



PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

- patto bilaterale -

A.S.2020-21

Delibera n.8 del Collegio dei docenti del 03 settembre 2020

Il presente piano annuale delle attività è redatto alla luce del CCNL del 19 aprile 2018 - triennio 2016-2018. Per le materie non espressamente previste dal CCNL 2016-18, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali non abrogate del precedente contratto.

Inizio lezioni: 24 settembre 2020

Termine lezioni: 11 giugno 2021

Prima prova scritta Esame di Stato: 16 giugno 2021

Modalità e tempi di espletamento delle attività

L'organizzazione del piano annuale delle attività scolastiche tiene conto delle norme contenute nel contratto collettivo di lavoro del comparto scuola, il quale differenzia gli obblighi di lavoro dei docenti in

a) ***attività di insegnamento - di norma 18 ore settimanali***

Con orario di cattedra inferiore, c'è obbligo di completamento per supplenze brevi

b) ***attività funzionali all'insegnamento*** suddivise in:

b1. – ***adempimenti individuali***

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

b2. – ***attività collegiali***

fino a 40 ore

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e di fine anno, l'informazione alle famiglie sull'andamento degli studenti e sugli esiti degli scrutini

fino a 40 ore

- partecipazione alle riunioni dei Consigli di Classe
- partecipazione agli scrutini trimestrali o quadrimestrali e finali e agli esami

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.

Calendarizzazione di massima degli OOCC e delle attività

Il collegio e i consigli di classe si riuniscono in seduta ordinaria come da calendari e in seduta straordinaria in caso di necessità.

Nei limiti delle possibilità offerte dalle esigenze di servizio, viene garantita un'equa collocazione delle riunioni nell'arco dei giorni della settimana.

I docenti con un numero di classi superiore a sei, onde evitare il superamento delle 40 ore, devono assicurare la presenza durante gli scrutini e nei momenti di maggiore rilevanza didattica. Concordano, altresì, con il DS, la partecipazione agli altri CdC

COLLEGIO DEI DOCENTI

<i>Data incontro</i>	<i>O.d.g.</i>	
3 settembre 2020	Avvio a.s.	Inizio ore 09:30
16 settembre 2020	FFSS, altro	Inizio ore 09:30
8 ottobre 2020	PTOF, Progetti di istituto, altro	Inizio ore 15:00
20 gennaio 2021	Verifica attività, altro	Inizio ore 15:00
14 maggio 2021	Libri di testo, altro	Inizio ore 15:00
14 giugno 2021	Chiusura a.s.	Inizio ore 11:00

Presidente: Dirigente Scolastico

Segretario verbalizzante: Collaboratore Dirigente Scolastico

Il verbale, che rappresenta il documento ufficiale del collegio, viene redatto in forma chiara e sintetica. Gli interventi dei docenti sono verbalizzati su espressa richiesta dell'interessato. Il verbale viene pubblicato nell'area riservata almeno tre giorni prima della seduta successiva; eventuali modifiche devono pervenire al segretario verbalizzante un giorno prima del collegio dove viene inserito in apertura dell'o.d.g. per l'approvazione.

STAFF DI PRESIDENZA

Presieduto dal Dirigente Scolastico, è costituito da:

- Collaboratori del DS
- Funzioni Strumentali
- Responsabile del Sito Web
- DSGA

Si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti. Per l'organizzazione di particolari attività ed eventi, lo Staff potrà essere integrato da docenti individuati dal DS.

DIPARTIMENTI

Alla luce degli insegnamenti previsti e dell'organico docenti, per una ottimizzazione delle attività e delle risorse, i dipartimenti, che costituiscono articolazione del Collegio dei Docenti, sono così composti:

DIPARTIMENTO	DISCIPLINE AFFERENTI
Lettere	Lingua e letteratura italiana Storia
Tecnico Scientifico Biennio	Scienze Integrate: Scienze della Terra e Biologia, Fisica, Chimica Geografia generale ed economica Tecnologie e Tecniche di Rappresentazione Grafica
Diritto ed Economia	Diritto ed Economia
Trasversale	Scienze Motorie Religione
Matematica	Matematica Complementi di matematica
Elettronica, Elettrotecnica e Automazione	Scienze e Tecnologie Applicate (A042) Elettrotecnica ed Elettronica Sistemi Automatici Tecnologie e Progettazione di Sistemi Elettrici ed Elettronici Telecomunicazioni
Meccanica Meccatronica ed Energia	Scienze e Tecnologie Applicate (A040) Sistemi e Automazione Meccanica Macchine ed Energia Disegno Progettazione e Organizzazione Industriale Tecnologie Meccaniche di Processo e Prodotto Impianti Energetici Disegno e Progettazione
Informatica e Telecomunicazioni	Tecnologie Informatiche Scienze e Tecnologie Applicate (A041) Informatica Sistemi e Reti Tecnologie e Progettazione di Sistemi Informatici e di Telecomunicazioni Gestione Progetto e Organizzazione di Impresa
Lingua straniera	Inglese
Area Integrazione Sostegno, DSA, BES	Sostegno Coordinatori dei CdC coinvolti

I Coordinatori dei dipartimenti saranno individuati dal dirigente scolastico previa disponibilità dei docenti interessati.

Competenze del Coordinatore:

- Presiede il dipartimento e cura la stesura del verbale

	<i>Data incontro</i>	<i>O.d.g.</i>	
DIPARTIMENTI	9-11 settembre 2020	Programmazione iniziale	Ore 09:30
DISCIPLINARI	16 aprile 2021	Bilancio attività Adozione libri di testo	Ore 14:00

I dipartimenti possono essere convocati dal Coordinatore qualora ciò sia ritenuto opportuno.

Per le seguenti aree saranno individuati dal Dirigente Scolastico i relativi referenti:

Area **PCTO** – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento

Area **CLIL** - Content Language Integrated Learning

CONSIGLI DI CLASSE

<i>Data incontro</i>	<i>O.d.g.</i>	
12-13-14-15 ottobre 2020	Analisi situazione di partenza Programmazione del CdC Visite guidate e viaggi d'istruzione Varie	Sola componente docenti
16-17-18-19-20 novembre 2020	Insediamiento dei rappresentanti dei genitori e degli alunni	Tutte le componenti
2-3-4-5 febbraio 2021	Scrutini 1° quadrimestre Attività di recupero Designazione dei commissari interni Esame di Stato	Sola componente docenti
8-9-10-11-12 marzo 2021	Situazione didattico-disciplinare Varie	Tutte le componenti
3-4-5-6-7 maggio 2021	Simulazione Esame di Stato	Consigli delle classi quinte
3-4-5-6-7 maggio 2021	Situazione didattico-disciplinare Proposte nuove adozioni Documento 15 maggio	Tutte le componenti
11-12-13-14 giugno 2021	Scrutini finali Attività di recupero	Sola componente docenti
25-26-27 agosto 2021	Accertamento debiti formativi	Sola componente docenti

I Coordinatori dei CdC saranno individuati dal dirigente scolastico previa disponibilità dei docenti interessati.

Competenze Coordinatore:

- Coordina i lavori del CdC.
- Presiede, su delega del DS, il Consiglio di Classe.
- Cura l'esecuzione delle eventuali deliberazioni del CdC.
- Tiene i rapporti con tutte le componenti interne dell'Istituto e con il DS.
- Cura i rapporti con le famiglie in rappresentanza del CdC.
- Stende e organizza il piano didattico personalizzato di eventuale studente DSA.
- Previa intesa con il DS, convoca il CdC in seduta straordinaria.

INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA

2 dicembre 2020	Classi biennio	Ore 15:00-18:00
3 dicembre 2020	Classi triennio	Ore 15:00-18:00
25 marzo 2021	Classi biennio	Ore 15:00-18:00
26 marzo 2021	Classi triennio	Ore 15:00-18:00
dal 16 novembre 2020 al 8 maggio 2021	Incontri antimeridiani	Giorno e ora stabiliti dal docente, con obbligo di prenotazione da parte dei genitori

SCUOLA APERTA

4 aperture domenicali prima della scadenza iscrizioni	Ore 10:00-12:00
--	-----------------

ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI

- Rinnovo componente studenti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Provinciale
 - Rinnovo componente genitori nei Consigli di Classe
- entro il 30 ottobre 2020**

FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE

Relativamente alla formazione, si richiama il piano triennale di formazione delle scuole che recepisce il piano di ambito 11 di cui la scuola è capofila.

Si ravvisa inoltre la necessità, come da Piano di Miglioramento di Istituto, dell'attivazione di corsi di almeno 25 ore, corrispondenti a una Unità Formativa, afferenti alle discipline di indirizzo.

FORMAZIONE PERSONALE ATA

Per il personale ATA si prevede la partecipazione al piano triennale di ambito 11 di cui la scuola è capofila.

ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni è distribuito su sei giorni settimanali come segue:
sabato dalle 8 alle 13; lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì alcune classi 8-13 e altre 8-14 come da quadro orario delle lezioni definitivo.

L'orario delle lezioni viene redatto alla luce dei seguenti criteri:

Parametri generali che valgono per tutti i docenti

Se l'insegnante ha sino a ORE settimanali	3	6	9	14	oltre
L'orario deve distribuirsi su giorni	1/2	2	3	4	5/6

Se l'insegnante ha sino a GIORNI in una classe	2	3			
L'orario deve inserire GIORNI di pausa	1	1	Vincolo meno severo per i docenti con più sedi, part time, vincoli speciali		

Se l'insegnante ha sino a ORE settimanali	4	14	oltre		
Ogni giorno lavorativo deve avere almeno ORE	1	2	2		

Se l'insegnante, in una classe, ha sino a ORE settimanali	3	6	14	OLTRE	
In un giorno può stare in una classe al massimo ORE	1/2	2	3	4	

Se l'insegnante, in una classe, ha sino a ORE settimanali	5	6	OLTRE		
Può uscire e rientrarvi VOLTE alla settimana	0	1	2	Vincolo meno severo per docenti di laboratorio	

Se l'insegnante ha sino a ORE settimanali a disposizione	3	6	oltre		
il massimo* delle ORE a disposizione IN UN GIORNO è	1	2	3		
Se l'insegnante ha sino a ORE settimanali	8	18			
il massimo* delle ORE BUCHE settimanali	2	3			

**eccezione per docenti con ore a disposizione per supplenze o richiesta di ore buche supplementari necessarie per compensare vincoli personali*

Parametri speciali:

Se l'insegnante ha ALMENO ORE settimanali	18				
Può avere giornate con ORE in presenza	6				
nella settimana al massimo VOLTE	1	Vincolo meno severo per docenti ITP e docenti che hanno parte delle loro ore in compresenza			

Se l'insegnante ha ALMENO ORE settimanali	18				
Può avere giornate con ORE di insegnamento	5				
nella settimana al massimo VOLTE	1	Vincolo meno severo per docenti ITP e docenti che hanno parte delle loro ore in compresenza			

A tutte le discipline viene dato lo stesso peso didattico.

I docenti di lettere hanno almeno due ore consecutive collocate tra la prima e la terza ora per svolgere il compito in classe (*se non richiesto diversamente*).

La palestra è occupata in media da due classi per volta (*min 1 max 3*) con una disponibilità di 35 ore settimanali (*sei ore dal lunedì al venerdì e cinque ore al sabato*).

La distribuzione nei laboratori segue le indicazioni scaturite all'interno dei dipartimenti (*alcuni laboratori sono impegnati per quasi tutte le ore disponibili*).

Due classi articolate condivideranno un'aula.

Per i docenti di Scienze e Tecnologie Applicate, al secondo anno, è riservata almeno un'ora per classe in laboratorio (*non prevista dall'ordinamento*).

L'orario in vigore a partire dal 24 settembre 2020, per quanto possibile, e compatibilmente con le esigenze di docenti che insegnano in più scuole, sarà da ritenersi definitivo.

INDICAZIONI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO

Tutte le attività extracurricolari, considerato l'alto tasso di studenti pendolari, hanno inizio a partire da mezz'ora dopo la fine delle lezioni.

Il collegio dei docenti, di norma, viene convocato un'ora dopo il termine delle lezioni (alle ore 14 o 15).

Sportelli e corsi di recupero assegnati ai consigli di classe sono attivati **previa intesa con il coordinatore di classe** e comunicazione al DS tramite il collaboratore delegato alla pianificazione generale in materia.

FRUIZIONE PERMESSI BREVI

I permessi brevi devono essere richiesti con congruo anticipo e comunque non nella stessa mattinata.

Fatti salvi motivi esclusivamente oggettivi e documentabili, non saranno accolti permessi richiesti nella mattinata e le eventuali assenze dal servizio saranno pertanto considerate assenze ingiustificate.

I permessi brevi dovranno essere recuperati secondo la normativa vigente.

Poiché è attivo il protocollo informatico le richieste devono essere prodotte mediante procedura informatica (scaricare il modello presente in area riservata ArgoNext, compilarlo e inviarlo via mail alla posta della scuola). Pertanto non saranno accolte istanze cartacee prodotte alla segreteria.

COMUNICAZIONE INTERNA

Le circolari saranno diffuse al personale tramite:

- Area riservata Scuola-Next
- Notifica di avviso tramite il sito
- Notifica personale tramite mailing-list

Si procederà alla notifica diretta, tramite telefonata o dal collaboratore scolastico solo per motivi di urgenza.

Le circolari per gli studenti saranno pubblicate sul sito nell'area "Studenti/Genitori" e sul Registro Elettronico.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Mina Fabrizio