



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

DSOE



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

I.T.C.G. - "E. FERMI"-PONTEDERA
Prot. 0013133 del 02/12/2019
04-01 (Uscita)

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 2019/2020

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 13 SETTEMBRE 2019

Aggiornamento del 02/12/2019

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. 2019/2020.....	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.....	10
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>12</i>
<i>Consigli di Classe di Novembre 2018 – Insediamento Rappresentanti – Durata: 1h ½.....</i>	<i>12</i>
<i>Consigli di Classe di Marzo 2019 – Pagellini e ricevimento genitori – Durata: 2h.....</i>	<i>13</i>
<i>Consigli di Classe di Maggio 2019 – Rappresentanti – Durata: 1h ½.....</i>	<i>14</i>
<i>CONSIGLI DELLE CLASSI QUINTE – DOC. del 15 Maggio – 14/05/2019.....</i>	<i>14</i>
<i>CONSIGLI DI CLASSE STRAORDINARI.....</i>	<i>15</i>
<i>GLIC – Per le Classi con presenza di Studenti DA (L. n. 104/92).....</i>	<i>15</i>
11. Calendario degli scrutini.....	16
12. ESAMI DI STATO – Classi V	17
13. Accoglienza e attività didattiche iniziali. Programmazione educativo-didattica.....	17
<i>INCLUSIONE – INTEGRAZIONE – PAI.....</i>	<i>18</i>
14. ORIENTAMENTO.....	18
15. Attività di recupero, tutorato, verifica a seguito della sospensione del giudizio	18
<i>TUTORATO.....</i>	<i>19</i>
<i>Corsi di recupero estivi e verifica a seguito della sospensione del giudizio</i>	<i>20</i>
16. Esami di integrazione/idoneità.....	20
17. Prove parallele e test INVALSI.....	21
18. Periodi per Viaggi d’istruzione e Soggiorni studio.....	21
19. Formazione del personale	22
20. Riunioni Personale ATA.....	23
21. Rapporti Scuola/Famiglie	23
22. Elezioni dei Rappresentanti degli Studenti e dei Genitori.....	24
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. 2019/2020, 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 16/09/2019
Patrono "S. Faustino"	Gi 10/10/2019
Tutti i Santi	Ve 01/11/2019
Chiusura Scuola	Sa 02/11/2019
Immacolata C.	Do 08/12/2019
Sospensione att. didattica	Lu 23/12/2019
Vacanze natalizie	Ma 24/12/2019 <i>fino a</i> Lu 06/01/2020

Vacanze pasquali	Gi 09/04/2020 <i>fino a</i> Ma 14/04/2020
Festa della Liberazione	Sa 25/04/2020
Festa del lavoro – I Maggio	Ve 01/05/2020
Chiusura Scuola	Sa 02/05/2020
Chiusura Scuola	Lu 01/06/2020
Festa della Repubblica	Ma 02/06/2020
Termine attività valutative Cl. V	Ma 09/06/2020
TERMINE LEZIONI	Me 10/06/2020

Giorni di lezione complessivi previsti: **205**

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: **02/11/2019 | 24, 28 e 31/12/2019 | 04/01/2020 | 02/05/2020 | 01/06/2020 | 18 e 25/07/2020 | 01, 08, 14 e 22/08/2020**

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**
- c) Orari delle lezioni mattutine: **07:50 – 12:50** da lunedì a sabato
- d) Aperture pomeridiane ordinarie: **13:30 – 18:00** (Max 17:30 per gli studenti, salvo esami, concorsi, e situazioni non ordinarie – Giorni da definire, sicuramente aperti il martedì e il giovedì nel periodo delle lezioni)
- e) Apertura al pubblico degli uffici: **08:15 – 10:15** lunedì, martedì, mercoledì, venerdì e sabato
15:00 – 17:00 giovedì (una unità per ogni area: Amministrativa – Personale – Didattica)

Altre 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.

- f) Il DSGA riceve su appuntamento e prenotazione dal CS portineria
- g) Il DS riceve esclusivamente su appuntamento e prenotazione presso la Vicepresidenza

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

16/09/2019	Classi Prime	08:00-11:00
	Classi II-III-IV-V	09:00-12:00

21/12/2019	Tutte le Classi	07:50-10:50
10/06/2020	Tutte le Classi	07:50-10:50

Modulazione dell’unità oraria - flessibilità (dal PTOF 2019/2022)

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	02/09/2019 – 10:00-13:00	29/10/2019 – 14:00-15:30
26/02/2020 – 14:00-15:30	14/05/2020 – 13:45-15:45	

3. Personale in servizio nell'A.S. 2019/2020

Nell'A.S. 2019/2020, sono in servizio:

TIPOLOGIA	SERVIZIO	n.	%
Docenti <i>n.</i>	T.I.	94	81
	T.D.	22	19
	I.T.P. T.I.	4	33,3
	I.T.P. T.D.	8	66,7
	SOSTEGNO T.I.	4	18,2
	SOSTEGNO T.D.	18	81,8
Assistenti Tecnici (<i>n. 01</i>)	T.I.	1	
Assistenti Amministrativi <i>n.</i>	T.I.	8	
	T.D.	3*	
Collaboratori Scolastici <i>n.</i>	T.I.	10	
	T.D.	4	

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 Antonella Benvenuti</i>

segreteriaadocenti2@itcgfermi.it	Segreteria Docenti 2	<i>Sig.ra Sonia Bacci</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	<i>Sig.ra Sabrina Vitaliano</i> <i>Sig.ra Gaia Ferrante</i>
segreteriaata@itcgfermi.it	Segreteria ATA	<i>Sig.ra Raffaella Timonieri</i>
segreteriaata2@itcgfermi.it	Segreteria ATA 2	<i>Sig. Raffaele Bianco*</i>
segreteriaacquisti@itcgfermi.it	Segreteria Acquisti	<i>Sig.ra Liviana Vannucci</i>
tecnico@itcgfermi.it	Assistente Tecnico	<i>Sig. Sandro Tamburini</i>
webmaster@itcgfermi.it	Amministratore Sito	<i>Prof. Marco Fiorentini</i>
biblioteca@itcgfermi.it	Responsabile Biblioteca Istituto	<i>Prof. Giovanni Libro</i>

DOCENTI NEO IMMESSI

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 MIUR Prot. n. 39533 del 04/09/2019**.

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 **18/10/2019**, 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 **11/12/2019**.

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 **25/08/2020**.

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 CRISTINA INTELISANO	Coordinatore Gruppo H per ASL: F. De Martino Coordinatore Gruppo DSA e BES: G. Capoduro Coordinatore Gruppo Integrazione: F. Rocchi Tutti i docenti di sostegno + Coord.ri di Dip.to + Ref.ti di Indirizzo
Orientamento FONTANA STEFANO	FF.SS. + Ref. Indirizzo + Resp. Lab. + Fogli
Rapporti con il mondo del lavoro e dell’Università SABA MARIA LINA	Fiorentini Marco + Dini + Diamantini + Baroncini + Calloni + 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
VALUTAZIONE	Prof. Fausto Pascali
BULLISMO	Prof. Stefano Fontana
SALUTE - VOLONTARIATO	Prof. Mario Bernardini
STUDENTI H (ASL)	Prof. Fabio De Martino
DSA – BES	Prof.ssa Gloria Capoduro
INTEGRAZIONE	Prof. Francesco Rocchi
INVALSI	Prof.ssa Elisa Susini
SICUREZZA	Prof. Michele Perretti
COMUNICAZIONE	Prof. Michele Perretti
QUALITÀ – CAF AUTOVALUTAZIONE – NIV	Prof.ssa Maria Beatrice Taddei
STEM – ATELIER CREATIVI – LDT	Prof. Fausto Pascali (<i>pro-tempore</i>)
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 – Ghelli – Intelisano– Capoduro – Fiorentini Marco – Caldarelli
COMPETENZE Prof. Pascali	Proff. Fontana – Novi – Ghelli + Ref. Indirizzo (Triennio) + Coord. Dip.to (Biennio)
FORMAZIONE CLASSI INIZIALI	Proff. Cantini – Tosi – Insalaco
BULLISMO Pro. Fontana	Proff. Pavone – Fiorentini Mo. – Mani – Terreni

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 Clarissa Bitossi	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. Andrea Luppichini	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 (<i>Agrario</i>)	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. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Individuazione delle azioni di recupero delle insufficienze e delle carenze formative;
- d) Indicazioni e proposte in merito ai libri di testo.

Per il corrente A.S., i Dipartimenti programmano le loro attività per un totale di **10 ore**, lasciando **9 ore "a riserva"** per eventuali attività imprevedute, comprese quelle di formazione e/o per riunioni di indirizzo. Il totale delle ore per i Dipartimenti è 19.

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: **13 + 7** (per ricevimenti generali collettivi) = 20 ore.

DATA		PR.	ORARIO	H	OdG
Ma	03/09/2019	3	08:30÷11:30	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. 2019/2020</i> • <i>Individuazione di due docenti da proporre al Consiglio di Istituto per la designazione quali membri della Commissione elettorale 2019/2020</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 rete, PON, Legge 440, IFTS, ITS, POR, PTP, ecc.</i> • <i>Rete Scolastica</i> • <i>Regolamento rapporti scuola-famiglia – Proposte;</i> • <i>Individuazione ruoli di supporto e coordinamento – Criteri per l'individuazione dei Tutor ASL</i> • <i>Indicazioni per stesura Piano Annuale Attività Docenti ed eventuale revisione del PTOF e del PdM</i> • <i>Comunicazione impegni del mese di settembre</i>

Ve	13/09/2019	1	08:30÷10:30	2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Disponibilità/Individuazione Docenti TUTOR per Docenti Neoassunti</i> • <i>Individuazione ruoli di supporto e coordinamento – Criteri per l'individuazione dei Tutor ASL</i> • <i>Piano Annuale Attività Docenti ed eventuale revisione del PTOF e del PdM</i> • <i>Proposte didattiche provenienti dai Dipartimenti – Attività alternative all'IRC</i>
Ma	29/10/2019	1	15:30÷17:30	2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Modifiche/integrazione PTOF, PdM, Piano Formazione, Progetti vari, ecc.</i> • <i>Ratifica viaggi di Istruzione</i>
Me	11/12/2019	2	15:00÷16:00	1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Modifiche/integrazione PTOF, RAV, PdM, RS</i>
Me	26/02/2020	3	15:30÷17:00	1,5	<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	18/05/2020	2	15:30÷17:30	2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Libri di Testo A.S. 2019/20</i> • <i>Verifica Programmazione</i> • <i>Calendario Scolastico 2019/2020</i> • <i>Proposte formazione classi e assegnazione docenti alle classi</i> • <i>Indicazioni per scrutini finali ed Esami di Stato</i> • <i>Passaggi ed esami d'integrazione e idoneità</i>
Ma	16/06/2019	3	17:00÷19:30	2,5	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Andamento scrutini</i> • <i>Rendicontazione attività 2019/2020</i> • <i>Indicazioni per avvio A.S. 2020/21</i>
<p>Per la predisposizione del materiale del Collegio del 16/06/2020, la documentazione finale di FF.SS., Referenti, Coordinatori di Progetto, ecc. dovrà predisposta entro il 06/06/2020.</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.

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:

11/12/2019 13:45-14:15 Classi I-II 14:15-14:45 Classi III-IV-V

05/06/2020 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. Celia
	<i>Lab. Biotecnologie</i>	Prof. Sodi
	<i>Lab. Chimica</i>	Prof.ssa Napoli
	<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

Per il corrente A.S. i CdC delle Classi Prime sono previsti il **13 settembre**, in coda al collegio dei docenti, per prendere visione della documentazione proveniente dalla Scuola Sec. di I grado e/o dalla famiglia, come da scansione seguente:

10:30 – 11:15	1AA – 1BA – 1CA	1AC	
11:15 – 12:15	1AE	1DE	1EE

Consigli di Classe di Ottobre – 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 12/10/2019*
2. *Situazione della classe – Documentazione studenti BES e DSA: PDP (Scadenza perentoria 31 ottobre);*
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: programmazione e acquisizione delle disponibilità degli accompagnatori;*
9. *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);*
10. *Per le classi del triennio: programmazione delle attività di alternanza e individuazione dei tutor alternanza:*
 - a. **Tutor Interno** per le Classi III;
 - b. **Tutor Stage** e imprenditorialità per le Classi IV;
 - c. **Tutor Orientamento** per le Classi V;
11. *Per le classi quinte: Progettazione moduli CLIL e definizione del calendario delle simulazioni prove scritte 1° trimestre;*
12. *Varie ed eventuali.*

ORARIO	02 Ottobre Mercoledì	04 Ottobre Venerdì	07 Ottobre Lunedì	08 Ottobre Martedì
14:00 15:00	1AA - 1AE 3AT - 5AC	1DE - 2AE - 3ASI	2BA - 2DE - 4AAF	2AA - 3BA - 3BAF
15:00 16:00	1AC - 2BE 4AC - 4AT	1EE - 2GE 4BT - 5BSI	2CA - 2EE - 3AAF	4AA - 4ARI 4CT - 5BC
16:00 17:00	1BA - 1BE - 3AC	1FE - 2AC 3ARI - 5AA	2CE - 3BSI - 5BA	4BA - 4BRI - 5AT
17:00 18:00	1CA - 1CE - 4BAF	5ASI - 5BAF 5BRI - 5CA	2FE - 3AA 4ASI - 5ARI	4CA - 5AAF - 5BT

Consigli di Classe di Novembre – 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 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione*
5. *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, attività e docenti impegnati);*
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 2019				
ORARIO	07 Novembre Giovedì	08 Novembre Venerdì	11 Novembre Lunedì	12 Novembre Martedì
13:30	2 BE - 4 BAF	1 AA - 1 BE	2 BA - 2 EE	1 FE - 3 ARI
15:00	5 BSI - 5 CA	2 DE - 4 AC	3 AC - 5 BT	4 CA
15:00	2 AC - 4 AAF	2 AA - 4 AA	1 EE - 2 GE	1 AE - 1 CA
16:30	5 AA - 5BAF	4 CT	4 BT - 5 AC	
16:30	2 CA - 3 AAF	2 FE - 4 ARI	2 CE - 5 AAF	1 AC - 3 AA
18:00	4 ASI - 5 ARI	5 BA	5 BC - 5 BRI	3 AT
18:00	4 BA	1 DE - 2 AE	1 BA - 3 BAF	1 CE - 3 BA
19:30	5 ASI - 5 AT	3 ASI	3 BSI	4 BRI - 4 AT

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. 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 2020

ORARIO	20 Marzo Venerdì	23 Marzo Lunedì	24 Marzo Martedì	25 Marzo Mercoledì	26 Marzo Giovedì	27 Marzo Venerdì
13:30 - 14:30	1 CA	1 CE - 3 AC	1 BA - 1 DE	2 BA	2 CE	3 AA
Ricevimento	2 EE	4 BT	4 AT	3 ASI	3 BSI	5 ARI
14:30 - 15:30	5 BAF	5 AA	5 AC	5 AAF	5 BA	5 BT
15:30 - 16:30	1 FE	1 AE	1 BE	2 AE	2 GE	3 BAF
Ricevimento	2 AC	3 AT	2 FE	2 CA	4 BA	4 AC
16:30 - 17:30	4 BRI	3 BA	3 ARI	4 AAF	5 BSI	5 CA
17:30 - 18:30	2 AA	1 AC	1 AA	5 ASI	3 AAF	1 EE
Ricevimento	2 DE	2 BE	4 ARI	5 AT	4 CA	4 AA
18:30 - 19:30	4 ASI	4 BAF	4 CT		5 BRI	5 BC

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. 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 2020

ORARIO	Lunedì 04 Maggio	Martedì 05 Maggio	Mercoledì 06 Maggio	Giovedì 07 Maggio	Venerdì 08 Maggio	Lunedì 11 Maggio
14:00	2AA - 2DE	1AA - 1FE	3ARI - 3BSI	2FE - 3ASI	1BA - 4ASI	5ARI 5AA 5BT
15:00	4AT	3BA - 4BRI	5AT	4CA	4CT	
15:00	2BA - 3AA	2BE - 4AAF	4AC - 4ARI	1EE - 4AA	1CA - 2EE	5CA
16:00	3AT	4BA		4BT	4BAF	
16:00	1DE	2CE	1BE	1CE	3AAF	5BSI
17:00	2AE	5AAF	5AC	3AC	2AC	
17:00	5ASI		2GE	5BRI	1AC	5BAF
18:00	1AE	5BA	5BC	3BAF	2CA	

CONSIGLI DELLE CLASSI QUINTE – DOC. del 15 Maggio – 14/05/2020

I Consigli di Classe delle V sono convocati il **14/05/2020** 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.

5ARI – 5BAF	5AAF – 5BRI	5BT – 5BSI – 5BC	5AT – 5BA	5AC – 5CA	5AA – 5ASI
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 08/05/2020**, 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 09/05/2020**, 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 12 maggio 2020**;
- d) **Entro le ore 10:00 del 15/05/2020**, 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 (Legge 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 settembre**, il calendario dei Consigli di Classe ai quali non intendono partecipare. **Dovranno comunque assicurare la loro**

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

SCRUTINI FINALI	09 giugno Martedì	10 giugno Mercoledì	11 giugno Giovedì	12 giugno Venerdì	13 giugno Sabato	15 giugno Lunedì	16 giugno Martedì
08:00-09:30		VBRI	IVBT ^{1 10}	IIIAAF	IIBE ^{11 12}		
09:00-10:30		VAA ¹³	IVASI	IIIAA ^{13 14}	IIAA ^{3 6 9 11}		
10:00-11:30		VAAF	IVCT ^{1 10 12}	IIIBAF	IIICE ¹¹		
11:00-12:30		VBA ^{13 14}	IVAA	IIIBA ¹⁴	IIIBA ^{3 9 11}		
12:00-13:30		VBAF	IVAAF	IIIASI ²	IIIDE		
PAUSA PRANZO (30 min)							
14:00-15:30	VAT ¹⁰	VASI	IVBAF	IIIBSI	IIIEE ⁷	IAE ¹¹	IDE
15:00-16:30	VBC	VCA ⁵	IVBA	IIICAC	IIICA ^{3 9}	IIAA ^{2 3 9 11}	IIICA ^{3 9}

16:00-17:30	VBT ^{1 10}	VBSI	IVARI	IIIAT ¹⁰	IIFE ¹⁰	IBE ¹¹	IEE ⁹
17:00-18:30	VAC	IVAC	IVCA ⁵	IIIARI ⁸	IIAC ^{3 9}	IBA ^{2 3 4 9 11}	IAC ^{3 9}
18:00-19:30	VARI ⁸	IVAT ¹⁰	IVBRI	IIAE ^{10 12}	IIGE	ICE ¹¹	IFE ¹⁰

1 Lombardi M.	L.S. “XXV Aprile”	8 Angelini R.	I.T.C.G. “Niccolini”
2 Marino A. E.	I.T.I.S. “Marconi”	9 Pecorella A.	I.T.C.G. “Niccolini”
3 Celia S.	I.T.C.G. “Niccolini”	10 Pistolesi N.	Paritaria “S. Caterina”
4 Bernardi I.	L.S. “XXV Aprile”	11 Macchini F.	ISIS “Enriquez” - <i>Castelfiorentino</i>
5 Faraoni L.	I.T.C.G. “Niccolini”	12 Grasso Peroni M.	I.T.C. “Cattaneo”
6 Tamburini I.	I.T.I.S. “Marconi”	13 Parenti J.	I.I.S. “Santoni”
7 Castelli F.	I.T.C. “Cattaneo”	14 Mancini A.	I.T.C.G. “Niccolini”

12. ESAMI DI STATO – Classi V

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

- **Gennaio-Febbraio 2020** Individuazione materie affidate ai commissari interni¹;
- **Da definire** Simulazione nazionale I Prova scritta
- **Da definire** Simulazione nazionale II Prova scritta
- **15/05/2020** Pubblicazione del Documento del 15 Maggio;
- **Maggio 2020** Incontro DS e Commissari interni agli EE.SS.
- **15/06/2020** Insediamento Commissioni
- **17/06/2020** Prima Prova scritta
- **18/06/2020** 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.

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.

¹ Data da individuare in base alle scadenze indicate nell’O.M.

I Piani di Lavoro dei singoli docenti saranno **CARICATI SULLA CARTELLA DRIVE CONDIVISA** entro il termine perentorio del **31/10/2019**, secondo le specifiche indicazioni fornite dalla Dirigenza.

INCLUSIONE – INTEGRAZIONE – PAI

PDP, PEP e, possibilmente, anche i PEI, devono essere predisposti entro il **31/10/2019**. 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**) e finali (**entro maggio**) con i docenti e le famiglie.

Per la revisione del PAI sono calendarizzati i seguenti incontri: **12/10/2019** (*iniziale, in occasione delle elezioni per il rinnovo delle rappresentanze negli OO.CC.*) e **29/05/2020** (*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:

Ottobre	Incontro iniziale della Commissione Orientamento
Novembre-Dicembre	Fiere dell'orientamento nei vari istituti comprensivi della Val d'Era, Val d'Arno ed Area Pisana
14/12/2019	Scuola aperta 15:00÷18:00
18/01/2020	Orientamento interno a cura dei Coordinatori dei Consigli delle Classi II o loro delegati 09:00-12:00
10÷30/01/2020	Ministage
10÷30/01/2020	Giornata dell'orientamento interno 08:00÷10:00
11 18 25/01/2020	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:

I. 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 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 2020** 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 **20 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 08 febbraio 2020**;
- 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.**

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.

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.

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 22 giugno al 24 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 24 e il 31 agosto 2020**.

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 24 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 24 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 24/07/2020** 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. 2020/21.

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 (*cf. 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 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:

- **05/10/2019** somministrazione dei test di ingresso per le classi prime e terze
- **21/02/2020** verifica dell'attività di recupero, consegna dell'analisi di monitoraggio e dei dati relativi al DS (*Dipartimenti con l'ausilio del GAV – NIV*)
- **24/04/2020** **Prove parallele Classi II**
- **30/04/2020** **Prove parallele Classi I**
- **22/05/2020** 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*)
- **30/05/2020** 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 05 maggio 2020 al 23 maggio 2020
 - ☞ *Classi campione:* 11-12-13 maggio 2020 (*da sceglie due giorni tra i tre proposti*)
- 2. Classi V (prova al computer – CBT):** Italiano, Matematica e Inglese (*lettura e ascolto*)
 - ☞ *Classi NON campione:* dal 02 marzo 2020 al 31 marzo 2020
dal 11 marzo 2020 al 15 marzo 2020 (*Suppletiva*)
 - ☞ *Classi campione:* 09-10-11-12 maggio 2020 (*da sceglie tre giorni tra i 4 proposti*)

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

Le prove INVALSI costituiscono attività ordinaria per le Istituzioni Scolastiche.

18. Periodi per Viaggi d'istruzione e Soggiorni studio

Il Collegio ha individuato i seguenti periodi:

- Settembre 2019 – Maggio 2020** Uscite sul territorio o visite guidate (*durata un giorno*)
- 27/01/2020 – 31/01/2020** Gruppo Sportivo – SCI

³ 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**”.

Febbraio – Marzo 2020	Giorni bianchi
29/02/2020 – 14/03/2020	Soggiorni Studio per le Classi II, eventualmente estendibili anche alle Classi I
17/03/2020 – 21/03/2020	Viaggi di istruzione Classi IV
30/03/2020 – 04/04/2020	Viaggi di istruzione Classi V
15/04/2020 – 18/14/2020	Viaggi di istruzione Classi III
25/05/2020 – 30/05/2020	Gruppo Sportivo – Trekking/Orienteering
Maggio 2020	Limitatamente alle uscite e alle attività previste dal Regolamento

Entro il **13/09/2019**, il Collegio dei Docenti, tramite le proposte dei Dipartimenti, approva le destinazioni e i programmi per i viaggi di Istruzione delle Classi del triennio: 4 gg per le Classi Terze; 5 gg per le Quarte e 6 gg per le Quinte. Per ogni “livello di Classe” la destinazione è unica, con un limite massimo di 150 studenti a itinerario⁴.

La Commissione Gite vaglierà le proposte, anche mediante eventuali indagini di mercato volte a verificare il rispetto del tetto massimo giornaliero.

Una volta individuate le destinazioni, previa verifica delle disponibilità degli accompagnatori (almeno un docente e un sostituto entrambi membri del CdC – i sostituti devono essere calcolati in ragione di uno ogni due accompagnatori), si procederà alla richiesta di adesione da parte degli studenti, con versamento anticipato di un importo complessivo calcolato in ragione di 60 €/giorno + 5€ di spese di amministrazione⁵. Qualora non si raggiunga il numero minimo di partecipanti per classe, ovvero di gruppo per singolo viaggio, non si darà luogo a quel viaggio e saranno restituite le somme per intero.

Tutte le operazioni si devono concludere **entro metà novembre**, in modo da poter avviare l'attività negoziale e bloccare gli alberghi e le relative quote di partecipazione, al miglior prezzo possibile.

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 2019/2020.

Attività già programmate:

- 11/09/2019 **Classi Digitali**
- 20/09/2019 **Classi 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**
- **Privacy**
- **Corsi Primo Soccorso e Lotta Antincendio - Defibrillatore**
- **Corso di formazione Neoassunti e Tutor**

⁴ Es. tutte le Terze visitano Nizza (la destinazione è unica per tutte le classi Terze): in base al numero degli studenti aderenti, gli itinerari saranno organizzati in modo che al massimo i gruppi siano di 150 studenti.

⁵ In caso di restituzione totale o parziale (nel caso che il costo complessivo effettivo sia inferiore) del versato, agli studenti sarà rimborsato solo la quota-parte giornaliera, mentre i 5€ di spese amministrative saranno trattenute appunto per la gestione amm.va da parte della Segreteria.

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:** 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:

14 ottobre – 07 dicembre 20189 20 gennaio – 07 marzo 2020 30 marzo – 16 maggio 2020

- b) **Ricevimento generale (di Classe):** in coda a ciascun scrutinio trimestrale a dicembre, 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, 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:** da definire 22-26/07/2020 – 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. 2019/2020, 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 **sabato 12/10/2019**, 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 neoeletti, sono previsti i seguenti:

- a) almeno **due incontri** 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) **23/10/2019 – 17:30-18:30**: incontro del DS, dei suoi Collaboratori e del Consiglio di Istituto, in Aula Magna coi rappresentanti dei genitori;
- c) **05/03/2020 – 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:

28 SETTEMBRE	Cerimonia Certificazione DSoP
03 OTTOBRE	Seminario regionale eTwinning
09÷11 OTTOBRE	DIDACTA Firenze
12÷17 OTTOBRE	Mobilità in Germania del progetto “Ready4Europe”: partecipano 5 studenti delle Classi IV e 2 docenti (Intrivici e Donnarumma)
14÷18 OTTOBRE	Scambio con l’Istituto “Montessori” (Olanda) – Ospiteremo circa 20 tra studenti e docenti
26 OTTOBRE	Consegna diplomi Cambridge
25÷29 NOVEMBRE	Meeting Erasmus “Women Here and There”
12÷19 GENNAIO	Scambio con scuola di Barcellona (<i>NO studenti con tante insufficienze</i>)
28÷29 APRILE	Giornate della Scienza
04÷08 MAGGIO	Scambio con l’Istituto “Montessori” (Olanda) – Gli studenti del Fermi (di alcune classi prime e seconde) che hanno ospitato andranno in Olanda
05/06/2020	Forum del Volontariato

Esami per le certificazioni linguistiche:

- **DELFB1 a Pisa** **07/05/2020**

- FCEfS Computer Based 08/05/2020
- BEC B1 Computer Based 09/05/2020
- PETfS Computer Based 15/05/2020 (servono tre laboratori)
- DELE livello A2/B1 a Pisa 16/05/2019

Per il quadro riepilogativo degli impegni si rimanda all'allegato "PAA A.S. 2019/2020 Sintetico"

	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO
1	1 SA											
2	2 SA											
3	3 SA											
4	4 SA											
5	5 SA											
6	6 SA											
7	7 SA											
8	8 SA											
9	9 SA											
10	10 SA											
11	11 SA											
12	12 SA											
13	13 SA											
14	14 SA											
15	15 SA											
16	16 SA											
17	17 SA											
18	18 SA											
19	19 SA											
20	20 SA											
21	21 SA											
22	22 SA											
23	23 SA											
24	24 SA											
25	25 SA											
26	26 SA											
27	27 SA											
28	28 SA											
29	29 SA											
30	30 SA											
31	31 SA											

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>	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.

☞ 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 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, 02/12/2019

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Luigi Vittipaldi)