rocchi Tutti i docenti di sostegno + Coord.ri di Dip.to + Ref.ti di Indirizzo
Orientamento FONTANA STEFANO	Baroncini + Bernardini + Fiorentini + Tosi/Mori + Susini + Sodi + Mariotti + De Martino/Mani + Diamantini + Capalbo

¹ **Regolamento di Istituto - Art. 90**

L'organo di garanzia, come disciplinato dal D.P.R. n. 235/07 e dalla nota MIUR del 31 luglio 2008, è formato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da **tre docenti eletti dal Collegio Docenti**, da due studenti designati dall'Assemblea degli studenti, dal Presidente del Consiglio d'Istituto o da un genitore da questi delegato. Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi di triennio. **Per ciascuna delle componenti viene nominato un membro supplente**. Nel caso in cui la sanzione "appellata" sia stata irrogata da un docente facente parte dell'OdG, se ne prevede la sostituzione col membro supplente. Lo scopo primario dell'OdG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa. Nel caso ciò non sia possibile, l'OdG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio.

Rapporti con il mondo del lavoro e dell'Università SABA MARIA LINA	Dini + Diamantini + Baroncini + Cappelli S. + Martelli P. + Ref. Indirizzo (incontri specifici) + Melis Favara (<i>Ref. Studenti DA</i>)
Rapporti Internazionali MORI LUISELLA	Tutti i docenti di lingue + Buonazia

Per ogni incontro sarà redatto apposito verbale. Per le questioni più importanti o urgenti potranno chiedere la presenza del DS o dei suoi collaboratori.

In ogni caso, se la situazione lo richiede, informeranno direttamente il DS delle decisioni assunte.

Compiti e responsabilità correlati alle funzioni assegnate sono riportate nel PTOF.

I compensi sono determinati in base alle assegnazioni del MOF e alla contrattazione integrativa di Istituto.

Il NIV è costituito dai Referenti delle singole "Aree di Miglioramento" individuate nel PdM, dai Collaboratori del DS, dal Referente GAV/CAF, dal Coordinatore dei CS, dal DSGA e dal DS.

5. Ruoli di supporto e coordinamento

Il Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti figure:

INDIRIZZO DI STUDIO	REFERENTE
Amministrazione, Finanza e Marketing	Prof.ssa Tiziana Diamantini
Turismo	Prof.ssa Luisella Mori
Sistemi Informativi Aziendali	Prof. Marco Fiorentini
Relazioni Internazionali	Prof. Mazzoncini Giancarlo
Costruzioni, Ambiente e Territorio	Prof. Mariotti Riccardo
Agrario	Prof. Aldo Bronzini

I Referenti di Indirizzo, facendo parte dello STAFF, sono convocati dal DS in occasione delle riunioni di STAFF: in quella iniziale di apertura dell'A.S. sono determinate le linee di indirizzo generali e le principali scadenze annuali, così come riportate nel **PAA sintetico (All. I)**.

Ulteriori incontri saranno gestiti autonomamente, redigendo apposito verbale. Per le questioni più importanti o urgenti potranno chiedere la presenza del DS o dei suoi collaboratori. In ogni caso, se la situazione lo richiede, informeranno direttamente il DS delle decisioni assunte.

ATTIVITÀ	REFERENTE
VALUTAZIONE	Prof.ssa Rosa Mollica
EDUCAZIONE CIVICA – BULLISMO	Prof. Stefano Fontana
SALUTE - VOLONTARIATO	Prof. Mario Bernardini
STUDENTI DA (ASL)	Proff. Mauro Melis - Olga Favara
DSA – BES	Prof.ssa Veronica Marianelli
INTEGRAZIONE	Prof. Francesco Rocchi
INVALSI	Prof.ssa Elisa Susini
SICUREZZA	Prof. Michele Perretti
COMUNICAZIONE	Prof. Michele Perretti
QUALITÀ – CAF	Prof.sse TOSI - SUSINI

AUTOVALUTAZIONE – NIV	
STEM – ATELIER CREATIVI – LDT	Prof. Capalbo
VALVAL	Prof.ssa Elisa Susini

Sulla base delle osservazioni pervenute dal Collegio e dai Dipartimenti, sono costituite le seguenti Commissioni:

INVALSI Prof.ssa SUSINI	Proff. Biondi – Rocchi – De Martino – Marianelli – Fiorentini – Caldarelli
COMPETENZE Prof.ssa Mollica	Proff. Fontana – Rossi + Ref. Indirizzo (Triennio) + Coord. Dip.to (Biennio)
FORMAZIONE CLASSI INIZIALI	Proff. Cantini – Tosi – Marianelli – D’Arco
BULLISMO Prof. Fontana	Proff. Pavone – Fiorentini – Mani – Terreni
STEM – ATELIER CREATIVI – LDT Prof. Capalbo	Proff. Susini – Capretti – Bibbiani
Ed. Civica Prof. Fontana	Proff. Loria – Calloni – Bibbiani – Buonazia – Capretti – Mollica
PTOF Prof.ssa Mattei	FF.SS. + Ref. Indirizzo + Coord. Dipartimento + GAV/NIV

Compiti e responsabilità correlati alle funzioni assegnate sono riportate nel PTOF.

I compensi sono determinati in base alle assegnazioni del MOF e alla contrattazione integrativa di Istituto.

6. Dipartimenti

DIPARTIMENTO	COORDINATORE	DISCIPLINE AFFERENTI
Italiano	Prof.ssa Annamaria Loria	Italiano - Arte e Territorio - Religione - Storia - Geografia
Lingue Straniere	Prof.ssa Luisella Mori	Inglese - Francese - Spagnolo
Scienze Integrate	Prof.ssa Valeria Napoli	Fisica - Chimica - Scienze della Terra - Scienze Motorie
Diritto	Prof.ssa Laura Pavone	Diritto ed Economia - Diritto - Economia Politica - Relazioni Internazionali - Diritto e Legislazione Turistica
Matematica	Prof.ssa Serena Baroncini	Matematica
Informatica	Prof.ssa Giuseppina Capretti	Informatica - Tecnologie della Comunicazione - Tecnologie Informatiche
Economia Aziendale	Prof.ssa Maria Lina Saba	Economia Aziendale - Economia Aziendale e Geopolitica - Discipline Turistiche e Aziendali
Discipline Tecniche	Prof. Francesco Bibbiani	Tecnologia e Tecniche di Rappresentazione

(Geometri)		Grafica - Scienze e Tecnologie Applicate - Progettazione, Costruzioni e Impianti - Topografia - Gestione del Cantiere e Sicurezza - Geopedologia - Economia ed Estimo
Discipline Tecniche (Agrario)	Prof. Francesco Sodi	Produzioni Vegetali - Economia/Estimo/Marketing/Legislazione - Trasformazione dei Prodotti - Scienze e Tecnologie Applicate -Zootecnica e Scienza della Produzione Animale

I Coordinatori di Dipartimento, facendo parte dello STAFF, sono convocati dal DS in occasione delle riunioni di STAFF: in quella iniziale di apertura dell'A.S. sono determinate le linee di indirizzo generali e le principali scadenze annuali, così come riportate nel PAA sintetico (*All. I*).

I dipartimenti stabiliscono una programmazione degli incontri secondo le indicazioni generali del PAA ed in base all'esperienza degli AA.SS. precedenti.

In particolare, in quanto articolazione del Collegio dei docenti, risultano fondamentali le seguenti attività:

- Definizione, programmazione, somministrazione, correzione e analisi delle prove parallele e di recupero, nonché dei test INVALSI, anche in collaborazione col NIV e GAV di Istituto;
- Indirizzi generali per le discipline afferenti; programmazione di attività trasversali; progettazione, valutazione e certificazione delle competenze; indicazioni per il recupero del monte orario annuo per le classi del primo biennio (riduzione oraria); indicazioni per i viaggi di istruzione e uscite didattiche;
- Individuazione delle azioni di recupero delle insufficienze e delle carenze formative;
- Indicazioni e proposte in merito ai libri di testo.

Per il corrente A.S., i Dipartimenti programmano le loro attività per un totale di **12 ore**, lasciando **9 ore "a riserva"** per eventuali attività impreviste, comprese quelle di formazione e/o per riunioni di indirizzo: il totale delle ore per i Dipartimenti è 21.

Gli incontri saranno presieduti dal Coordinatore e gestiti autonomamente, avendo cura di riportare i presenti e gli assenti sull'apposito verbale. Per le questioni più importanti o urgenti potranno chiedere la presenza del DS o dei suoi collaboratori. In ogni caso, se la situazione lo richiede, informeranno direttamente il DS delle decisioni assunte.

Compiti e responsabilità correlati alle funzioni assegnate sono riportate nel PTOF.

I compensi sono determinati in base alle assegnazioni del MOF e alla contrattazione integrativa di Istituto.

7. Collegio dei Docenti

La programmazione degli incontri ordinari e la relativa durata è riportata nella tabella seguente e, sinteticamente, nel **PAA sintetico** (*All. I*).

Ore totali preventivate: **16 + 3** (per ricevimenti generali collettivi o collegi straordinari) = **19 ore**.

DATA		PR.	ORARIO	H	OdG
Ma	02/09/2021	3	10:00÷12:30	2,5	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione alunni per la terza volta nella stessa classe (D.L.vo n. 297/94 - art. 192, c. 4); • Saluto ai nuovi docenti e individuazione modalità di accoglienza; • Informativa del DS sul protocollo di sicurezza, controllo CV di cui al D.L. n. 111/2021, ecc.; • Partecipazione Bandi, adesione/ratifica progetti in rete, PON, Legge 440, IFTS, ITS, POR, PTP, ecc.;

					<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicazioni per stesura Piano Annuale Attività Docenti ed eventuale revisione del PTOF e del PdM;</i> • <i>Proposte per soggiorni studio, viaggi di istruzione e visite guidate, uscite sul territorio, Gruppo sportivo, altre attività didattiche curriculari ed extracurriculari;</i> • <i>Organizzazione avvio anno scolastico e rimodulazione orario settimanale delle lezioni – Progetto accoglienza per studenti classi prime – Modalità per informativa ai CdC su studenti DA/DSA/BES;</i> • <i>Individuazione ruoli di supporto, coordinamento e Tutor PCTO;</i>
Ve	01/10/2021	I	15:30÷18:30	3	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nomina Commissione Elettorale e membri Organo di Garanzia;</i> • <i>Elezione membri Comitato di Valutazione Docenti;</i> • <i>Disponibilità/Individuazione Docenti TUTOR per Docenti Neoassunti;</i> • <i>Piano Annuale Attività Docenti – Individuazione ruoli di referenti e coordinatori;</i> • <i>Rinnovo PTOF triennale – RAV – PdM: nomina commissione e definizione tempistiche;</i> • <i>Aggiornamento/revisione Curricolo Ed. Civica;</i> • <i>Interventi in orario pomeridiano per la “messa a livello” per classi parallele (piccoli gruppi di 12÷15 studenti):</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>120 ore nel biennio per Italiano, Matematica, Inglese e una disciplina caratterizzante ciascun indirizzo;</i> ▪ <i>180 ore nel triennio, prioritariamente per Italiano e discipline di indirizzo in base agli esiti dell’A.S. 2020/2021;</i>
Me	09/12/2021	I	16:00÷19:30	3,5	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Resoconto Progetto Classi Digitali (materiali contenuti nella cartella condivisa su Drive)</i> • <i>Approvazione PTOF triennale</i> • <i>Proposte didattiche provenienti dai Dipartimenti;</i> • <i>Revisione criteri formazione classi iniziali</i> • <i>Revisione criteri assegnazione docenti alle classi</i>
Ma	08/03/2022	I	15:00÷17:00	2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verifica programmazione</i> • <i>Programmazione corsi recupero estivi</i> • <i>Relazioni delle FF.SS. e Referenti, ecc.</i> • <i>Individuazione materie commissari interni E.S.</i>
Lu	16/05/2022	2	15:30÷17:30	2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Libri di Testo A.S. 2022/2023</i> • <i>Calendario Scolastico 2022/2023</i> • <i>Indicazioni per scrutini finali ed Esami di Stato</i> • <i>Proposte formazione classi e assegnazione docenti alle classi</i> • <i>Passaggi ed esami d’integrazione e idoneità</i>
Ma	28/06/2022	3	15:30÷18:30	3	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Andamento scrutini</i> • <i>Rendicontazione attività 2021/2022</i> • <i>Indicazioni per avvio A.S. 2022/23</i>
<p>Per la predisposizione del materiale del Collegio del 28/06/2022, la documentazione finale di FF.SS., Referenti, Coordinatori di Progetto, ecc. dovrà predisposta entro il 21/06/2022.</p>					

Modifiche al calendario potranno essere decise dal Dirigente Scolastico in base ad esigenze che dovessero sopravvenire. Il Dirigente Scolastico potrà inoltre convocare Collegi dei Docenti straordinari ove se ne manifestasse la necessità.

I punti all’Ordine del Giorno di ciascun collegio sono indicativi e potranno subire variazioni e integrazioni: l’ordine del Giorno di ciascun Collegio sarà preventivamente comunicato con la relativa circolare di convocazione.

I docenti con prestazione oraria inferiore alle 18 ore settimanali, compresi i docenti su più Istituti, comunicheranno al DS e per iscritto (protocollo) la relativa programmazione annuale dei Collegi, dei Dipartimenti, e dei ricevimenti generali, in proporzione alle 40 ore annuali previste dal CCNL. I docenti su più Istituti, per ovvie ragioni, indicheranno esattamente il calendario degli impegni in ciascun Istituto, fino alla concorrenza del monte orario proporzionale all’orario settimanale complessivo di servizio.

È parte integrante del presente documento il **“Piano Scuola” di Istituto per il rientro A.S. 2021/2022** per le parti pertinenti.

8. Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe

L’elenco nominativo dei Coordinatori e dei Segretari dei Consigli di Classe è in allegato (*All. 4*) e potrà essere rivisto in base alle assegnazioni dei docenti supplenti alle classi.

I Coordinatori di Classe sono convocati dal DS per la definizione delle linee comuni da tenere in occasione degli scrutini trimestrali e finali:

13/12/2021	13:45-14:15	Classi I-II	14:15-14:45	Classi III-IV-V
06/06/2022	13:45-14:30	Classi III-IV-V	14:30-15:15	Classi I-II

I CDC sono di norma presieduti dal DS; in caso di sua assenza o impedimento, presiede il Coordinatore di Classe individuato con atto di nomina del DS. Qualora anche il Coordinatore sia assente, presiede il docente più anziano.

In caso di assenza del docente individuato quale Segretario del CdC con atto di nomina del DS, procederà alla stesura del verbale il docente più giovane, di ruolo (se presente), possibilmente non già individuato quale Coordinatore o Segretario in altra classe.

Compiti e responsabilità correlati alle funzioni assegnate sono riportate nel PTOF.

I compensi sono determinati in base alle assegnazioni del MOF e alla contrattazione integrativa di Istituto.

9. Responsabili dei Laboratori

Per il Coordinamento didattico, la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei Laboratori dell’Istituto sono individuati i seguenti docenti:

EDIFICIO	LABORATORIO	REFERENTE
CENTRALE	<i>Lab. Informatico n. 01</i>	Prof. Fiorentini
	<i>Lab. Informatico n. 02</i>	Prof. Mariotti
	<i>Lab. Informatico n. 03</i>	Prof.ssa Capretti
	<i>Lab. Informatico n. 05</i>	Prof.ssa Capretti
	<i>Lab. Informatico n. 07</i>	Prof. Fiorentini
	<i>Lab. Fisica n. 01</i>	Prof. Aquila
	<i>Lab. Biotecnologie</i>	Prof. Sodi
	<i>Lab. Chimica</i>	Prof.ssa Napoli
	<i>Lab. STEAM</i>	Prof. Capalbo

	<i>Lab. Multimediale</i>	Prof.ssa Susini
	<i>Lab. Agraria + Apicoltura</i>	Prof. Sodi
	<i>Lab. Costruzioni</i>	Prof. Bibbiani/Mattei
	<i>Aula Magna</i>	Prof. Fiorentini
	<i>Palestra e spazi esterni</i>	Prof. Consani
NORD	<i>Lab. Topografia</i>	Prof. Perretti
LA BIANCA	<i>Lab. Agraria</i>	Prof. Bronzini

Eventuali proposte di acquisto per il rinnovo, la manutenzione e/o l'integrazione delle attrezzature e dei materiali presenti nei laboratori, previo confronto con il relativo Dipartimento ed eventualmente lo STAFF, dovranno essere presentate alla *Segreteria Acquisti* **entro il 30 Ottobre**, per le necessità iniziali, e poi **entro il 30 aprile**, per la programmazione delle attività dell'A.S. successivo, in modo da poter predisporre per tempo il Piano di acquisti per il materiale di facile consumo e per i beni di investimento.

Eventuali beni di modesto valore (*non superiore a € 1.000,00*) e quelli di facile consumo necessari per lo svolgimento di specifici progetti annuali, possono essere indicati all'interno del progetto stesso, previa verifica della disponibilità degli stessi presso i relativi Laboratori (*sentire i Referenti e/o la Segreteria e/o l'Assistente Tecnico*).

Per le dotazioni informatiche e tecnologiche presenti nelle aule e in altri locali diversi dai laboratori, così come per quelle degli Uffici, sono responsabili l'Ass. Tecnico e il Team per l'innovazione digitale (Referente del DT è l'A.D. Prof. Marco Fiorentini). Le eventuali proposte di acquisto per il rinnovo, la manutenzione e/o l'integrazione di tali dotazioni, saranno concordate col DS e il DSGA, sentiti lo STAFF e il Personale Amministrativo di Segreteria. Le scadenze di massima sono le medesime.

10. Calendario dei Consigli di Classe ordinari

Per il corrente A.S. i CdC delle Classi Prime con presenza di alunni con PEI e/o PDP sono gestiti tramite registro elettronico in modo da prendere visione della documentazione proveniente dalla Scuola Sec. di I grado e/o dalla famiglia, ovvero dei report redatti dalle FF.SS.

Salvo diverse disposizioni successive, i CdC si svolgono "a distanza":

- ☞ il link alla videoconferenza sarà generato dal Coordinatore di Classe e inviato per e-mail a tutti i docenti del CdC;
- ☞ per la redazione del verbale del CdC occorre che il Segretario (o il Coordinatore)² ricerchi il proprio CdC su **VER.DI**, per poi procedere con l'apposito *editor* e relative funzioni (consultare i video tutorial presenti sul R.E.);
- ☞ le firme sul verbale cartaceo saranno apposte nei giorni successivi: **il foglio delle firme sarà stampato e inserito dalla SEGRETERIA ALUNNI nella busta in fondo al Registro di Classe.**

Consigli di Classe di Ottobre – Solo Componente Docenti – Durata: 1h 30'

Ordine del giorno:

1. *Organizzazione delle Assemblee coi genitori del 22 ottobre - 18:00-19:00, in modalità a distanza su Google Meet con invito inviato dal Coordinatore all'account @itcgfermi.it degli studenti, preliminari alle elezioni per il rinnovo delle rappresentanze negli OO.CC. che si terranno in coda alle assemblee (19:15 circa) per la componente Genitori su piattaforma WEB (a distanza), mentre per le componenti Studenti*

² Nel caso di assenza sia del Coordinatore che il Segretario avvisare tempestivamente il DS e la Segreteria Alunni per l'abilitazione di altro membro del CdC su VER.DI.

nei CdC, nel CdI, Consulta, Parlamento regionale, ecc. sabato 23 ottobre in orario mattutino (seguirà apposita comunicazione)³;

2. *Situazione della classe e degli studenti con diversabilità⁴, BES e DSA - Documentazione: PDP (Scadenza perentoria 30 ottobre 2021);*
3. *Comportamenti dei docenti nei confronti della classe;*
4. *Obiettivi trasversali, comportamentali e cognitivi;*
5. *Strumenti di osservazione, di verifica e di valutazione;*
6. *Attività integrative previste: progetti, stage, ecc.*
7. *Interventi di recupero e di sostegno, tra i quali quelli delle "messe a livello" entro gli scrutini di dicembre (120 ore biennio e 180 ore triennio);*
8. *Uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione: programmazione e acquisizione delle disponibilità degli accompagnatori;*
9. *Educazione Civica: ripartizione monte ore tra discipline (sia per il trimestre che per il pentamestre) e individuazione Doc. Referente se non già presente il Docente di Diritto (A046);*
10. *Completamento monte ore annuale di lezione derivante dalla riduzione dell'unità oraria a 50 min:*
 - a. *adesione alle proposte dei Dipartimenti e/o degli Indirizzi;*
 - b. *programmazione attività del CdC;*
 - c. *stesura del piano operativo di attuazione (calendario con orari e docenti impegnati), anche in DDI;*
11. *Per le classi del triennio: programmazione dei PCTO (ex alternanza) e ratifica individuazione dei Tutor PCTO:*
 - a. **Tutor PCTO** per le Classi III;
 - b. **Tutor PCTO** per le Classi IV;
 - c. **Tutor Orientamento** per le Classi V;
12. *Per le classi quinte: Progettazione moduli CLIL e definizione del calendario delle simulazioni prove scritte 1° trimestre;*
13. *Classi IV: approvazione preventiva inserimento studenti in progetti di Apprendistato Duale;*
14. *Varie ed eventuali.*

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE – OTTOBRE 2021						
ORARIO	Lunedì 4 Ottobre	Martedì 5 Ottobre	Mercoledì 6 Ottobre	Giovedì 7 Ottobre	Venerdì 8 Ottobre	Lunedì 11 Ottobre
14:30 16:00	1CE – 2GE 4ASI – 5BAF	1BA – 2DE 3CA	1AA – 1AE 5AC	1BE – 5AA	2AC – 3AAF 3BA	2CA – 4BRI 5ASI
16:00 17:30	1GE – 2BA 4AC – 4AT	1CA – 1HE 4BT	1DE – 3AA 3AT	2BE – 3BAF 5ARI	1EE – 3ARI 5AAF	2AA – 2CE 4ARI – 5BSI
17:30 19:00	3AC – 4BSI	2FE – 3ASI	3BT – 4AAF 5BA	1AC – 2EE 4CA	1FE – 2AE 4BA	4AA – 5AT

Consigli di Classe di Novembre – Insediamento Rappresentanti – Durata: 1h 30'

Ordine del giorno:

³ Delibera del CdI n. 11-2021/22 del 10/09/2021.

⁴ Tenere conto dei recenti sviluppi normativi e indicazioni – Confrontarsi con FS Inclusion.

1. *Situazione didattico-disciplinare della classe*
2. *Situazione didattico-disciplinare dei singoli studenti – Segnalazione assenze strategiche e/o eccessive*
3. *Individuazione studenti in difficoltà e definizione strategie di intervento*
4. *Partecipazione a Progetti - Uscite didattiche e viaggi di istruzione*
5. *Programmazione definitiva Curriculum Educazione Civica trimestre-Pentamestre (il Referente carica il PdL sull'area dedicata del R.E.)*
6. *Completamento monte ore annuale di lezione derivante dalla riduzione dell'unità oraria a 50 min: DDI;*
 - a. *adesione alle proposte dei Dipartimenti e/o degli Indirizzi;*
 - b. *programmazione attività del CdC;*
 - c. *stesura del piano operativo di attuazione (calendario con orari e docenti impegnati);*
7. *Insediamiento membri eletti e resoconto/programmazione attività – Proposte/richieste dei Rappresentanti*
8. *Varie ed eventuali*

I Consigli di Classe seguiranno le seguenti modalità di svolgimento:

- I. *Svolgimento del Consiglio di Classe con la sola componente Docenti: 60'*
- II. *Consiglio aperto ai rappresentanti dei genitori e degli studenti neo-eletti: 30'*

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE – NOVEMBRE 2021						
Orario	08 Lunedì	09 Martedì	10 Mercoledì	11 Giovedì	12 Venerdì	15 Lunedì
14:30 – 16:15	4AA – 4AT	1CA – 2FE 3AAF	1AA – 5BA 5AAF	2CE – 4ARI	2EE – 3ASI 5BAF	4BSI
16:00 – 17:45	1HE – 4ASI	1EE – 2BE 3AA	1GE – 2BA 4AC – 5ASI	1DE – 2AA 5ARI – 5BSI	1FE – 3AC 4AAF	1BA – 1CE 4BT
17:30 – 19:15	3BT – 4BA 4BRI	1AC – 1AE 3BAF	2DE – 3AT 5AA – 5AC	2CA – 2GE 4CA	2AC – 3ARI 3BA	1BE – 2AE 3CA – 5AT

Consigli di Classe di Marzo – Ricevimento genitori – Durata: 2h

Ordine del giorno:

1. *Andamento didattico e disciplinare della Classe – Segnalazione studenti con assenze numerose e/o prolungate*
2. *Verifica attuazione Piano Didattico Personalizzato degli studenti DSA e BES; PEP per studenti stranieri; PEI per studenti DA – Eventuale revisione*
3. *Recupero insufficienze del trimestre*
4. *Verifica interperiodale*
5. *Resoconto delle attività pomeridiane di potenziamento e recupero*
6. *Libri di testo A.S. 2022/2023: acquisizione pareri*
7. *Esame domande e documentazione Candidati privatisti per l'Esame di Stato e predisposizione ipotesi di calendario esami di idoneità/integrazione (solo Classi V)*

8. Formulazione delle proposte di composizione della sottocommissione per l'Esame di Stato 2022 (solo Classi V)
9. Comunicazione relativa alle iniziative di miglioramento messe in atto dall'Istituto
10. Varie ed eventuali

I Consigli di Classe seguiranno le seguenti modalità di svolgimento:

- I. Svolgimento del Consiglio di Classe con la sola componente Docenti: **45'**
- II. Consiglio aperto ai rappresentanti dei genitori e degli studenti: **15'**
- III. Ricevimento dei genitori da parte dei docenti del Consiglio di Classe: **60'**

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE – MARZO 2022						
	Venerdì 18 Marzo	Lunedì 21 Marzo	Martedì 22 Marzo	Mercoledì 23 Marzo	Giovedì 24 Marzo	Venerdì 25 Marzo
CDC 14:30 - 16:00	1EE <i>(no Pistolesi)</i>		1HE <i>(no Pistolesi)</i>		1BA <i>(no Bernardini)</i>	1GE <i>(no Pistolesi)</i>
<i>Rappresentanti 15:30 - 15:45</i>	2CE 3AC <i>(no Terreni)</i>	1CE 2EE 4ASI	3AA 3ASI 4AT <i>(no Consani)</i>	1AC 3BAF 4CA	1BE 3CA <i>(no Pistolesi)</i>	2BA <i>(no Dini)</i>
<i>Riunione Genitori 15:45 - 16:00</i>	3ARI 5AAF				5AT	4BSI
CDC 16:00 - 17:30	1FE	2CA	1AE	1AA	1DE <i>(no Feola ALT)</i>	2GE
<i>Rappresentanti 17:00 - 17:15</i>	2AE 4AAF	4BA <i>(no Terreni)</i>	1CA 3BA 4BRI <i>(no Tamberi)</i>	2DE <i>(no Terreni)</i>	3AT	5BSI
<i>Riunione Genitori 17:15 - 17:30</i>	5AC	4BT		5BA	5AA	
CDC 17:30 - 19:00			3BT	2BE	2AC	2FE
<i>Rappresentanti 18:30 - 18:45</i>	2AA 5ARI	4AA <i>(no Tamberi)</i>	4AC 5BAF <i>(no Pistolesi)</i>	4ARI <i>(no Terreni)</i>	5ASI	3AAF <i>(no Tamberi)</i>
<i>Riunione Genitori 18:45 - 19:00</i>						

Consigli di Classe di Maggio – Rappresentanti – Durata: 1h / 2h Classi V

Ordine del giorno:

1. Predisposizione e approvazione documento del 15 maggio (per le Classi V)
2. Andamento didattico-disciplinare della classe e verifica della programmazione didattica
3. Verifica attuazione Piano Didattico Personalizzato degli studenti DSA e BES; PEP per studenti stranieri; PEI per studenti DA
4. Individuazione casi a rischio
5. Proposte libri di testo A.S. 2022/23
6. Varie ed eventuali

I Consigli di Classe seguiranno le seguenti modalità di svolgimento:

- I. Svolgimento del Consiglio di Classe con la sola componente Docenti: **50' 90'**
- II. Consiglio aperto ai rappresentanti dei genitori e degli studenti: **10' 30'**

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE – MAGGIO 2022

ORARIO	02/05/2022	03/05/2022	04/05/2022	05/05/2022	06/05/2022	09/05/2022
14:30 – 16:15	1BA – 2DE 5AA	2BE – 5BAF	1AA – 3BAF 5BA	1CE – 4AA 4ASI – 5ARI	1AC - 2CE 3ARI – 5AAF	1BE – 2AA 5AT
16:00 – 17:45	2AC – 3BT 4CA – 5BSI	1GE – 2BA 3ASI – 4AC 4BSI	3AC – 4AT 4BRI	1DE – 2GE 5ASI	1FE – 2EE 4BA	3CA
17:30 – 19:15	4ARI – 4BT	1CA – 2FE 3BA	1AE – 2CA 3AA	3AT – 4AAF	1EE – 3AAF	1HE – 2AE 5AC

CONSIGLI DELLE CLASSI QUINTE – DOC. del 15 Maggio – 12/05/2022

I Consigli di Classe delle V sono convocati il **12/05/2022** con il seguente ordine del giorno:

- 1. Risposta alle eventuali osservazioni presentate da genitori e/o studenti rispetto al Documento del Consiglio di Classe – “Documento del 15 maggio”, e sua approvazione definitiva.*

I Consigli di Classe seguiranno le seguenti modalità di svolgimento: primi 5' solo componente docente e 10' finali con i rappresentanti di genitori e studenti.

15:00÷15:15	15:15÷15:30	15:30÷15:45	15:45÷16:00	16:00÷16:15	16:15÷16:30

Scadenze e procedure per Documento del Consiglio di Classe – “Documento del 15 maggio”:

- a) Entro le ore 10:00 del 10/05/2022**, il medesimo file PDF **DEFINITIVO** dovrà essere inviato anche ai rappresentanti dei genitori e degli studenti (*premunirsi dei rispettivi indirizzi e-mail validi*);
- b) Il termine ultimo** per la presentazione al protocollo di eventuali osservazioni sul Documento predisposto dal CdC da parte di genitori e studenti della Classe è fissato **per le ore 11:00 del 11 maggio 2022**;
- c) Entro le ore 10:00 del 12/05/2022**, il Coordinatore del Consiglio di Classe deve inviare, in unico file PDF al DS, ai due Collaboratori e alla Segreteria Studenti, il Documento, approvato in via definitiva nella giornata precedente, completo in tutte le sue parti, nonché la parte cartacea firmata;
- d) Entro la giornata del 13 maggio**, la Segreteria provvederà alla pubblicazione del Documento PDF, con FD del DS, all'Albo pretorio e sul Sito WEB. Con la pubblicazione all'Albo, ai sensi del C.A.D. – D.L.gs. n. 82/2005 e della L. n. 241/90, il documento si ritiene notificato a tutti gli interessati.

CONSIGLI DI CLASSE STRAORDINARI

Potranno essere convocati dal DS o dal Coordinatore di Classe appositi Consigli di Classe per discutere di casi specifici, consultarsi con specialisti esterni (*DSA, BES, ADHD, ecc.*), ovvero assumere decisioni in merito a sanzioni disciplinari nei confronti di propri studenti. In caso di urgenza, potranno essere convocati con preavviso inferiore a 5 giorni e tenersi al termine delle lezioni (*13:00/13:10 in poi*).

Nel caso di espressione in merito a sanzioni disciplinari nei confronti di studenti, di competenza esclusiva del CdC (*Cfr. Regolamento di Istituto*), occorrerà la presenza di almeno la metà più uno dei componenti affinché la relativa delibera sia valida.

GLOI – Per le Classi con presenza di Studenti DA (Legge n. 104/92)

I GLOI per gli studenti DA sono da considerarsi alla stregua di CdC straordinari, pertanto, la partecipazione dei Docenti del CdC è obbligatoria, compatibilmente con il monte ore (**40 h**), riparametrato al proprio orario di servizio. In ogni caso, dovrà essere sempre garantita la presenza dei Docenti di Sostegno e, almeno in occasione dei GLOI iniziale e finale, del Coordinatore di Classe (o altro docente curriculare delegato).

I Docenti che, in base al presente piano, eccedessero, partecipando a tutte le riunioni in calendario, le 40 ore previste per i Consigli di Classe (*o quelle previste in proporzione se con orario di servizio nell'Istituto inferiore a 18 h settimanali*) sono tenuti a stilare e a presentare al DS, **entro il 12 OTTOBRE**, il calendario dei Consigli di Classe ai quali non intendono partecipare. **Dovranno comunque assicurare la loro presenza ai Ricevimenti pomeridiani generali dei genitori.** (*In base a come saranno organizzati e alle disposizioni COVID-19*).

Sarà cura della Dirigenza valutare tali calendari e accoglierli o, eventualmente, richiedere modifiche agli stessi. Modifiche ai calendari di cui sopra potranno essere apportate dal Dirigente Scolastico in base ad esigenze che dovessero sopravvenire.

Gli argomenti all'ordine del giorno hanno carattere indicativo e potranno subire variazioni.

L'ordine del Giorno di ciascuna tornata di Consigli di Classe sarà comunicato con la circolare di convocazione dei Consigli stessi.

11. Calendario degli scrutini

In caso di assenza allo scrutinio occorre che il docente avvisi per tempo la Segreteria e il DS in modo da predisporre la relativa sostituzione.

Modifiche ai calendari potranno essere apportate dal Dirigente Scolastico in base ad esigenze che dovessero sopravvenire.

Durante gli scrutini e il ricevimento genitori sono sospese tutte le altre attività didattiche curricolari ed extracurricolari che dovessero sovrapporsi.

CALENDARIO SCRUTINI DI DICEMBRE 2021

ORARIO	15 dicembre mercoledì	16 dicembre giovedì	17 dicembre venerdì	20 dicembre lunedì	21 dicembre martedì
14:30 - 15:30	1CA 1AE	2AA 4ARI 5BSI	3ARI 3BT 4AAF	2GE 3BAF 4ASI	2FE 3AC 5ASI
15:45 - 16:45	1AA 1HE	2DE 3AT 5AA	2CA 4AT 4BRI	3ASI 4CA 5BAF	3BA 5AAF 5ARI
17:00 - 18:00	2BE 4AA	1CE 2EE 5BA	2AC 3AAF 3CA	1GE 2BA 4AC	2CE 3AA
18:15 - 19:15	1AC 5AT	1BA 1DE 4BT	1FE 2AE 4BA	1EE 5AC	1BE 4BSI

CALENDARIO SCRUTINI DI GIUGNO 2022

	09 giugno Giovedì	10 giugno Venerdì	11 giugno Sabato	13 giugno Lunedì	14 giugno Martedì	15 giugno Mercoledì	16 giugno Giovedì
08.00-09.30		5BAF	4AA	3ASI	2GE	2AC	1AE
09.00-10.30		5AC	4BT	3AA	2CA	1EE	1CA
10.00-11.30		5AT	4BA	3AT	2FE	1AC	1HE
11.00-12.30		5ARI	4AT	3AC	2BA	1GE	
12.00-13.30		4AC	4CA	3BAF	2EE	1BA	
PAUSA							
14.00-15.30	5AAF	4ARI		3CA	2DE	1DE	
15.00-16.30	5BSI	4BSI		3AAF	2AE	1FE	
16.00-17.30	5BA	4BRI		3BA	2CE	1CE	
17.00-18.30	5ASI	4ASI		3ARI	2AA	1AA	
18.00-19.30	5AA	4AAF		3BT	2BE	1BE	

12. ESAMI DI STATO – Classi V

Per gli adempimenti connessi agli Esami di Stato è prevista la seguente calendarizzazione:

- **Gennaio-Febbraio 2022** Individuazione materie affidate ai commissari interni⁵;
- **01/03/2022** Simulazione I Prova scritta
- **Da definire** Simulazione II Prova scritta
- **13/05/2022** Pubblicazione del Documento del 15 Maggio;
- **Maggio 2021** Incontro DS e Commissari interni agli EE.SS.
- **20/06/2022** Insediamento Commissioni
- **22/06/2022** Prima Prova scritta
- **23/06/2022** Seconda Prova scritta
- **Da definire** Prima Prova scritta prova suppletiva

Relativamente alle simulazioni delle prove d'Esame, ciascun Dipartimento, e poi ciascun CdC, determinerà una programmazione specifica in base alle materie e tipologia oggetto della II prova, previo raccordo con la Dirigenza e nel rispetto delle giornate di apertura pomeridiana della Scuola.

Ogni Coordinatore di Classe comunicherà il proprio calendario direttamente a docenti e studenti del CdC.

Per gli adempimenti specifici e le modalità di svolgimento dell'Esame di Stato si rimanda all'annuale C.M.

13. Accoglienza e attività didattiche iniziali. Programmazione educativo-didattica

Così come previsto nel PTOF, per le Classi Prime e Terze, nel mese di settembre si procederà alla somministrazione e analisi delle prove di ingresso, la messa a livello e il recupero delle competenze di base.

Per le Classi Prime, inoltre, si svolgeranno le attività di accoglienza, così come programmate dal relativo "**Progetto Accoglienza**".

⁵ Data da individuare in base alle scadenze indicate nell'O.M.

Sulla base degli indirizzi generali del PTOF, i Dipartimenti programmano le attività educativo-didattiche disciplinari e trasversali per l'A.S. in corso, anche tenendo conto dei risultati degli anni precedenti.

I CdC, a loro volta, programmeranno le attività educativo-didattiche per la propria Classe, tenendo conto dei risultati delle eventuali prove di ingresso e di altre valutazioni da espletare prima dei CdC di ottobre.

I Piani di Lavoro dei singoli docenti saranno **CARICATI SULLA CARTELLA DRIVE CONDVISA** entro il termine perentorio del **25/10/2021**, secondo le specifiche indicazioni fornite dalla Dirigenza.

INCLUSIONE – INTEGRAZIONE – PdI

PDP, PEP e, possibilmente, anche i PEI, devono essere predisposti entro il **30/10/2021**. Per la modulistica e altre informazioni si rimanda ai Referenti dello specifico settore. Ulteriori indicazioni saranno fornite dalla FS Inclusione&Integrazione. In ogni caso, si rimanda al PdI di Istituto, ai relativi protocolli di accoglienza e al Vademecum Docente.

Ad inizio anno, a seconda dei vari impegni calendarizzati, saranno organizzate specifiche attività informative e formative iniziali rivolte ai docenti, nonché specifici incontri con le famiglie degli studenti DSA e DA.

Per fare il punto della situazione e verificare lo stato di attuazione del PdI, sono previsti altresì ulteriori incontri intermedi (**febbraio**) e finali (**entro maggio**) con i docenti e le famiglie.

Per la revisione del PdI sono calendarizzati i seguenti incontri: **22/10/2021** (*iniziale, in occasione delle elezioni per il rinnovo delle rappresentanze negli OO.CC.*) e **27/05/2021** (*finale*), con orario da definire.

Dell'organizzazione e della conduzione di tali attività si occupa la FS e la relativa Commissione.

14. ORIENTAMENTO

L'orientamento, in entrata, interno ed in uscita è fondamentale per la lotta alla dispersione e la buona riuscita del percorso formativo per tutto l'arco della vita degli studenti, pertanto, come consolidato da diversi anni, nell'Istituto sono attive diverse iniziative, col seguente calendario di massima:

(In base a come saranno organizzati e alle disposizioni COVID-19).

Ulteriori attività potranno essere programmate su proposta della Commissione Orientamento.

15. Attività di recupero, tutorato, verifica a seguito della sospensione del giudizio

Misure di "messa a livello" per classi parallele – Misure eccezionali A.S. 2021/22

Per il corrente A.S. il Ministero dell'istruzione ha messo a disposizione delle Scuole un apposito budget per attività di recupero e potenziamento (cd. *messa a livello*) da utilizzare entro il 31/12/2021. Sulla base delle indicazioni dei CdC di Ottobre, i Dipartimenti programmeranno gli interventi di dettaglio, per piccoli gruppi di 12÷15 studenti di classi parallele, come da delibera del Collegio dei Docenti:

- **120 ore nel biennio** per Italiano, Matematica, Inglese e una disciplina caratterizzante ciascun indirizzo;
- **180 ore nel triennio**, prioritariamente per Italiano e discipline di indirizzo in base agli esiti dell'A.S. 2020/2021.

Attività di recupero per studenti con insufficienze nel trimestre – Modalità:

- I. Contestualmente allo scrutinio di Dicembre, il Consiglio definisce, nel caso di insufficienze, la natura delle carenze e indica se lo studente può raggiungere gli obiettivi fissati attraverso lo studio individuale o

attraverso attività di recupero organizzate dalla scuola. Per uniformare il comportamento dei vari Consigli di classe, ci si atterrà di norma al seguente criterio:

- a) per le discipline con valutazioni "scritto" e "orale", o "pratico" e "orale", nelle quali lo studente ha riportato una grave insufficienza (uguale o minore di quattro) sono assegnate le attività di recupero;
 - b) per le discipline solo orali con voti di grave insufficienza il Consiglio di classe valuta l'opportunità del ricorso all'una o all'altra modalità;
 - c) per le discipline dove l'insufficienza è lieve (cinque) può essere assegnato lo studio individuale, a discrezione del Consiglio di classe;
2. Per rendere il recupero efficace, il Consiglio, di norma, non assegnerà più di tre recuperi organizzati dalla scuola;
 3. Sia nel caso di studio individuale che di attività di recupero, alla famiglia viene data specifica comunicazione tramite Registro Elettronico, nel quale dovranno essere riportate:
 - a) le competenze che devono essere recuperate;
 - b) le attività e le esercitazioni assegnate individualmente, con la raccomandazione che gli studenti utilizzino il periodo di vacanze per studiare ed eseguire il lavoro assegnato;
 4. Al rientro dalle vacanze, il periodo **dal 7 al 18 gennaio 2022** sarà dedicato al ripasso (là dove necessario), anche attraverso l'attivazione di gruppi di livello all'interno della classe, con percorsi individualizzati e il ricorso alla **peer education**. Ricorrere all'aiuto degli studenti più competenti all'interno della classe permette di evitare una caduta nell'impegno da parte loro e di fatto un rafforzamento della loro preparazione, ovviando ad alcune criticità che proprio su questo versante si sono registrate lo scorso anno. Durante tale periodo le discipline non interessate alle attività di recupero proseguiranno nella propria programmazione, evitando tuttavia lo svolgimento delle verifiche;
 5. Il periodo dedicato al ripasso non deve essere considerato tassativo, ma sarà adottato con discrezionalità da parte dei singoli docenti, in base anche al numero degli studenti con insufficienza presenti nella classe e ai risultati dell'azione di recupero. Ad esempio, se gli studenti di una classe con carenze in una disciplina sono 2-3, probabilmente occorreranno solo pochi giorni per il recupero e il relativo docente potrà ripartire prima del **19 gennaio 2021** con la propria programmazione didattica, senza però effettuare verifiche se sono ancora in atto attività di recupero in altre discipline;
 6. In parallelo, gli studenti a cui sono state assegnate le attività di recupero organizzate dalla scuola saranno tenuti a seguire un certo numero di ore di tutorato⁶ (quantificato dal Dipartimento e debitamente comunicato allo studente) nel periodo dal **07 gennaio al 05 febbraio 2022**;
 7. Il tutorato, potendo contare su un percorso individuale svolto durante le vacanze, potrà essere ridotto (per lo meno per una parte degli studenti) in termini di ore e finalizzato alla revisione delle attività, al chiarimento di alcuni aspetti disciplinari, ecc.
 8. Entro il **12 febbraio 2022** si svolgeranno, in orario mattutino, a cura del docente della classe nell'ambito del proprio orario, le verifiche di recupero.

I docenti delle discipline interessate danno comunicazione scritta alla famiglia su:

- a) **obiettivi (metodologici e didattici) da recuperare;**
- b) **esercitazioni/attività assegnate.**

TUTORATO

Il tutorato, realizzato da docenti dell'Istituto e attivo di pomeriggio per tutto l'anno, è aperto agli studenti di tutte le classi; è gratuito; si attiva su prenotazione; permette un lavoro individualizzato per piccoli gruppi (minimo 5 – max 15).

⁶ Non sono attribuiti di norma più di tre tutorati per studente e che ogni tutorato ha un numero di ore limitato e **preventivamente autorizzato dal DS** in base alle risorse a disposizione.

Ciascun Dipartimento fissa il numero delle ore di tutorato obbligatorio, secondo le disponibilità comunicate dal DS ai Coordinatori di Dipartimento entro metà dicembre, e la ripartizione degli studenti tra i vari docenti. I docenti si mettono d'accordo con gli studenti sull'orario, cercando di evitare eventuali sovrapposizioni.

Nella determinazione del monte ore di tutorato, andranno tenute in considerazione le **attività obbligatorie pomeridiane per il primo biennio derivanti dal recupero del monte orario annuale**, nonché quelle dei Progetti PON per l'inclusione e similari, offerte anche da altri soggetti del territorio, e dai corsi di “messa a livello” del Piano Estate e di quelli organizzati con il Potenziamento.

Ai fini del recupero e del sostegno, possono essere programmati interventi di “Peer Education”, per i quali i ragazzi più preparati si rendono disponibili verso i loro compagni per svolgere esercizi e attività di studio pomeridiane, comunque sotto la supervisione di un Docente.

(In base a come saranno organizzati e alle disposizioni COVID-19).

Corsi di recupero estivi e verifica a seguito della sospensione del giudizio

Per gli studenti con giudizio sospeso, a seconda delle disponibilità di bilancio, del numero di studenti sospesi e della numerosità e tipologia di discipline con insufficienze, la Dirigenza organizzerà appositi corsi di recupero estivi, di norma, nel periodo che va **dal 27 giugno al 22 luglio**, possibilmente in orario antimeridiano.

Per agevolare la programmazione dei corsi di recupero e pubblicare in tempo utile il bando per il reperimento dei docenti, sarà predisposto dalla Dirigenza un apposito **modulo on-line**, che i Coordinatori di Classe avranno cura di compilare in occasione dei CdC di maggio, quale “proiezione” dell'esito finale.

In ogni caso, si darà priorità al primo biennio (*obbligo scolastico*) e poi alle Classi III, infine alle IV; saranno generalmente escluse le discipline per le quali la percentuale di insufficienze nella medesima classe supererà il 25%, secondo il principio che le carenze vanno prioritariamente recuperate in itinere.

Le prove di verifica per il recupero delle insufficienze degli studenti col giudizio sospeso e i relativi scrutini (in coda) saranno calendarizzate nel periodo **tra il 22 e il 31 agosto 2022**.

Relativamente alle modalità di svolgimento dei corsi di recupero e delle prove di verifica per il superamento della sospensione del giudizio si rimanda alla relativa delibera del Collegio dei docenti e al PTOF.

16. Esami di integrazione/idoneità

Ai sensi dell'art. 24 dell'O.M. n. 90/2001, eventuali **esami di integrazione** dovranno essere sostenuti prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, pertanto, prima del 14 settembre 2022: in considerazione degli impegni già calendarizzati, tali esami potranno essere organizzati **tra il 22 agosto e i primi 15 giorni di settembre**. Possibilmente, gli esami si svolgeranno in concomitanza delle prove per il recupero della sospensione del giudizio (dal 22 al 31 agosto) e, in via residuale, dal 01 al 14 settembre.

Le istanze per sostenere gli esami di integrazione/idoneità dovranno pervenire all'Istituto **entro il termine perentorio del 15/07/2022** in modo da poter accogliere o meno la richiesta e definire il relativo calendario. Istanze pervenute oltre tale termine non saranno prese in considerazione per l'A.S. 2022/23.

Relativamente agli studenti del primo biennio che chiedono il passaggio da altro indirizzo di studio, interni o provenienti da altri Istituti, sono possibili i relativi **colloqui** entro l'inizio delle lezioni, ovvero entro il primo mese di lezione per le sole Classi Prime (*cfr O.M. annuale sulle iscrizioni*).

Per i casi davvero “eccezionali”, che unitamente alla richiesta di passaggio in corso d'anno presentano il nulla-osta e il documento di valutazione, trimestre o quadrimestre, della Scuola di provenienza, gli eventuali **colloqui “passerella”** si svolgeranno nel periodo **gennaio-febbraio**, in ogni caso, previo accoglimento dell'istanza da parte del CdC interessato e compatibilmente con la possibilità di garantire allo studente gli interventi di recupero/potenziamento previsti dal D.M. 323/99 e dall' OM 90/2001. Diversamente, il passaggio potrà avvenire alla fine dell'A.S. in corso.

Al di fuori di queste due finestre, non sono previsti ulteriori passaggi di Scuola.

Per gli esami di idoneità, con particolare riferimento ai candidati privatisti che richiedono di sostenere gli esami di stato, tenuto conto degli impegni scolastici e degli scrutini finali, il periodo di svolgimento, di norma, va dal

16 maggio (successivo alla pubblicazione del Doc. del 15 maggio per le Classi V) al 9 giugno (prima degli scrutini finali).

Sia per gli esami integrativi che per quelli di idoneità, i relativi scrutini si svolgeranno immediatamente al termine della singola sessione.

Su valutazione discrezionale motivata da parte dell'Istituto, potrebbero essere valutate singole situazioni eccezionali di trasferimenti in corso d'anno, a condizione di poter accogliere lo studente nella classe richiesta, in base alla presenza o meno di studenti DA, BES e/o DSA, capienza dei locali, ecc.

17. Prove parallele e test INVALSI

In linea con le indicazioni del D.P.R. n. 80/2013, l'analisi degli esiti prove comuni e parallele, unitamente a quelli dei test INVALSI, sono ulteriori elementi per verificare l'omogeneità dei livelli di preparazione all'interno dello stesso corso di studio, ma anche **indicatori per le azioni di miglioramento**, nonché per la verifica e certificazione delle competenze acquisite dagli studenti.

A tal fine, è auspicabile che le **prove parallele**⁷ siano in massima parte prove di realtà, calibrate sulle competenze che si prevede gli studenti abbiano acquisito in occasione delle verifiche intermedie e finali nel corso dell'A.S., ma anche al termine del primo e secondo biennio, nonché del ciclo di studi, anche in considerazione della riforma dell'Esame di Stato.

In tale ottica, occorre tenere presente anche la progettazione, realizzazione e verifica/certificazione delle competenze acquisite nell'ambito dei vari percorsi formativi previsti per l'Alternanza Scuola-Lavoro.

Test INVALSI - Prove CBT

Le date e l'organizzazione delle prove INVALSI 2022 potranno subire variazioni in seguito all'evolversi della situazione sanitaria. Ogni eventuale cambiamento sarà concordato con il Ministero dell'Istruzione e tempestivamente comunicato alle scuole.

Le prove INVALSI costituiscono attività ordinaria per le Istituzioni Scolastiche.

▪ SESSIONE ORDINARIA

Classi II - Campione, Italiano e Matematica: **mercoledì 11, giovedì 12, venerdì 13 maggio 2022**

Classi II - Non Campione, Italiano e Matematica: **da mercoledì 11 maggio 2022 a martedì 31 maggio 2022**

Classi V - Campione, Italiano, Matematica e Inglese (*lettura e ascolto*):

La scuola può scegliere una tra le due seguenti finestre:

martedì 1, mercoledì 2, giovedì 3, venerdì 4 marzo 2022

lunedì 7, martedì 8, mercoledì 9, giovedì 10 marzo 2022

La scuola sceglie tre giorni tra i quattro proposti

Classi V - Non Campione, Italiano, Matematica e Inglese (*lettura e ascolto*):

da martedì 1 marzo 2022 a giovedì 31 marzo 2022

▪ **SESSIONE SUPPLETIVA E PRIVATISTI:** **da lunedì di 23 maggio 2022 a sabato 28 maggio 2022**

⁷ Tra gli obiettivi di miglioramento indicati nel PTOF 2019/22 è individuato "lo sviluppo di una collegialità interna ancora più fattiva, attraverso prove comuni periodiche in tutte le discipline e la correzione per classi parallele".

CREDENZIALI DI PRIMO ACCESSO PER GLI STUDENTI

A partire dall'A.S. 2020/21, **gli studenti dell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado che hanno svolto le prove INVALSI** possono registrarsi al sito "**AREAPROVE INVALSI**".

Gli studenti registrati possono:

- ☞ visualizzare i livelli di apprendimento conseguiti per ciascuna Prova svolta;
- ☞ richiedere il badge elettronico che certifica il livello conseguito per ciascuna Prova svolta.

La distribuzione delle credenziali agli studenti per il primo accesso avviene durante le giornate di somministrazione.

In caso di smarrimento delle credenziali da parte dello studente, quest'ultimo le può richiedere al proprio dirigente scolastico che può recuperarle attraverso apposito modulo disponibile nella piattaforma INVALSI.

18. Periodi per Viaggi d'istruzione e Soggiorni studio

Per il corrente A.S. 2021/22, come indicato nel Protocollo di sicurezza nazionale, nei territori in ZONA BIANCA sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore BIANCO.

In base alle delibere degli OO.CC. competenti, saranno possibili solo: **progetti di mobilità Erasmus+; uscite sul territorio e visite guidate/lezioni fuori sede, anche fuori regione, ma comunque nell'ambito delle 24 ore (una sola giornata, con rientro entro le ore 23:30).**

Lo svolgimento di dette attività e di quelle correlate sarà effettuato sempre e comunque nello scrupoloso rispetto dei protocolli di sicurezza e anticovid-19 che disciplinano i settori specifici (es. visite ai musei, ingressi a cinema e teatri, bar e ristoranti, uso di mezzi di trasporto, ecc.).

19. Formazione del personale

Premesso che la formazione è una leva fondamentale per l'Empowerment del personale e il miglioramento continuo della Comunità educante, secondo quanto previsto nel PTOF, compatibilmente con le risorse disponibili, saranno attivate diverse U.F., in linea con le priorità indicate nel Piano Nazionale per la Formazione dei Docenti del M.I.U.R. e quelle del Piano di Miglioramento e del RAV a questo collegato.

I programmi e i calendari delle singole U.F. saranno definite nel corso dell'anno, anche in funzione della programmazione della Formazione di Ambito per l'Annualità 2022/2023.

Attività già programmate:

- **Classi Digitali**
- **Inclusione**
- **Strumenti digitali per la DDI**
- **Valutazione e miglioramento**

Sono inoltre previste le seguenti attività formative, specifiche e/o cogenti per norme imperative:

- **Sicurezza sui luoghi di lavoro – Corsi D.Lgs n. 81/08**
- **Privacy**
- **Corsi Primo Soccorso e Lotta Antincendio - Defibrillatore**
- **Corso di formazione Neoassunti e Tutor**

Relativamente alla formazione del Personale ATA, in linea con le linee di indirizzo indicate nel PTOF, si rimanda allo specifico piano predisposto dal DSGA.

20. Riunioni Personale ATA

Di comune accordo tra DS e DSGA, sarà programmato un calendario di incontri del personale ATA, diviso per mansioni, al fine di affrontare specifiche tematiche o problematiche organizzative e gestionali.

Il Calendario sarà inserito nel Piano Annuale delle Attività del Personale ATA a cura del DSGA.

21. Rapporti Scuola/Famiglie

I rapporti Scuola/Famiglia avvengono nel rispetto del CCNL e dei regolamenti interni all'I.S., nonché della normativa e legislazione nazionale in materia di trasparenza e tempestività dell'azione amministrativa della P.A. (i principali riferimenti sono: Legge n. 241/90 e D.Lgs. n. 33/2013).

Assenze, argomenti delle lezioni, compiti assegnati, rapporti disciplinari e altre comunicazioni, nonché le valutazioni interperiodali (pagelle) e intermedie (marzo), sono scaricabili dal sito del R.E.

Per le comunicazioni ufficiali, giornalieri e tempestive sono disponibili e in uso:

- Sito WEB: www.itcgfermi.gov.it
- Albo pretorio: <https://www.albipretorionline.com/albopretorioPF3/frontend/atti.xhtml?codcli=SG16128>
- Amministrazione Trasparente: <http://trasparenza-pa.net/?codcli=SG16128>
- Registro Elettronico: <https://web.spaggiari.eu/>
- Caselle PEO istituzionali con domini: @istruzione.it e @itcgfermi.it

Per i **ricevimenti** dei genitori da parte degli insegnanti, come deliberato dagli OO.CC. competenti, sono programmate le seguenti modalità:

- a) **Ricevimento individuale (su Meet e/o telefonico)**: un'ora a settimana, su prenotazione tramite R.E. e secondo l'orario settimanale stabilito e comunicato dalla Scuola per ciascun docente, come da delibera del CdD del 02/09/2021. [\(di seguito la guida di ClasseViva di Spaggiari\)](#)

Rientrano tra i rapporti Scuola/Famiglia:

- il "**resoconto generale**", esposto dai docenti del CdC ai Rappresentanti dei genitori e degli studenti, in occasione dei CdC ordinari di novembre e maggio;
- i **GLOI** e gli **incontri specifici** con le famiglie degli studenti con PDP o PEP, o altre problematiche;
- i **rapporti individuali** tra famiglia e singolo docente, di cui all'art. 29, co. 2, lett. (c), del CCNL, comunque su prenotazione nel periodo dal 18/10/2021 al 11/12/2021 e dal 10/01/2022 al 14/05/2022, escludendo il periodo di sospensione delle lezioni;
- gli **incontri individuali** col Coordinatore di Classe e/o col Dirigente Scolastico e/o i suoi Collaboratori.

In corso d'anno sono altresì previsti ulteriori momenti di incontro tra DS, docenti e famiglie, anche alla presenza di esperti o membri del CdI, per affrontare situazioni e/o argomenti specifici. In particolare, sono previsti almeno un incontro con le famiglie degli alunni DA e uno con le famiglie degli alunni DSA.

GUIDA DI CLASSE VIVA DI SPAGGIARI

<https://tinyurl.com/y39s3j82> (All'interno del portale - occorre autenticarsi)

CREAZIONE DELLE ORE DI RICEVIMENTO

In autonomia dai docenti: dai menu "Colloqui con la famiglia" → tasto rosso "Aggiungi ora di colloquio".

PRENOTAZIONE DEI COLLOQUI DA PARTE DELLE FAMIGLIE


Tramite il menu "*Prenota colloquio con docente*", i genitori potranno prenotarsi ai colloqui.

Mentre prima la famiglia in fase di prenotazione poteva inserire solo il numero di cellulare o solo il proprio indirizzo mail, a seconda delle impostazioni dell'istituto, ora potrà inserire sia il numero di cellulare, sia l'indirizzo mail, sia un eventuale altro contatto.

Tutti questi dati saranno poi visibili dal docente con cui è stata effettuata la prenotazione.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO A DISTANZA

Il docente nel proprio pannello avrà visione di tutte le prenotazioni effettuate dalle famiglie, divise nelle varie ore di ricevimento.

Cliccando sul tasto "**Visualizza dettaglio**", il docente vedrà tutte le informazioni inserite dal genitore in fase di prenotazione; inoltre visionerà il tasto  cui potrà sostenere il colloquio a distanza.

Quando il docente clicca sulla funzione "**Colloquio Live**", si aprirà un box in cui inserire il link creato dalla piattaforma esterna scelta (come *Jit.si, Zoom, Skype, Google Meet, Microsoft Teams, ecc..*) in cui si svolgerà il colloquio a distanza.

La famiglia potrà entrare nel link della videoconferenza cliccando sul tasto "*Partecipa*" che troverà nella propria pagina, nel box in cui è stato prenotato il colloquio.

Nell'aggiornamento rilasciato in data 29/10/2021 è stata aggiunta anche la possibilità per docente e genitore di scambiarsi un messaggio/avviso.

Il docente potrà inserire il messaggio destinato al genitore nell'apposito campo "**Avviso per il genitore**" (si trova sotto al tasto "Colloquio Live"); il genitore, invece, potrà inviare messaggio al docente cliccando sul tasto "**Avviso**" visibile nel box di prenotazione del colloquio.

22. Elezioni dei Rappresentanti degli Studenti e dei Genitori

Come da delibere degli OO.CC. competenti, per l'A.S. 2021/2022, le elezioni per il rinnovo delle rappresentanze degli studenti e dei genitori negli OO.CC. della Scuola e di altri organi (solo studenti) sono fissate per **venerdì 22** (*genitori – in orario pomeridiano*) e **sabato 23 ottobre** (*studenti – in orario antimeridiano*) e, secondo le modalità comunicate con apposite circolari, nel rispetto della normativa vigente e sentito il parere della Commissione Elettorale (*Proff. S. Consani – M. Bernardini*).

Seguendo le indicazioni ministeriali, in linea con le misure di contenimento dell'epidemia "Covid-19", le assemblee preliminari alle elezioni dei genitori si svolgeranno **venerdì 22 ottobre 2021, dalle ore 18:00 alle 19:00**, in modalità telematica su Google Meet con invito inviato dal Coordinatore di classe agli account @itcgfermi.it degli studenti (verificare preliminarmente la funzionalità).

Come di consueto, a seguito dei risultati elettorali e dell'investitura dei neoeletti, sono previsti i seguenti:

- a) almeno **due incontri** del DS, dei suoi Collaboratori e del Presidente del CdI, coi rappresentanti degli studenti, organizzati su due turni antimeridiani in date da stabilire;
- b) due incontri del DS, dei suoi Collaboratori e del Consiglio di Istituto, coi rappresentanti dei genitori nelle date **19/11/2021** e **11/03/2022**.

(In base a come saranno organizzati e alle disposizioni COVID-19).

Altri incontri, collettivi ovvero organizzati per gruppi di classi, potranno essere convocati per affrontare specifiche tematiche, raccogliere suggerimenti per la revisione triennale del PTOF, PAI, regolamenti, ecc., proprio nel rispetto della partecipazione attiva e consapevole alla vita scolastica da parte degli studenti e delle famiglie.

Ulteriori eventi saranno calendarizzati nel corso dell'anno, in base alle necessità e circostanze del momento, nonché della disponibilità degli Enti/Soggetti esterni e dei docenti, interni e/o esterni, coinvolti.

Esami per le certificazioni linguistiche:

Saranno comunicate agli interessati tramite sito web e bacheca del RE.

Per il quadro riepilogativo degli impegni si rimanda all'allegato "**PAA A.S. 202/2022 Sintetico**"

- Allegato 1** PAA A.S. 202/2022 Sintetico
- Allegato 2** Quadro sintetico del personale in servizio nell'A.S. 2021/2022
- Allegato 3** Elenco nominativo dei docenti con classi e materie assegnate
- Allegato 4** Coordinatori e dei Segretari dei Consigli di Classe
- Allegato 5** Elenco caselle @itcgfermi.it

23. Gestione della Sicurezza e Controllo sul divieto del Fumo

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii., nonché delle altre disposizioni cogenti e/o collegate, il DS è anche Datore di Lavoro, pertanto, come in qualunque “Azienda” privata, sono individuate una serie di figure obbligatorie in funzione della “dimensione” e “tipologia di attività lavorativa” svolta. Sono individuati:

INCARICO FUNZIONE	FIGURE	NOMINATIVO
DATORE DI LAVORO	<i>Dirigente Scolastico</i>	Prof. Luigi Ing. Vittipaldi
R.S.P.P.	<i>Esperto in Sicurezza – Consulente del D.L.</i>	Prof. Stefano Ing. Rodà
MEDICO COMPETENTE	<i>Specialista in Medicina del Lavoro</i>	Dr. Tranquillino Santoro
R.L.S.	<i>Membro dell’RSU di Istituto</i>	Sig. Massimo Magni
R.S.	<i>Docente Referente per la Sicurezza</i>	Prof. Michele Ing. Perretti
PREPOSTO PERSONALE ATA	<i>Direttore dei S.G.A.</i>	Sig. William Batoni
PREPOSTI INCARICATI	<i>Collaboratori del DS</i>	Prof.ssa Rita Mattei
		Prof.ssa Maria Laura Pavone
	<i>Referenti di Edificio</i>	Palestra: Consani
		Centrale: Mattei
		Nord: Pavone
		Ovest: Baroncini
La Bianca: Parenti J.		
<i>Coordinatore dei C.S.</i>	Sig. Massimo Magni	
<i>Responsabili di Laboratorio</i>	<i>(Vedi Elenco)</i>	
<i>TUTOR ALTERNANZA S/L</i>	<i>(Vedi Elenco)</i>	
PREPOSTI (DI FATTO)	<i>Docenti, anche ITP, di Discipline Tecniche, Ed. Fisica, Chimica, Fisica, Scienze, e similari, dove gli studenti possono trovarsi a svolgere esercitazioni pratiche di Laboratorio</i>	<i>(Vedi Elenco)</i>
	<i>Assistenti Tecnici</i>	Sig. Sandro Tamburini Sig. Riccardo Giusti
A.S.P.P.	<i>Addetti alla lotta antincendio</i>	Tutti i C.S. + A.A. e Docenti individuati (Elenco)
	<i>Addetti al Primo Soccorso</i>	
	<i>Addetti al P.S. con uso del BLS-D</i>	<i>(Vedi Elenco)</i>
	<i>Emanazione ordine di evacuazione</i>	1. Referente di Edificio 2. C.S. in servizio a P.T. (Edificio) 3. C.S. della Portineria Esterna 4. Referente per la Sicurezza
	<i>Diffusione ordine di evacuazione</i>	
	<i>Controllo operazioni di evacuazione</i>	
<i>Controllo locali ed eventuale presenza di persone a seguito di evacuazione</i>	1. Referente di Edificio 2. C.S. in servizio al piano 3. C.S. in servizio a P.T. (Edificio)	

A.S.P.P.	<i>Chiamate di soccorso</i>	<i>1. C.S. in servizio a P.T. (Edificio)</i>
	<i>Interruzione utenze (GAS – En. elettrica – Acqua)</i>	<i>2. C.S. della Portineria Esterna 3. Coordinatore dei C.S.</i>
	<i>Controllo periodico estintori/idranti</i>	<i>1. Referente di Edificio 2. Coordinatore dei C.S. 3. Referente per la Sicurezza</i>
	<i>Controllo quotidiano delle vie d’uscita</i>	<i>C.S. in servizio in ciascun Edificio</i>
	<i>Controllo apertura accessi esterni e interruzione del traffico</i>	<i>1. C.S. della Portineria Esterna 2. C.S. Ed. NORD a P.T. 3. C.S. della Portineria Interna 4. Coordinatore dei C.S. 5. Collaboratori del DS 6. Referente per la Sicurezza</i>
	<i>Preposto controllo DIVIETO FUMO</i>	<i>Tutto il Personale Scolastico Docenti – A.A. – A.T. – C.S.</i>
	<i>Supporto “utenti diversamente abili”</i>	<i>1. Docente di Sostegno o altro docente in compresenza/Assist. Specialistico 2. C.S. in servizio al piano 3. Personale specificatamente incaricato (anche studenti maggiorenni volontari) 4. C.S. della Portineria Esterna</i>
	<i>Verifica periodica della cassetta di P.S. (minimo trimestrale: Agosto – Novembre – Febbraio – Maggio)</i>	<i>1. Referente di Edificio 2. Coordinatore dei C.S. 3. Referente per la Sicurezza</i>
Chiunque utilizzi la cassetta di P.S. o il Defibrillatore dovrà farlo presente in Segreteria e al Referente di Edificio per il ripristino dei prodotti utilizzati o deperiti		

☞ Le procedure sintetiche per la gestione delle emergenze sono collocate sulle porte di ciascun ambiente/aula. Le procedure operative sono consultabili presso le bacheche di ciascun Edificio.

☞ Tutta la documentazione del Sistema di Gestione della Sicurezza è consultabile sulla sezione “Home → Organizzazione → Sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.L.gs. n. 81/2008 - DVR e altri documenti” di “Amministrazione Trasparente” e sulla Bacheca del R.E.:

<http://trasparenza-pa.net/?codcli=SG16128&node=53553>

☞ Si raccomanda di prendere visione delle seguenti Informative:

<http://trasparenza-pa.net/?codcli=SG16128&node=53553&opc=264125>

- Lavoratrici Gestanti
- Divieto Fumo
- Divieto assunzione di sostanze alcoliche

☞ Misure urgenti COVID-19: <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SG16128&node=86479>

☞ Green Pass: <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SG16128&node=110267>

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Luigi Vittipaldi)

