

Istituto Statale
Tecnico Commerciale e per Geometri
"Enrico Fermi"

Via Firenze, 51 – 56025 – Pontedera (PI)
Tel. 0587 213400 – Fax. 0587 52742
www.itcgfermi.gov.it – pitd03000r@istruzione.it



pon
2014-2020
FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



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 2018/2019

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 13 SETTEMBRE 2018

Emissione

I.T.C.G. - "E. FERMI"-PONTEDERA
Prot. 0010521 del 02/11/2018
02-03 (Uscita)

INDICE

1. CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO.....	3
<i>ORARI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO.....</i>	<i>3</i>
2. STAFF DI DIREZIONE.....	4
3. Personale in servizio nell'A.S. 2018/19.....	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 2018 – Solo Componente Docenti – Durata: 1h.....</i>	<i>13</i>
<i>Consigli di Classe di Novembre 2018 – Insediamento Rappresentanti – Durata: 1h ½.....</i>	<i>13</i>
<i>Consigli di Classe di Marzo 2019 – Pagellini e ricevimento genitori – Durata: 2h.....</i>	<i>14</i>
<i>Consigli di Classe di Maggio 2019 – Rappresentanti – Durata: 1h ½.....</i>	<i>15</i>
<i>CONSIGLI DELLE CLASSI QUINTE – DOC. del 15 Maggio – 14/05/2019.....</i>	<i>16</i>
<i>CONSIGLI DI CLASSE STRAORDINARI.....</i>	<i>17</i>
<i>GLIC – 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.....	19
<i>INCLUSIONE – INTEGRAZIONE – PAI.....</i>	<i>19</i>
14. ORIENTAMENTO.....	19
15. Attività di recupero, tutorato, verifica a seguito della sospensione del giudizio	20
<i>TUTORATO.....</i>	<i>21</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.

Per l'A.S. 2018/19, di seguito si riporta il calendario delle lezioni con le festività nazionali, il S. Patrono e gli adattamenti approvati dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti.

INIZIO LEZIONI	Lu 17/09/2018
Patrono "S. Faustino"	Gi 11/10/2018
Tutti i Santi	Gi 01/11/2018
Immacolata C.	Sa 08/12/2018
Vacanze natalizie	Do 23/12/2018 <i>fino a</i> Do 06/01/2019
Vacanze pasquali	Gi 18/04/2019 <i>fino a</i> Ma 23/04/2019

Sospensione delle lezioni (Chiusura Scuola – Delibera del Cdl)	Me 24/04/2019
Festa della Liberazione	Gi 25/04/2019
Festa del lavoro – I Maggio	Me 01/05/2019
Festa della Repubblica	Do 02/06/2019
Termine attività valutative Cl. V	Sa 08/06/2019
TERMINE LEZIONI	Lu 10/06/2019

Giorni di lezione complessivi previsti: **206**

Per ragioni di economicità ed efficienza, in quanto coincidenti con periodi nei quali non è indispensabile l'apertura degli uffici, fatte salvi eventuali ragioni di urgenza imprevedute, sono approvate le seguenti chiusure prefestive della Scuola:

24 e 31 dicembre 2018; 05 gennaio, 20 aprile, 27 luglio, 03, 10 e 17 agosto 2019

ORARI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

L'Istituto funziona secondo le seguenti modalità e orari ordinari:

- a) Inizio turno del personale ATA: **07:30** da lunedì a sabato (07:20 una unità al giorno)
- b) Fine turno del personale ATA: **14:00 / 18:30** lunedì, venerdì e sabato / martedì, mercoledì e giovedì
- c) Orari delle lezioni mattutine: **07:50 – 12:50** da lunedì a sabato
- d) Aperture pomeridiane ordinarie: **13:30 – 18:00** da martedì a giovedì, e limitatamente all'Edificio Centrale (17:30 per gli studenti, salvo esami, concorsi, e situazioni non ordinarie)
- e) Apertura al pubblico degli uffici: **08:15 – 10:15** da lunedì a sabato (Aperture aggiuntive, anche in orario pomeridiano, durante il periodo delle iscrizioni, elezioni, OO.CC., GLIC, o altre occasioni particolari per le quali sia necessaria la presenza di uno o più AA.AA.)
- 15:00 – 17:00** il giovedì (tutti gli uffici amministrativi)
- f) Il DSGA riceve su appuntamento e prenotazione dal CS portineria, escluso il martedì e venerdì mattina.

Adattamenti per specifiche esigenze e situazioni deliberate dal CdD e dal Cdl

Modulazioni dell'orario di entrata e uscita	
17/09/2018	Classi Prime 08:00-11:00
	Classi II-III-IV-V 09:00-12:00

22/12/2018	Tutte le Classi	07:50-10:50
08/06/2019	Tutte le Classi	07:50-10:50
10/06/2019	Tutte le Classi	07:50-09:50

Modulazione dell’unità oraria - flessibilità (dal PTOF 2016/19)

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.

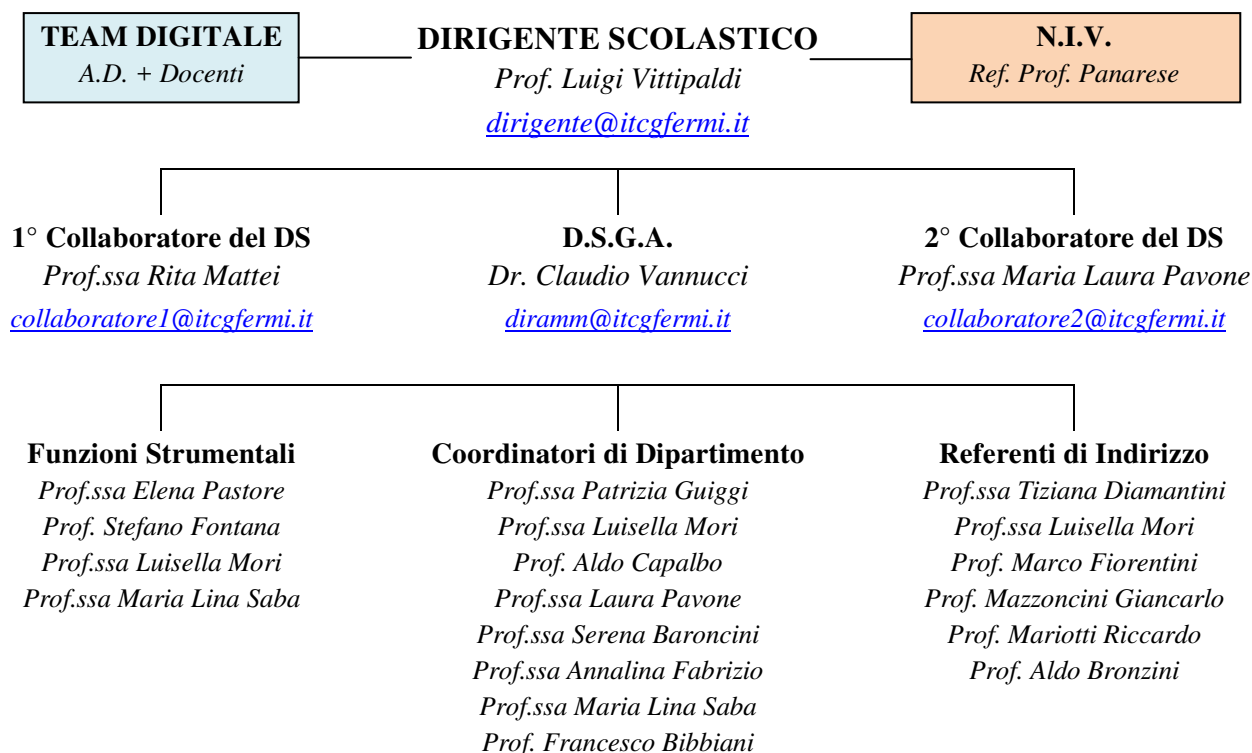
Le ore settimanali in difetto, tre per le classi seconde del Settore Tecnologico ([D.L. 104/13](#)) e due per le altre classi, sono recuperate sia con i giorni eccedenti i 198 minimi richiesti (equivalenti alle 33 settimane da ordinamento) rispetto a quelli effettivi di lezione del [calendario scolastico 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, 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. 2**) 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** e **collaboratori.scolastici@itcgfermi.it**

PROGRAMMAZIONE ANNUALE INCONTRI		
DATA – ORARIO	04/09/2017 – 08:00-10:00	18/10/2017 – 13:45-15:45
11/12/2017 – 15:00-16:30	21/02/2018 – 13:45-14:45	15/03/2018 – 13:45-15:45
14/05/2018 – 13:45-14:45	10/07/2018 – 17:45-18:45	27/08/2018 – 09:00-10:00

3. Personale in servizio nell'A.S. 2018/19

Nell'A.S. 2018/19, sono in servizio:

TIPOLOGIA	SERVIZIO	n.	%
Docenti <i>n. 156</i>	T.I.	93	59,6%
	T.D.	63	40,4%
	I.T.P.	10	6,4%
	SOSTEGNO T.I.	02	
	SOSTEGNO T.D.	20	
Assistenti Tecnici (n. 01)	T.I.	01	100%
Assistenti Amministrativi <i>n. 09</i>	T.I.	07	77,8%
	T.D.	02	22,2%
Collaboratori Scolastici <i>n. 14</i>	T.I.	12	85,7%
	T.D.	2	14,3%

L'elenco nominativo dei docenti è in allegato, unitamente alle classi e 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:

dirigente@itcgfermi.it	Dirigente Scolastico	<i>Prof. Luigi Vittipaldi</i>
<i>nome.cognome@itcgfermi.it</i>	Nominativo per ciascun Docente	
docenti@itcgfermi.it	Gruppo Docenti	<i>e-mail massiva</i>
<i>nome.cognome.cs@itcgfermi.it</i>	Nominativo per ciascun Collaboratore Scolastico	
collaboratori.scolastici@itcgfermi.it	Gruppo Collaboratori Scolastici	<i>e-mail massiva</i>
diramm@itcgfermi.it	D.S.G.A.	<i>Dr. Claudio Vannucci</i>
segreteriaamm@itcgfermi.it	Segreteria Amministrativa	<i>Dr.ssa Catia Bernardini</i>
segreteriaamm2@itcgfermi.it	Segreteria Amministrativa 2	
segreteriadocenti@itcgfermi.it	Segreteria Docenti	<i>Sig.ra Stefania Brina</i>
segreteriadocenti2@itcgfermi.it	Segreteria Docenti 2	<i>Sig.ra Raffaella Timonieri</i>

segreteriaadocenti3@itcgfermi.it	Segreteria Docenti 3	<i>Sig.ra Anna Dell’Aiuto</i>
segreteriaalunni@itcgfermi.it	Segreteria Alunni	<i>Sig.ra Silvia Sabatini</i>
segreteriaalunni2@itcgfermi.it	Segreteria Alunni 2	<i>Sig.ra Giuseppina Disperati</i>
segreteriaalunni3@itcgfermi.it	Segreteria Alunni 3	
segreteriaata@itcgfermi.it	Segreteria ATA	<i>Sig.ra Barbara Massei</i>
segreteriaata2@itcgfermi.it	Segreteria ATA 2	<i>Sig.ra Rosanna Santonocito</i>
segreteriaacquisti@itcgfermi.it	Segreteria Acquisti	<i>Sig.ra Liviana Vannucci</i>
tecnico@itcgfermi.it	Assistente Tecnico	<i>Sig. Sandro Tamburini</i>
mail@itcgfermi.it	Amministratore Sito	<i>Prof. Marco Fiorentini</i>
biblioteca@itcgfermi.it	Responsabile Biblioteca Istituto	<i>Ins. Stefania Maffei</i>

DOCENTI NEO IMMESSI

CLASSE DI CONCORSO		DOCENTE NEOIMMESSO	DOCENTE TUTOR (<i>Proposta</i>)
AB24	LINGUA INGLESE	GALIERO GINA PAOLA	APRILE SALVATRICE
AC24	LINGUA SPAGNOLA	INSALACO LOREDANA LINA	MARRON CONCEPCION
SOS	SOSTEGNO	MANI CHIARA	INTELISANO CRISTINA

I docenti neoimmessi e quelli in passaggio di ruolo svolgeranno le attività previste per l’anno di prova, così come disciplinato dal **D.M. n. 850/2015** e dalla **Nota MIUR Prot. n. 35085 del 02/08/2018**, mentre per i Docenti al III Anno del percorso FIT i riferimenti sono il **D.M. n. 984/2017** e la **Nota MIUR Prot. n. 41693 del 21/09/2018**. Le attività formative sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione.

Maggiori dettagli ai docenti interessati, tutor compresi, saranno forniti dal DS in occasione della prima riunione di accoglienza, calendarizzata per il **14/11/2018**, alle ore **14:00**.

Per la stesura e la sottoscrizione del **Patto per lo sviluppo professionale**, i Docenti neoassunti e i Tutor sono convocati dal DS in data **28 novembre 2018**.

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 **12 luglio 2019** (se possibile, si anticipa rispetto a questa data; nel caso, i docenti interessati, Neoimmessi e Tutor, avviseranno i presidenti di Commissione d’Esame di Stato affinché ne tengano conto nella definizione dei relativi calendari d’esame).

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 ELENA PASTORE	Coordinatore Gruppo H per ASL: De Martino Coordinatore Gruppo DSA e BES: Intelisano Coordinatore Gruppo Integrazione: Rocchi Tutti i docenti di sostegno + Coord.ri di Dip.to + Ref.ti di Indirizzo

Orientamento FONTANA STEFANO	FF.SS. + Ref. Indirizzo + Capalbo + Fogli
Rapporti con il mondo del lavoro e dell'Università SABA MARIA LINA	Fiorentini Marco+ Dini + Pampaloni + D'Antonio + Ref. Indirizzo (incontri specifici) + De Martino (<i>Ref. Studenti H</i>)
Rapporti Internazionali MORI LUISELLA	Tutti i docenti di lingue

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. 2*).

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
BULLISMO	Da individuare
SALUTE - VOLONTARIATO	Prof. Mario Bernardini
STUDENTI H (ASL)	Prof. Fabio De Martino
DSA-BES	Prof.ssa Cristina Intelisano
INTEGRAZIONE	Prof. Francesco Rocchi
LDT	Prof.ssa Lorella Biondi
INVALSI	Prof.ssa Elisa Susini
SICUREZZA	Prof. Michele Perretti

COMUNICAZIONE	Prof. Michele Perretti
QUALITÀ - CAF	Prof.ssa Maria Beatrice Taddei
STEM – ATELIER CREATIVI	Prof. Aldo Capalbo
VALVAL	Prof.ssa Elisa Susini
AUTOVALUTAZIONE - NIV	Prof. Alessandro Panarese

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

INVALSI Prof.ssa SUSINI	Proff. Strambi – Biondi - Gasperini – Guiggi P. – Ghelli – Intelisano – Fontana – Capoduro – Fiorentini Marco - Fabrizio
PON Prof.ssa SABA	Proff. Panarese – Saba – Buonazia – Capoduro – Capalbo
COMPETENZE Prof.ssa Zerboni	Proff. Rocchi – Mirri – Zerboni – Pascali – Loria
FORMAZIONE CLASSI INIZIALI	Proff. Fabrizio – Giordano – Rasile

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 Patrizia Guiggi	Italiano - Arte e Territorio - Religione - Storia - Geografia
Lingue Straniere	Prof.ssa Luisella Mori	Inglese - Francese - Spagnolo
Scienze Integrate	Prof. Aldo Capalbo	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 Annalina Fabrizio	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 (<i>Geometri</i>)	Prof. Francesco Bibbiani	Tecnologia e Tecniche di Rappresentazione Grafica - Scienze e Tecnologie Applicate - Progettazione, Costruzioni e Impianti - Topografia - Gestione del Cantiere e Sicurezza - Geopedologia - Economia ed Estimo

Discipline Tecniche (Agrario)	Prof. Aldo Bronzini	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. 2).

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 **11 ore**, lasciando **9 ore "a riserva"** per eventuali attività impreviste, comprese quelle di formazione dell'incontro sulle competenze digitali del **27 settembre 2018**. Il totale delle ore per i Dipartimenti è 20.

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 sinteticamente nel **Planning Annuale** (All. 1) e nel **PAA sintetico** (All. 2). Ore totali preventivate: **14**

DATA		PR.	ORARIO	H	OdG
Lu	03/09/2018	3	10:00÷13:00	3	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Iscrizione alunni per la terza volta nella stessa classe (D.L.vo n. 297/94 - art. 192, c. 4) – Analisi situazione alunni e classi A.S. 2018/19</i> • <i>Individuazione di due docenti da proporre al Consiglio di Istituto per la designazione quali membri della Commissione elettorale 2018/19</i> • <i>Progetto accoglienza per studenti classi prime</i> • <i>Approvazione soggiorni studio, viaggi di istruzione e visite guidate, uscite sul territorio, Gruppo sportivo, altre attività didattiche curriculari ed extracurriculari</i> • <i>Partecipazione Bandi, adesione/ratifica progetti in</i>

					<p>rete, PON, Legge 440, IFTS, ITS, POR, PTP, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rete Scolastica: Indirizzo Agraria – Opzione: “Viticoltura ed Enologia” • Regolamento rapporti scuola-famiglia – Proposte; • Individuazione ruoli di supporto e coordinamento – Criteri per l’individuazione dei Tutor ASL • Indicazioni per stesura Piano Annuale Attività Docenti ed eventuale revisione del PTOF e del PdM • Comunicazione impegni del mese di settembre
Gi	13/09/2018	1	08:30÷10:30	2	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità/Individuazione Docenti TUTOR per Docenti Neoassunti • Individuazione ruoli di supporto e coordinamento – Criteri per l’individuazione dei Tutor ASL • Piano Annuale Attività Docenti ed eventuale revisione del PTOF e del PdM • Proposte didattiche provenienti dai Dipartimenti – Attività alternative all’IRC
Ma	23/10/2018	1	14:00÷16:00	2	<ul style="list-style-type: none"> • Modifiche/integrazione PTOF, PdM, Piano Formazione, Progetti vari, ecc. • Ratifica viaggi di Istruzione
Lu	25/02/2019	3	14:45÷16:15	1	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica programmazione • Programmazione corsi recupero estivi • Relazioni delle FF.SS. e Referenti, ecc. • Individuazione materie commissari interni E.S.
Ve	17/05/2019	2	14:00÷17:00	3	<ul style="list-style-type: none"> • Libri di Testo A.S. 2019/20 • Verifica Programmazione • Calendario Scolastico 2019/2020 • Proposte formazione classi e assegnazione docenti alle classi • Indicazioni per scrutini finali ed Esami di Stato • Passaggi ed esami d’integrazione e idoneità
Ma	18/06/2018	3	14:30÷17:30	3	<ul style="list-style-type: none"> • Andamento scrutini • Rendicontazione attività 2018/19 • Indicazioni per avvio A.S. 2019/20
<p>Per la predisposizione del materiale del Collegio del 18/06/2019, la documentazione finale di FF.SS., Referenti, Coordinatori di Progetto, ecc. dovrà essere inviata al DS entro il 05/06/2019.</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 (nel mese di novembre o dicembre sarà calendarizzato un Collegio per l’approvazione del PTOF 2019/2022).

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 (**12 h**), dei Dipartimenti (**11 h + 9 h ris.**), e dei ricevimenti generali (**8 h**), 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.

Il monte orario complessivo delle **40 ore annuali** (18 ore/sett.) è così composto:

- **20 ore** di Dipartimenti di cui: 11 ore per attività ordinarie e 9 per formazione/altre attività;
- **14 ore** per Collegi ordinari già calendarizzati;
- **06 ore** per attività collegiali straordinarie e attività di progettazione/valutazione didattica per competenze da programmare in corso d'anno.

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:

11/12/2018	13:45-14:15	Classi I-II	14:15-14:45	Classi III-IV-V
06/06/2019	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, 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. Luppichini
	<i>Lab. Informatico n. 05</i>	Prof. Luppichini
	<i>Lab. Informatico n. 07</i>	Prof. Fiorentini
	<i>Lab. Fisica n. 01</i>	Prof. Capalbo
	<i>Lab. Biotecnologie</i>	Prof. Sodi
	<i>Lab. Chimica</i>	Prof. Benetti
	<i>Lab. Disegno</i>	Prof.ssa Mattei
	<i>Lab. Matematica</i>	Prof.ssa Fogli
	<i>Lab. Agraria + Apicoltura</i>	Prof. Sodi

	<i>Aula Magna - Multimediale</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

Come sperimentato nell'A.S. 2017/18, relativamente alle sole Classi Prime, si effettuano appositi CdC prima dell'inizio delle lezioni in modo da prendere visione della composizione della singola classe, dei casi BES, DSA e H, anche col supporto della FS.

Tale attività è propedeutica all'incontro dei CDC con le famiglie, calendarizzato per il **19/10/2018 – ore 14:30**.

Per il corrente A.S. le date previste per i CdC delle Classi Prime sono il **13** e il **14 settembre**, per la durata di un'ora ciascuno, come da calendario già comunicato:

CALENDARIO IMPEGNI DEL MESE DI SETTEMBRE

LUNEDÌ 10	MARTEDÌ 11	MERCOLEDÌ 12	GIOVEDÌ 13	VENERDÌ 14
08:00 COMM.NE 09:30 INVALSI (Prof. Susini)	08:30 DIPART. 10:30 DIRITTO	PROVA EQUIPOLL. 08:00 13:30 Saviozzi Mazzoncini Gasperini	08:15 2° 10:15 COLLEGIO DOCENTI	CDC
09:30 DIPART. 11:30 ITALIANO C.A.T.	10:30 DIPART. 12:30 LINGUE MATEM. SCIENZE		CDC 10:30 1AA 13:30 1BA 1CA	08:15 1AC 13:15 1AEF 1BEF 1CEF 1DES
11:30 DIPART. 13:30 AGRARIA INFORM. ECONOMIA				

I CDC sono stati inseriti nel calendario raggruppandoli per indirizzo e/o lingue, in quanto allo stato attuale mancano sempre molti docenti, pertanto è ancora da definire l'assegnazione dei docenti alle classi in funzione dell'OdF restituito e i movimenti dei docenti degli ultimi giorni (*Assegnazioni provvisorie e nomine da GAE*).

13:45	1EES
16:45	1FES
	1GES

Ordine del giorno:

1. *Analisi della documentazione pervenuta dalla Scuola Secondaria di primo grado*
2. *Percorso accoglienza*
3. *Progettazione primo mese di lezioni:*
 - a) *scelta per ogni disciplina degli argomenti di avvio – Test di ingresso;*
 - b) *individuazione/progettazione di almeno un percorso pluridisciplinare;*
 - c) *aspetti disciplinari: individuazione linee comuni.*

Consigli di Classe di Ottobre 2018 – Solo Componente Docenti – Durata: 1h

Ordine del giorno:

1. *Organizzazione delle Assemblee coi genitori, preliminari alle elezioni per il rinnovo delle rappresentanze negli OO.CC., del 19/10/2018 (Deve essere garantita almeno la presenza del Coordinatore o del Segretario del CdC o comunque di un docente delegato dal Consiglio stesso)*
2. *Situazione della classe – Documentazione studenti BES e DSA: (Scadenza perentoria 30/10/2018)*
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*
8. *Uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione*
9. *Completamento monte ore annuale di lezione derivante dalla riduzione dell'unità oraria a 50 min*
10. *Per le classi quinte: Progettazione moduli CLIL e definizione del calendario delle simulazioni prove scritte 1° trimestre*
11. *Per le classi del triennio: programmazione delle attività di alternanza e individuazione dei tutor alternanza:*
 - a) *Tutor interno e Tutor per gli stage delle classi terze;*
 - b) *Tutor alternanza e docente coordinatore di Impresa in azione per le quarte;*
 - c) *Tutor alternanza per le quinte;*
12. *Varie ed eventuali*

CALENDARIO CONSIGLI DI CLASSE – OTTOBRE 2018						
ORARIO	04 Ottobre Giovedì	05 Ottobre Venerdì	08 Ottobre Lunedì	09 Ottobre Martedì	17 Ottobre Mercoledì	18 Ottobre Giovedì
14:00 15:00	3CA <i>(no Luongo)</i> 5ARI 3BT	2FE <i>(no Luongo)</i> 3AA <i>(no Benetti)</i> 4BA <i>(no Lab.Chimica)</i> 4BC <i>(no Luongo, Realdini)</i>	3AAF 5AT 3CT <i>(no Pistolesi)</i>	3ARI <i>(no Luongo)</i> 4AC <i>(no Luongo)</i> 5BA <i>(no Consani)</i> 5BAF	1GE <i>(no Ferrara, Ranieri)</i> 1EE <i>(no Calabrese, Diritto1)</i>	1CE
15:00 16:00	2AA 4BT 2BE <i>(no Geog.1)</i> 4ARI <i>(no Luongo)</i>	3BA <i>(no Benetti)</i> 4AA <i>(no Lab.Chimica)</i>	4AAF 5ASI <i>(no Taddei)</i> 3AT <i>(no Consani)</i> 2CE <i>(no Consani)</i>	3BRI <i>(no Taddei)</i> 5AA <i>(no Taddei)</i> 3ASI 3AC	1AE <i>(no Mirri)</i> 1FE	1BA
16:00 17:00	5BT 5BRI 2BA <i>(no Realdini)</i> 2EE <i>(no Geog.1)</i>	2DE/CA <i>(no Orsi)</i> 4CA <i>(no Lab.Chimica)</i>	2AE 4AT <i>(no Pistolesi)</i> 4BAF <i>(no Puccinelli)</i> 5AAF <i>(no Taddei)</i>	4ASI 5AC <i>(no Taddei)</i> 4BRI <i>(no Taddei)</i> 5CA <i>(no Panaiotti)</i>	1CA <i>(no Calabrese)</i> 1BE	1AC

17:00 18:00	2AC 5CRI		3BAF (no Taddei) 4BSI		1DE	1AA
----------------	-------------	--	-----------------------------	--	-----	-----

Consigli di Classe di Novembre 2018 – Insediamento Rappresentanti – Durata: 1h ½

Ordine del giorno:

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
5. Uscite didattiche e viaggi di istruzione
6. Insediamento membri eletti e resoconto/programmazione attività – Proposte/richieste dei Rappresentanti
7. 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 2018

ORARIO	08 Novembre Giovedì	09 Novembre Venerdì	12 Novembre Lunedì	13 Novembre Martedì
13:30 15:00	1CA (no Panaiotti) 3BA (no Serrao) 4CA (no Benetti) 5BT	1AE 5AAF (no Taddei) 5AA (no Dini)	2BE (no Luongo) 4AAF (no Puccinelli) 5ARI (no Consani) 5ASI (no Taddei)	1DE 2AC (no Luongo) 3AA (no Serrao) 3ARI
15:00 16:30	2AA 3BT 4BC (no Realdini) 4BRI	1GE (no Turini) 2EE (no Cesare) 4AT (no Panaiotti) 4AC (no Luongo)	5BRI (no Taddei) 3AAF 4BAF (no Taddei)	1AA (no Fiorentini) 3CA 3ASI 3BRI (no Taddei)
16:30 18:00	1CE (no Rossi) 4BT (no Bagagli) 4ARI (no Consani) 2DE/CA (no Puccinelli, Calabrese)	1AC (no Genco e Luongo) 1BE (no Capalbo) 2FE (no Cesare) 4AA (no Bernardini)	3BAF 4BSI (no Taddei) 4BA (no Realdini) 5AT	2AE (no Puccinelli) 3AC 4ASI 5BAF (no Taddei)
18:00 19:30	2BA 3AT 5CRI	1FE 5CA 3CT (no Burchielli)	2CE (no Consani) 5BA (no Luongo)	1EE (no Biondo) 1BA (no Calabrese) 5AC

Consigli di Classe di Marzo 2019 – 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. 2019/20: acquisizione pareri
7. 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 2019						
ORARIO	Martedì 19 Marzo	Mercoledì 20 Marzo	Giovedì 21 Marzo	Venerdì 22 Marzo	Lunedì 25 Marzo	Martedì 26 Marzo
13:30 ÷ 15:30						
15:30 ÷ 17:30						
17:30 ÷ 19:30						

Consigli di Classe di Maggio 2019 – 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. 2019/20
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 2019						
ORARIO	Venerdì 03 Maggio	Lunedì 06 Maggio	Martedì 07 Maggio	Mercoledì 08 Maggio	Giovedì 09 Maggio	Venerdì 10 Maggio
14:00÷15:00						
15:00÷16:00						
16:00÷17:00						
17:00÷18:00						

CONSIGLI DELLE CLASSI QUINTE – DOC. del 15 Maggio – 14/05/2019

I Consigli di Classe delle V sono convocati il **14/05/2019** con il seguente ordine del giorno:

- I. *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.

Classi	5AA - 5AC	5AAF - 5BA	5CA - 5CRI	5BRI - 5BT	5ASI - 5AT	5BAF - 5ARI
Orario	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 11:00 del 09/05/2019**, il Documento, nella versione definitiva in approvazione al CdC (compilabile fino a quel momento, con eventuale esclusione della parte generale soggetta a discussione/confronto tra docenti in CdC), deve essere inviato in unico file PDF dal Coordinatore di Classe all'indirizzo e-mail del Dirigente Scolastico e dei suoi due Collaboratori. Se in sede di CdC venisse poi approvato con modifiche, il Documento definitivo deve essere immediatamente reinviato al DS e ai suoi due Collaboratori, con indicazione sintetica delle motivazioni alla base delle modifiche apportate e i riferimenti delle stesse all'interno del documento (*pag., cap., par. ecc.*);
- b) **Entro le ore 19:00 del 10/05/2019**, il medesimo file PDF dovrà essere inviato anche ai rappresentanti dei genitori e degli studenti (*premunirsi dei rispettivi indirizzi e-mail validi*);
- c) 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 2019**;

- d) Entro le ore 17:00 del 15/05/2019, 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;
- e) Entro la giornata del 15 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.

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

I GLIC 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 GLIC 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 24 ottobre 2018**, il calendario dei Consigli di Classe ai quali non intendono partecipare. **Dovranno comunque assicurare la loro presenza ai Ricevimenti pomeridiani dei genitori.**

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 occasione degli Scrutini trimestrali di dicembre, come approvato dagli OO.CC., si terranno i ricevimenti generali dei genitori in coda a ciascuno scrutinio, in modo da consentire alle famiglie di incontrare tutti i docenti del rispettivo CdC in un unico incontro.

La durata del ricevimento genitori è pari a un'ora, con eventuale sovrapposizione di mezzora qualora vi siano docenti che debbono partecipare a due scrutini consecutivi.

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.

SCRUTINI TRIMESTRALI	Venerdì 14 Dicembre	Lunedì 17 Dicembre	Martedì 18 Dicembre	Mercoledì 19 Dicembre	Giovedì 20 Dicembre
13:30-14:15 <i>Ricev. 14:15-15:15</i>	1CE - 2FE 4AA	5CA - 5AAF	1AE - 4BA 5CRI	1DE - 4AC 4BT - 5ASI	1EE - 2AC 4AT
14:45-15:30 <i>Ricev. 15:30-16:30</i>	1GE - 4CA 3ASI	3ARI - 4BSI 2DECA	3AC - 3BT 3BRI	1CA - 2BE 3BAF	1BE - 5AC 4ARI
16:00-16:45 <i>Ricev. 16:45-17:45</i>	3AA - 5ARI	5BA - 4BAF	2BA - 3CT 3AAF	3BA - 5BT 5BAF	3AT - 4BC 5AA
17:15-18:00 <i>Ricev. 18:00-19:00</i>	2AA - 4ASI	1BA - 2CE 4BRI	1FE - 3CA 2AE	1AC - 3CT 4AAF	1AA - 2EE 5AT - 5BRI

SCRUTINI FINALI	08 giugno Sabato	10 giugno Lunedì	11 giugno Martedì	12 giugno Mercoledì	13 giugno Giovedì	14 giugno Venerdì	15 giugno Sabato
08:00-09:30		5AAF	4AA	3CT	3CA	2AE	1CE
09:00-10:30		5BT	4BSI	3ARI	3AC	1EE	1AC
10:00-11:30	5AA	5BAF	4BA	3AT	2AC	1AE	
11:00-12:30	5ASI	5AT	4ASI	3BRI	2CE	1AA	
12:00-13:30	5CA	5CRI	4CA	3BT	2BA	1BE	
PAUSA PRANZO (30 min)							
14:00-15:30	5AC	5BRI	4ARI	3AAF	2BE	1GE	
15:00-16:30	5BA	5ARI	4AC	3AA	2AA	1BA	
16:00-17:30		4AAF	4BT	3BAF	2FE	1DE	
17:00-18:30		4BRI	4BC	3BA	2DE/CA	1CA	
18:00-19:30		4BAF	4AT	3ASI	2EE	1FE	

12. ESAMI DI STATO – Classi V

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

- **Gennaio-Febbraio 2019** Individuazione materie affidate ai commissari interni¹;
- **15/05/2019** Pubblicazione del Documento del 15 Maggio;
- **24/05/2019** Incontro DS e Commissari interni agli EE.SS.
- **17/06/2019** Insediamento Commissioni
- **19/06/2019** Prima Prova scritta
- **20/06/2019** Seconda Prova scritta

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.

¹ Data da individuare in base alle scadenze indicate nell'O.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".

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 CONDIVISA** entro il termine perentorio del **10/11/2018**, secondo le specifiche indicazioni fornite dalla Dirigenza.

INCLUSIONE – INTEGRAZIONE – PAI

PDP, PEP e, possibilmente, anche i PEI, devono essere predisposti entro il **30/10/2018**. 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 PAI 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 PAI, sono previsti altresì ulteriori incontri intermedi (**febbraio 2018**) e finali (**entro maggio**) con i docenti e le famiglie.

Per la revisione del PAI sono calendarizzati i seguenti incontri: **19/10/2018** (*iniziale, in occasione delle elezioni per il rinnovo delle rappresentanze negli OO.CC.*) e **29/05/2018** (*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:

16/10/2018	Incontro iniziale della Commissione Orientamento
NOVEMBRE	Fiere dell'orientamento nei vari istituti comprensivi della Val d'Era, Val d'Arno ed Area Pisana
15/12/2018	Scuola aperta 15:00÷18:00
19÷22/12/2018	Orientamento interno a cura dei Coordinatori dei Consigli delle Classi II o loro delegati
10÷30/01/2019	Ministage
10÷30/01/2019	Giornata dell'orientamento interno 08:00÷10:00
12 19 26/01/2019	Scuola aperta il sabato pomeriggio 15:00÷18:00
FEBBRAIO	Orientamento presso le Classi II delle Scuole Secondarie di primo grado aderenti al progetto "Ti accompagno io"

Ulteriori attività potranno essere programmate su proposta della Commissione Orientamento.

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

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

1. Contestualmente allo scrutinio, 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 l’apposito “**MODULO DISCIPLINA**” (che ciascun docente dovrà compilare e inviare tramite il R.E. alla famiglia) 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 19 gennaio 2019** 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 **21 gennaio 2019** 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 tutorato² (quantificato dal Dipartimento e debitamente comunicato allo studente) nel periodo dal **07 gennaio al 09 febbraio 2019**;
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 **15 febbraio** 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.**

² 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.

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.

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.

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.

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 21 giugno al 26 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 26 e il 31 agosto 2019**.

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 2019: in considerazione degli impegni già calendarizzati, tali esami potranno essere organizzati **tra il 23 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 23 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 27/07/2019** 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. 2019/20.

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 7 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 H, 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**³ 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.

Come riportato nel PAA sintetico (**All. 2**), sono previste le seguenti attività e relative scadenze:

- **06/10/2018** somministrazione dei test di ingresso per le classi prime e terze
- **16/11/2018** i Dipartimenti disciplinari provvedono alla definizione e alla calendarizzazione delle prove comuni e parallele; entro la stessa data i Testi delle prove sono consegnati al DS
- **21/02/2019** verifica dell’attività di recupero, consegna dell’analisi di monitoraggio e dei dati relativi al DS (*Dipartimenti con l’ausilio del GAV – NIV*)
- **24/05/2019** verifica dell’attività di recupero, consegna dell’analisi di monitoraggio e dei dati relativi alle prove parallele finali al DS (*Dipartimenti con l’ausilio del GAV – NIV*)
- **01/06/2019** segnalazione al DS dei casi a rischio

Test INVALSI -Prove CBT

- 1. Classi II (prova al computer – CBT):** Italiano e Matematica
 - ☞ *Classi NON campione:* dal 06 maggio 2019 al 18 maggio 2019
 - ☞ *Classi campione:* dal 07 maggio 2019 al 10 maggio 2019
- 2. Classi V (prova al computer – CBT):** Italiano, Matematica e Inglese
 - ☞ *Classi NON campione:* dal 04 marzo 2019 al 30 marzo 2019
 - ☞ *Classi campione:* dal 12 marzo 2019 al 15 marzo 2019

da tenere di conto qualora la Scuola fosse “campionata”.

Le prove INVALSI costituiscono attività ordinaria per le Istituzioni Scolastiche.

³ Tra gli obiettivi di miglioramento indicati nel PTOF 2016/19 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**”;

18. Periodi per Viaggi d'istruzione e Soggiorni studio

Il Collegio ha individuato i seguenti periodi:

25/03/2019 – 17/04/2019	Soggiorni Studio per le Classi II, eventualmente estendibili anche alle Classi I – Viaggi di istruzione e visite guidate (per le Classi V dal 01/04/2019 in vista delle prove INVALSI)
Sett./Ott. 2018 e Maggio 2019	Gruppo Sportivo Trekking-Orienteering
08 Gennaio - 05 Febbraio 2019	Gruppo Sportivo – SCI (verifica sulla 2 ^a settimana di febbraio entro il 10% dei prezzi di gennaio)
Febbraio-Marzo 2019	Giorni bianchi
Da Sett. 2018 a Maggio 2019	Uscite sul territorio o visite guidate (durata un giorno)
Maggio 2019	Limitatamente alle uscite e alle attività previste dal Regolamento

Entro il **13/09/2018**, il Collegio dei Docenti, tramite le proposte dei Dipartimenti, approva le destinazioni e i programmi per i viaggi di Istruzione delle Classi del triennio; la Commissione Gite, individuata in seno al Consiglio di Istituto, qualora il numero delle destinazioni deliberate dal CdD sia superiore a quattro, vaglierà le varie proposte, anche mediante eventuali indagini di mercato volte a verificare il rispetto del tetto massimo giornaliero, proponendo quindi al CdI le quattro più valide e vantaggiose.

Una volta individuate le destinazioni, previa verifica delle disponibilità degli accompagnatori (almeno un docente del CdC e un sostituto ogni due accompagnatori), si procederà alla richiesta di adesione da parte degli studenti, con versamento della relativa caparra. Qualora non si raggiunga il numero minimo di partecipanti per classe, ovvero di gruppo per singolo viaggio, non si darà luogo a quel viaggio.

Tutte le operazioni si devono concludere **entro novembre 2018**, in modo da poter bloccare gli alberghi e le relative quote di partecipazione, al miglior prezzo possibile.

Da verificare compatibilità e sovrapposizioni con Erasmus+ e Scambi.

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 2018/19 per la quale questo Istituto è Scuola Capofila.

Attività già programmate:

- 27/09/2018 **Contenuti digitali**

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**
- **Corsi Primo Soccorso e Lotta Antincendio - Defibrillatore**
- **Corso di formazione Neoassunti e Tutor**

Corso di formazione per la **LOTTA ANTINCENDIO** – *Completo e Aggiornamento*

05/11/2018 14:30-17:30 Parte Teorica 3h (Completo)

15/11/2018	15:00-17:00	Parte Teorica	2h	(Completo e Aggiornamento)
22/11/2018	13:30-16:30	Prova Pratica	3h	(Completo e Aggiornamento)

Corso formazione base e specifica nuovi docenti: *da calendarizzare*

Corso formazione completo e aggiornamento PS: *da calendarizzare*

Corso formazione preposti completo: *da calendarizzare*

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: L. n. 241/90 e D.Lgs. 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:** un'ora a settimana, su prenotazione tramite R.E. e secondo l'orario settimanale stabilito e comunicato dalla Scuola per ciascun docente, nei seguenti periodi:

15 ottobre – 07 dicembre 2018 21 gennaio – 09 marzo 2019 01 aprile – 18 maggio 2019

- b) Ricevimento generale (di Classe):** in coda a ciascun scrutinio trimestrale a dicembre 2018, della durata di un'ora (con eventuale sovrapposizione di mezzora qualora vi siano docenti che debbono partecipare a due scrutini consecutivi), in modo da consentire alle famiglie di incontrare tutti i docenti del rispettivo CdC in un unico incontro;

- c) Ricevimento generale (di Classe):** in coda a ciascun consiglio di classe del mese di marzo 2019, della durata di un'ora, con eventuale sovrapposizione qualora vi siano docenti che debbono partecipare a due CdC consecutivi e/o contemporanei;

- d) Ricevimento generale per le sole famiglie degli studenti con giudizio sospeso:** martedì 18 giugno 2019 – 17:30-19:30.

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 **GLIC** 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;
- 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.

22. Elezioni dei Rappresentanti degli Studenti e dei Genitori

Come da delibere degli OO.CC. competenti, per l’A.S. 2018/19, le elezioni per il rinnovo delle rappresentanze degli studenti e dei genitori negli OO.CC. della Scuola e della Consulta Provinciale (solo studenti) sono fissate per **venerdì 19/10/2018**, secondo le modalità comunicate con apposite circolari, nel rispetto della normativa vigente e sentito il parere della Commissione Elettorale (*Proff. S. Consani – M. Bernardini*): studenti in orario antimeridiano; genitori in orario pomeridiano

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

- a) almeno **due incontri** (il primo entro il 20/11/2018) del DS, dei suoi Collaboratori e del Presidente del CdI, in Aula Magna coi rappresentanti degli studenti, organizzati su due turni antimeridiani in date da stabilire;
- b) **16/11/2018 – 17:00-18:00 (Classi I-II) | 18:00-19:00 (Classi III-IV-V)**: incontro del DS, dei suoi Collaboratori e del Consiglio di Istituto, in Aula Magna coi rappresentanti dei genitori;
- c) **12/04/2019 – 17:00-18:00 (Classi III-IV-V) | 18:00-19:00 (Classi I-II)**: incontro del DS, dei suoi Collaboratori e del Consiglio di Istituto, in Aula Magna coi rappresentanti dei genitori.

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.

Tra questi se ne menzionano alcuni:

27 OTTOBRE Cerimonia consegna diplomi certificazioni linguistiche in Aula Magna

Giornata del Lavoro e dell’Orientamento (*gennaio-febbraio 2019*)

05÷10 NOVEMBRE Meeting Erasmus+ "Ody"

14÷15 NOVEMBRE Meeting Erasmus+ "Ready4Europe" con corso di aggiornamento su eTwinning
(*N. 01 laboratorio il mercoledì 14, arrivano docenti da vari paesi europei*)

Esami per le certificazioni linguistiche **DELf – FCEfS – BEC B1 – PETfS**

- PETfS Computer Based **17/05/2019** (*servono tre laboratori*)
- FCEfS Computer Based **10/05/2019**
- BEC B1 Computer Based **11/05/2019**
- DELF B1 a Pisa **10/05/2019**

31/05/2019 Forum del Volontariato

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.ssa Rita Baldini
R.L.S.	<i>Membro dell’RSU di Istituto</i>	Prof. Claudio Valleggi
R.S.	<i>Docente Referente per la Sicurezza</i>	Prof. Michele Ing. Perretti
PREPOSTO PERSONALE ATA	<i>Direttore dei S.G.A.</i>	Dr. Claudio Vannucci
PREPOSTI INCARICATI	<i>Collaboratori del DS</i>	Prof.ssa Rita Mattei Prof.ssa Maria Laura Pavone
	<i>Referenti di Edificio</i>	Consani - Mattei – Pavone - Taddei
	<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
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>	(Vedi Elenco)
	<i>Addetti al P.S. con uso del BLS-D</i>	(Vedi Elenco)
	<i>Emanazione ordine di evacuazione</i>	1. Referente di Edificio
	<i>Diffusione ordine di evacuazione</i>	2. C.S. in servizio a P.T. (Edificio)
	<i>Controllo operazioni di evacuazione</i>	3. C.S. della Portineria Esterna
	<i>Controllo locali ed eventuale presenza di persone a seguito di evacuazione</i>	4. Referente per la Sicurezza
	<i>Chiamate di soccorso</i>	1. Referente di Edificio
<i>Interruzione utenze (GAS – En. elettrica – Acqua)</i>	2. C.S. in servizio al piano 3. C.S. in servizio a P.T. (Edificio)	
		1. C.S. in servizio a P.T. (Edificio) 2. C.S. della Portineria Esterna 3. Coordinatore dei C.S.

A.S.P.P.	<i>Controllo periodico estintori/idranti</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Referente di Edificio</i> 2. <i>Coordinatore dei C.S.</i> 3. <i>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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>C.S. della Portineria Esterna</i> 2. <i>C.S. Ed. NORD a P.T.</i> 3. <i>C.S. della Portineria Interna</i> 4. <i>Coordinatore dei C.S.</i> 5. <i>Collaboratori del DS</i> 6. <i>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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Docente di Sostegno o altro docente in compresenza/Assist. Specialistico</i> 2. <i>C.S. in servizio al piano</i> 3. <i>Personale specificatamente incaricato (anche studenti maggiorenni volontari)</i> 4. <i>C.S. della Portineria Esterna</i>
	<i>Verifica periodica della cassetta di P.S. (minimo trimestrale: Agosto – Novembre – Febbraio – Maggio)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Referente di Edificio</i> 2. <i>Coordinatore dei C.S.</i> 3. <i>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.

☞ Tutto 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 Bachecca 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**

Pontedera, 23/10/2018

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Luigi Vittipaldi)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993