



Istituto Comprensivo “ENRICO COCCHIA-C.A.DALLA CHIESA”

Via Tuoro Cappuccini 95 – 83100 Avellino

Tel. 0825/35816 Ufficio servizi alla persona dell'alunno 0825/32041 Fax 0825/33816

Email: avic885006@istruzione.it pec: avic885006@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolacocchia-dallachiesa.edu.it

Codice Meccanografico **AVIC885006**

Codice Fiscale **92097180647**

Con sedi associate:

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado Comune di Prata Principato Ultra (AV)

Scuola Infanzia e Primaria Comune di Santa Paolina (AV)

Prot. n° 3323

Avellino, 26 agosto 2022

Al Personale docente in servizio
nell' a. s. 2022/2023
Al DSGA
SITO (HOME PAGE)
BACHECA SPAGGIARI

Oggetto: a. s. 2022/2023- disposizioni generali

Al fine di consentire un'organizzazione funzionale delle attività, si dispone quanto segue:

IL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ è così articolato:

PARTE I

Il giorno 1 settembre 2022:

-dalle ore **9.00** presa di servizio per i nuovi docenti alle 10.30– Sede centrale in presenza

-dalle **10.30** i docenti già in servizio nell' I.C. - Sede centrale in presenza

Il giorno **2 settembre 2022** alle ore 9.30 **Collegio dei Docenti** – Sede centrale in presenza

RILEVAZIONE DELLA DOMANDA FORMATIVA

Sede centrale Scuola Secondaria I° Grado” E. Cocchia ” – Avellino in presenza

Il giorno 5 settembre 2022 gli alunni di classe prima

- dalle 8,30 / 10,45 alunni con cognomi dalla A alla M

- dalle 10,45 / 13,00 alunni con cognomi dalla N alla Z

sono convocati con i rispettivi genitori per un colloquio di presentazione col consiglio di classe e di rilevazione della domanda formativa.

Il giorno 6 settembre 2022 gli alunni di classe seconda in presenza

- dalle 8,30/10,45 alunni con cognomi dalla A alla M
- dalle 10,45 alle 13,00 alunni con cognomi dalla N alla Z

sono convocati con i rispettivi genitori per un colloquio di presentazione col consiglio di classe e rilevazione domanda formativa.

Il giorno 7 settembre 2022 gli alunni di classe terza in presenza

- dalle 8,30/10,45 alunni con i cognomi dalla A alla M
- dalle 10,45 alle 13 alunni con i cognomi dalla N alla Z

sono convocati con i rispettivi genitori per un colloquio di presentazione col consiglio di classe e rilevazione domanda formativa.

Plesso Scuola dell'Infanzia e Primaria di Prata P.U. " A. Renna – T. Petrillo"
Plesso S. Paolina –Infanzia e Primaria " G. Spinelli"
Plesso Scuola Secondaria di I° Grado di Prata P. U. " C A. Dalla Chiesa"

Il giorno 8 settembre nelle proprie sedi **dalle 9.00 / 12.00** gli alunni sono convocati **in presenza** con i rispettivi genitori per un colloquio di presentazione col consiglio di classe e di rilevazione della domanda formativa.

SEGUIRA' ORGANIZZAZIONE PER DISCIPLINARE LE ENTRATE

DIPARTIMENTI

LUNEDI'	5 settembre	ore 9.00/12.30	NELLE LORO SEDI Commissioni/Dipartimenti	TUTTI I DOCENTI
MARTEDI'	6 settembre	ore 9.00/12.30	NELLE LORO SEDI Commissioni/Dipartimenti	TUTTI I DOCENTI
MERCOLEDI'	7 settembre	ore 9.00/12.30	SEDE CENTRALE Commissioni/Dipartimenti	TUTTI I DOCENTI
GIOVEDI'	8 settembre	ore 9.00/12.30	SEDE CENTRALE Commissioni/Dipartimenti	TUTTI I DOCENTI
VENERDI'	9 settembre	ore 9.00/12.30	SEDE CENTRALE Commissioni/Dipartimenti	TUTTI I DOCENTI

Il giorno **12 settembre 2022** alle ore 9.30 **Collegio dei Docenti** – Sede centrale in presenza

L'orario di servizio dei docenti verrà consegnato nel Collegio dei docenti del 12/09/2022

Le lezioni avranno inizio il **13 settembre 2022**

PARTE II- PROGETTAZIONE COMPLESSIVA DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

a. **ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO**, così come da apposito orario che sarà consegnato ai docenti
12 settembre 2022

b. **ATTIVITA' FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO**,

1. *inquadrabili nell'art. 29-lett a. 10/20 ore Collegio dei docenti*

2. *inquadrabili nell'art. 29-lett b.*

I consigli di classe (ottobre/novembre, dicembre/gennaio, marzo, maggio) avranno una durata determinata dalle necessità. La partecipazione agli stessi da parte dei docenti **con più classi** sarà a rotazione, ferma restando l'opportunità di una presenza costante.

Il calendario dei Consigli di classe sarà successivamente comunicato

3 *Contatti con le famiglie (ai sensi dell'art. 29 co.4 del cit. Contratto)*

Orario antimeridiano: 1 ora di ricevimento alla settimana a decorrere dal 1 ottobre al 30 maggio per la Scuola secondaria di Primo grado

Il calendario degli incontri scuola-famiglia sarà successivamente comunicato

PARTE III - DISPOSIZIONI GENERALI

1. **Vigilanza sugli alunni**

Deve essere assicurata sempre in maniera attenta e vigile da **5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse o, nel caso dell'ultima ora di lezione, fino all'uscita dalla scuola. In caso di impedimenti oggettivi, i docenti possono chiedere per alcuni minuti ai collaboratori scolastici di sostituirli nell'attività di vigilanza. Solo in questo caso essa può essere temporaneamente sospesa.

2. **Assenze dal servizio**

Tutti i docenti sono tenuti a chiedere il **congedo per famiglia**, con tre giorni di anticipo, al Dirigente scolastico o al Collaboratore Vicario Prof.ssa De Bernardo Domenica che provvederà ad informare tempestivamente il DS, ove possibile e ad attendere, in ogni caso, la concessione prima di sentirsi autorizzati a presentare domanda e a fruirne. Stessa procedura per i **permessi orari**.

Non sono consentiti scambi d'ora o altri cambiamenti rispetto all'orario in vigore, di cui il Dirigente medesimo non sia a conoscenza, che dovranno essere comunicati per iscritto.

I **congedi per motivi di salute** devono essere comunicati dalle 7,30 alle 8,00 anche se l'orario di servizio è previsto per ore successive alla prima, al numero della scuola-082535816.

3. **Comunicazioni, circolari ed altre informazioni.**

È vietata la circolazione per le aule di note di ogni tipo da parte dell'Ufficio di segreteria e di dirigenza scolastica. Per tale motivo, **le SSLL sono responsabili, a decorrere dalla data odierna, della propria informazione (che costituisce un diritto, ma anche un dovere)**, recandosi tutti i giorni di lezione (ad esclusione del solo giorno libero), dal collaboratore scolastico assegnato all'atrio della scuola e a consultare il Registro elettronico Spaggiari (bacheca)

4. Sussidi e materiali didattici

La predisposizione, la richiesta, la duplicazione di materiali didattici non può avvenire durante l'ora di lezione e deve essere richiesta esclusivamente dal docente interessato, almeno tre giorni prima di quello in cui se ne prevede l'utilizzo al collaboratore scolastico addetto.

Ogni richiesta diversamente inoltrata non sarà soddisfatta.

L'utilizzo di spazi vari è disciplinato da appositi registri, affidato all'assistente amministrativo responsabile dell'area didattica.

5. Orario di servizio e firma di presenza

La firma di presenza non è facoltativa, va apposta prima dell'inizio dell'orario di servizio, all'ingresso, da tutti i docenti in servizio. Gli eventuali ritardi dovranno essere comunicati tempestivamente, giustificati e/o recuperati. **L'ingresso dei docenti è consentito solo dall'ingresso principale.** Tutti sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di servizio. **Non vi è alcun motivo che possa giustificare l'assenza dalla classe del docente durante l'ora di lezione.**

6. Intervallo ed accesso ai bagni

L'intervallo deve essere utilizzato per la merenda e per una pausa mentale. Esso va fatto trascorrere all'interno dell'aula e **sotto la diretta sorveglianza del docente della terza ora** che si accerterà anche del cambio dell'aria nell'aula. È fatto divieto assoluto di far accedere dall'esterno alimenti se non la merenda assegnata dai genitori. L'intervallo per nessun motivo deve essere anticipato o rinviato.

7. Il suono della campanella

Per tutte le sedi :

- della prima ora segnala agli alunni che devono entrare ed accedere velocemente dove dovranno già trovare il docente per iniziare regolarmente la lezione (**N.B. per specifica disposizione del CCNL -il docente della prima ora deve farsi trovare in aula 5 minuti prima dell'inizio della stessa**)
- delle ore successive alla prima segnala la necessità dello spostamento (o dell'ingresso) senza indugio dei docenti nelle classi, secondo le previsioni dell'orario, evitando assolutamente di lasciare classi scoperte. Tale eventuale situazione non troverebbe assolutamente giustificazione in alcuna possibile causa.
- della fine della giornata scolastica annuncia la necessità di far uscire gli alunni sotto la diretta vigilanza del docente dell'ultima ora (o esperto incaricato di ampliamento dell'offerta formativa) **che ha la responsabilità della vigilanza fino alla porta d'ingresso dell'edificio.**

-SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO "E. COCCHIA"- AV ordine suono della campanella: 1° campanella piano terra- scala B primo piano; 2°campanella 1^ piano scala A- 2^piano scala B, 3^campanella corridoio centrale -4^ campanella 2^piano scala A

8. Permessi e giustificazioni

I permessi di uscita anticipata sono autorizzati nella sede Centrale da un assistente amministrativo delegato dal Dirigente Scolastico (sig.ra Sfera Giovanna), nelle sedi distaccate dal Responsabile di Plesso. Le giustificazioni degli ingressi in ritardo sono affidate al docente della prima ora. Tutti i permessi sono firmati, controllati e contati dai docenti di classe. Per più di **tre ritardi di oltre 10 minuti**, i genitori sono

tenuti a giustificare di persona a scuola, tranne per coloro che viaggiano ed hanno permessi specifici.. Le giustificazioni delle assenze sono affidate al docente della prima ora.

Il controllo del numero di uscite anticipate, ingressi in ritardo è affidato al coordinatore del consiglio di classe che ne controlla il numero per verificarne la compatibilità con le previsioni del numero massimo previsto del regolamento che testualmente recita: “Non sono ammessi più di **cinque ingressi in ritardo**, durante l'intero anno scolastico”. Le **uscite anticipate per gravi motivi**, debitamente documentati, non possono superare il **numero di 10** nell'intero anno scolastico. Gli alunni possono, in tal caso, essere consegnati esclusivamente ai genitori che, allo scopo, dovranno esibire un valido documento di riconoscimento”. In caso di superamento di tale numero, il coordinatore comunicherà direttamente con la famiglia, per i provvedimenti del caso.

9. Consigli di classe

Atteso che i consigli di classe rappresentano la strategia più idonea per mirare strategicamente al successo formativo dell'alunno, il consiglio di classe non è da considerarsi mero adempimento, ma occasione strategica per cogliere sinergicamente i bisogni formativi degli allievi.

Le valutazioni degli alunni dovranno assolutamente essere coerenti con gli indicatori individuati dai Dipartimenti disciplinari, approvati dal Collegio dei docenti e pubblicati quali parti integranti del Piano dell'offerta formativa.

10. Attività funzionali all'insegnamento

Sono disciplinate a livello generale dal CCNL 9-02-2018 -artr.29 che qui di seguito integralmente si riporta

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

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

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;
- c) ai rapporti individuali con le famiglie.

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

a) partecipazione alle riunioni del **Collegio dei docenti**, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, **fino a 40 ore annue**;

b) **la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe**, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno **fino a 40 ore annue**;

c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

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

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

Si informano le SSLL che per gli alunni i cui genitori abbiano dichiarato il consenso, sarà attivo il servizio di consulenza psicologica, finalizzato a stabilire contatti con alunni e famiglie che hanno dato la propria adesione a fruire di tale servizio.

Un augurio di buon lavoro a tutti!



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Silvia Gaetana Mauriello