



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GONARS

Codice fiscale 81002680304 - Via Torviscosa, 8

Tel. 0432.993036 - 33050 GONARS

po: udic83200g@istruzione.it pec: udic83200g@pec.istruzione.it



PIANO ATTIVITÀ

2025/2026

Istituto Comprensivo di Gonars

Il Piano Annuale delle attività del Personale Docente, è dal punto di vista normativo, di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico, gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. La Dirigenza, nell'ottica di una gestione trasparente e collaborativa, consulta l'Organo Collegiale al fine di poter condividere, il più possibile, le scelte organizzative e gestionali assunte.

Dal punto di vista metodologico, si è partiti dalla visione delle attività svolte negli anni scolastici precedenti, per quanto riguarda le deliberazioni, i criteri e i pareri degli organi collegiali in merito alle scelte strategiche della scuola; successivamente, si sono individuate le priorità di intervento allo scopo di cogliere gli spunti di innovazione eventualmente presenti nei documenti già elaborati in linea con le richieste degli Enti Locali dettate dall'emergenza energetica e dalla recente delibera del Consiglio d'Istituto che prevede la possibilità di svolgere gli incontri anche secondo la modalità mista.

Si precisa che in corso d'anno il P.A. potrà subire modifiche per sopravvenute esigenze organizzative e/o didattiche. Il Piano è conforme a quanto previsto dalla normativa e dal CCNL vigenti.

Firmato digitalmente da ROSSELLA RIZZATTO

TITOLO I - PROFILO PROFESSIONALE DOCENTI - ATTIVITÀ DEI DOCENTI *(Artt. 42-43 CCNL 19-21)*

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento della scuola primaria, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

Scuola Primaria – Attività di Programmazione settimanale

Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 02 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

La programmazione deve essere garantita, effettuata e documentata.

I docenti che operano su più classi, i docenti di sostegno e i docenti specialisti partecipano alle riunioni di programmazione alternando la loro presenza nelle diverse équipe pedagogiche.

Per l'a.s. 2025/2026:

- le insegnanti della scuola primaria di Bagnaria Arsa programmano il mercoledì 16.15/18.15;
- le insegnanti della scuola primaria di Bicinicco programmano il lunedì 12.30/14.30;
- le insegnanti della scuola primaria di Gonars programmano il martedì 16.30/18.30.

Si rammenta che le ore di programmazione non devono essere utilizzate, di norma, per ricevere i genitori.

I docenti ad orario ridotto o part-time partecipano alle attività secondo quanto previsto dal CCNL e sulla base di un piano proposto al Dirigente Scolastico che dovrà essere **presentato entro il 30 ottobre 2025**.

TITOLO II - ATTIVITÀ FUNZIONALI (Art. 44 CCNL 2019-21)

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 dell'infanzia** e nelle istituzioni educative, **fino a 40 ore annue**;

b) la partecipazione alle attività collegiali dei **Consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione**. 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. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, **le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF**.

In virtù di quest'ultimo comma, ogni docente dovrà tenere un registro personale delle ore svolte per le attività di cui alle lettere a) e b) e delle ore svolte per attività di formazione, compresa quella obbligatoria sulla sicurezza. Il suddetto registro si concretizza nella compilazione di un file condiviso su Google Drive tra il/la docente e la D.S.

La formazione che eventualmente eccedesse le 40+40 ore sarà retribuita tramite i fondi per il Miglioramento dell'Offerta Formativa se finanziati. Pertanto i docenti che intendessero svolgere attività di formazione in eccedenza rispetto alle ore previste, per accedere alla relativa retribuzione dovranno possedere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico a svolgere le ore in eccedenza dietro verifica dei fondi da parte del DSGA.

I docenti che operano in più di 6 classi e/o che prevedono di superare le 40 ore annue di Consigli di Classe, si distribuiranno a rotazione sulla base di un piano proposto al Dirigente Scolastico che dovrà essere presentato entro il 30 ottobre 2025.

I Dipartimenti e gli incontri di continuità in verticale con altri ordini di scuola, i Collegi di Settore e gli incontri di programmazione delle scuole dell'Infanzia sono articolazioni del Collegio dei docenti, perciò le ore impiegate per queste attività collegiali sono a valere sulle 40 ore/anno del comma 3 lettera a).

PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ A.S.2025-2026

SCUOLE INFANZIA

Art. 44 comma 3 lettera a)	
Collegi docenti unificati	9 ore
Continuità con scuola primaria	2 ore
Programmazioni inizio anno	8 ore
Verifica fine anno	6 ore
Collegi settore/plesso	4 ore
Informazione alle famiglie (assemblee e scuola aperta)	7 ore
Art. 44 comma 3 lettera b)	
Consigli di intersezione	20 ore
G.L.O.	3 ore/docente per ogni alunno (3/12 ore)
Totale lettera a)	36 ore
Totale lettera b)	20/32 ore
Totale ore attività funzionali	56/68 ore
Ore per formazione (al lordo dei G.L.O.)	24/13 ore

SCUOLE PRIMARIE

Art.44 comma 3 lettera a)	
Collegi docenti unificati	9 ore
Continuità con scuole dell'infanzia	4 ore
Dipartimenti/continuità con scuola secondaria	4 ore
Programmazioni inizio anno	8 ore
Verifica fine anno	6 ore
Informazione alle famiglie (assemblee e scuola aperta)	7 ore
Art. 44 comma 3 lettera b)	
Consigli di interclasse	8 ore
G.L.O.	3 ore/docente per ogni alunno (3/12 ore)
Totale lettera a)	38 ore
Totale lettera b)	8/20 ore
Totale ore attività funzionali	46/58 ore
Ore per formazione (al lordo dei G.L.O.)	34/22 ore

SCUOLA SECONDARIA

Art. 44 comma 3 lettera a)	
Collegi docenti unificati	9 ore
Programmazioni inizio anno	15 ore
Dipartimenti	6 ore

Continuità in verticale con scuole primarie	4 ore
Collegi settore	4 ore
Informazione alle famiglie (scuola aperta)	2 ore
Art. 44 comma 3 lettera b)	
Consigli di classe	4 ore/docente per classe (4/36 ore)
G.L.O.	2 ore/docente per ogni alunno (2/12 ore)
Totale lettera a)	40 ore
Totale lettera b)	4/16 ore (da 1 a 9 classi)
Totale ore attività funzionali	44/56 ore
Ore per formazione (al lordo dei G.L.O.)	36/24 ore (da 1 a 9 classi)

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe, ovvero nel luogo/nei luoghi di raccolta concordato/i nei Plessi, CINQUE minuti prima dell'inizio delle lezioni (sia in turno antimeridiano sia pomeridiano alla ripresa delle lezioni) - articolo 29, comma 5, del CCNL.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

RIUNIONE	IN PRESENZA	ONLINE e/o IN PRESENZA
collegi docenti		X
consigli di istituto		X
scrutini	X	
consigli di intersezione interclasse classe		X
programmazioni scuole primarie		X
colloqui con genitori		X
incontri di equipe		X
riunioni di commissione		X
programmazioni inizio anno - verifiche fine anno	X	
incontri di continuità		X
dipartimenti		X

CALENDARIO COLLEGIO DOCENTI

Art. 44 comma 3 lettera a)	h tot.	h	DATE CALENDARIZZATE
Collegi docenti unificati	9	1,5	08/09/2025
		1,5	08/10/2025
		1,5	18/12/2025
		1,5	12/02/2026
		1,5	14/05/2026
		1,5	26/06/2026

Le date indicate potrebbero subire variazioni per impegni o scadenze non previste alla data di approvazione del presente Piano delle Attività, pertanto sono da ritenersi indicative.
Le modalità di svolgimento degli incontri saranno via via comunicate.

TITOLO III - ORGANICO DI FATTO DOCENTI

Nell'a.s. 2025/2026, i docenti assegnati in organico di fatto sono suddivisi come da prospetto riportato

	Posto comune	Sostegno	Compl. p.t.	IRC
Infanzia	13 (di cui 3 p.t.)	3 ct	25 ore	9 ore
Primaria	35 (di cui 4 p.t.) + 18 ore motoria	8 ct + 18 ore	28 ore	2 (di cui 1 p.t.) + 10 ore complet. p.t.

Secondaria	Posti	Compl.pt.	Spezzoni	COE
A022 lettere	5 di cui 1 p.t	9 ore		
A028 matematica	4			
AB25 inglese	2			9 ore
AA25 francese	1			
A001 Arte	1			
A060 tecnologia	1			
A030 musica	1			
A049 ed. motoria	1			
ADMM Sostegno	7			
IRC			7+2 ore	

L'organico dell'autonomia comprende posti curricolari, posti di sostegno e posti di potenziamento. I docenti a cui vengono assegnate ore di **potenziamento** sono impiegati in classi definite per attività didattiche di supporto o progettuali, secondo un piano dipartimentale o di scuola riportato nei relativi verbali. **A tutela della sorveglianza degli alunni svolgono prioritariamente attività di supplenza di colleghi assenti.**

TITOLO IV - ORARIO FUNZIONAMENTO PLESSI

ORARIO FUNZIONAMENTO PLESSI:

SCUOLE	ORARIO LEZIONI	APERTURA PLESSO
INFANZIA GONARS	7.30-16.00 da lunedì a venerdì	7.15-18.00; sabato chiuso
INFANZIA BICINICCO	7.45-16.00 da lunedì a venerdì	7.30-17.30 da lunedì a giovedì; 7:30-17.00 venerdì; sabato chiuso
INFANZIA CASTIONS D.M.	7.45-16.00 da lunedì a venerdì	7.20-17.30; sabato chiuso

SCUOLA PRIMARIA BAGNARIA ARSA	ORE/ SETT.	ORARIO LEZIONI	APERTURA PLESSO
Classi a tempo normale 4^B*	30	7.55-12.25 mar. giov. e ven. 7.55-16.10 lunedì e mercoledì	7.30 -18.12 lunedì, martedì e giovedì 7.30-18.30 mercoledì 7.30-17.12 venerdì
Classi a tempo pieno 1^A, 2^A, 3^A e 4^A*	40	7.55-16.10 da lun. a giov. 7.55-14.55 venerdì	sabato chiuso
Classi a tempo misto (**) 5^A	30/40	2 rientri (lunedì e mercoledì)/40h	

* Le classi 4^A e 4^B svolgono insieme le ore di IRC, motoria e mensa

** La classe 5^A funziona a tempo misto: una parte degli studenti usufruisce del tempo pieno, una parte del tempo normale.

SCUOLA PRIMARIA BICINICCO	ORE/ SETT.	ORARIO LEZIONI	APERTURA PLESSO
Tutte le classi	29e30min	8.00-12.30 lun, merc, ven. 8.00-16.00 martedì, giovedì	7.30-14.30 lun. e merc. 7.30-14.00 ven 7.30-17.30 mart. e giov. sabato chiuso

La mensa è organizzata su un turno unico dalle ore 13:00.

Le mense e i rientri facoltativi del lunedì, mercoledì e la mensa del venerdì sono organizzati dal Comune di Bicinico con onere per le famiglie. Il venerdì pomeriggio è gestito dal Comune con dei laboratori di musica organizzati dall'Accademia musicale di Palmanova e dal Comitato genitori APS Educare per Crescere, che propone un progetto di Yoga e un supporto nello svolgimento dei compiti.

SCUOLA PRIMARIA GONARS	ORE/ SETTIMANA	ORARIO LEZIONI	APERTURA PLESSO
Classi a tempo normale: sezione 1A - 3A - 4A - 5A Rientri differenti per classe: 1A - giovedì 2^ - martedì e giovedì 3A - mercoledì	28 e 32 min	8.00-13.08 da lunedì a venerdì nelle giornate dei rientri: 8.00-16.00	7.18-18.00 lu, me, gio, ve 7.18-18.30 Martedì sabato chiuso

4A - mercoledì 5A - lunedì e mercoledì			
Classi a tempo pieno: 1B-3B-4B-5B 2^B t. misto	40	8.00-16.00 da lunedì a venerdì	
La classe 2A^ funziona a tempo misto: una parte degli studenti usufruisce del tempo pieno, una parte del tempo normale; i rientri pomeridiani del gruppo a tempo normale sono 2: il martedì e il giovedì.			
La mensa è organizzata su turno unico: ore 13.00/14.00.			
Tempo Integrato facoltativo: sabato 9.30-13.00- organizzato da Ass. Genitori "VIF", con onere per le famiglie			

SCUOLA SECONDARIA

ORARIO DELLE LEZIONI CL.1^ - 2^ - 3^ TN (30 ore settimanali)

SECONDARIA di I° GRADO		8.00-13.00 da lunedì a sabato		7.15-16.00 da lunedì a venerdì 7.30-14.00 sabato	
1ª ora	2ª ora	3ª ora	INTERV.	4ª ora	5ª ora
8.00	9.00 *	10.00 *	10.52	11.08	12.00 *
9.00 *	10.00 *	10.52	11.08	12.00 *	13.00

* Per i cambi di aula, la campanella suona ai minuti 58 e 02

Sospensione rientri pomeridiani

Le scuole funzioneranno nel solo orario antimeridiano come di seguito specificato:

SCUOLE DELL'INFANZIA (comprensivo di mensa scolastica)

Dal 10 al 17 settembre 25 (prorogabile fino al 19 settembre in caso di carenza di organico)

Venerdì 19 dicembre

Dal 15 al 26 giugno 2025

SCUOLE PRIMARIE

Dal 10 al 12 settembre 25 (prorogabile fino al 19 settembre in caso di carenza di organico)

Venerdì 19 dicembre

dal 8 al 9 giugno 2025

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Dal 10 al 13 settembre 2025 orario ridotto 8.00/12.00 (prorogabile fino al 20 settembre in caso di carenza di organico)

TITOLO V - SCUOLE DELL'INFANZIA

SCUOLA DELL'INFANZIA "CHIARA E FEDERICO DI GONARS"

SEZIONE	Numero alunni	Docenti assegnati
A - Medi	23	Insegnanti 1 - 2 - 3
B - Grandi	21	Insegnanti 4 - 5
C - Piccoli	18	Insegnanti 6 - 3 - 7
Sostegno	--	Insegnanti 8 - 9
I.R.C.	--	Insegnante 10
TOTALE	62	

SCUOLA DELL'INFANZIA "CASTIONS DELLE MURA"

SEZIONE	Numero alunni	Docenti assegnati
A - Piccoli e medi	20	Insegnanti 11 e 12
B - Medi e Grandi	21	Insegnanti 13 e 14
Sostegno	--	Insegnante 15
I.R.C.	--	Insegnante 10
TOTALE	41	

SCUOLA DELL'INFANZIA "DON ORESTE PAVIOTTI DI BICINICO"

SEZIONE	Numero alunni	Docenti assegnati
A	18	Insegnanti 16 e 17
Sostegno		/
I.R.C.		Insegnante 10
TOTALE	18	

CALENDARIO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SCUOLE INFANZIA 2025-2026

Art. 44 comma 3 lettera a)	h tot.	CALENDARIO DELLE SINGOLE SCUOLE					
		h	BICINICO	h	CASTIONS D.M.	h	GONARS
Continuità con scuola primaria	2	1	d.d./05/26	1	d.d./11/2025	1	d.d./11/25
		1	d.d./06/26	1	d.d./06/2026	1	d.d./06/26
Programmazioni inizio anno	8	2	02/09/25	2	01/09/2025	4	02/09/25
		2	03/09/25	3	03/09/2025	3	05/09/25
		2	04/09/25	3	04/09/2025		
		2	05/09/25				
Verifica fine anno	6	3	29/05/25	2	d.d./05/2026	3	18/05/26
		3	d.d./06/25	2	d.d./05/2026	3	18/06/26
				2	04/06/2026		
Collegi settore/plesso	4		d.d.	4	d.d.		d.d.
Informazione alle famiglie	4	2	05/09/25	1.5	09/09/2025	2	04/09/25
		1	d.d./06/25	1.5	05/06/2026	2	19/06/26
		1	27/05/26	1	08/06/2026		
(scuola aperta)	2	2	16/01/26	2	08/01/2026	2	13/01/26

Art. 44 comma 3 lettera b)	h tot.	CALENDARIO DELLE SINGOLE SCUOLE					
		h	BICINICCO	h	CASTIONS D.M.	h	GONARS
Consigli di intersezione	20	2	02/09/25	3	02/09/2025	3	03/09/25
		2	03/09/25	3	05/09/2025	1	04/09/25
		2	5/09/25	3	08/09/2025	3	17/09/25
		2	22/09/25	2	16/09/2025	2	29/09/25
		2	14/10/25	2	30/09/2025	2	14/10/25
		2	11/11/25	2	05/11/2025	2	30/10/25
		2	26/11/25	2	25/11/2025	2	17/11/25
		1	9/12/26	1	08/01/2026	2	08/01/26
		1	13/01/26	2	14/01/2026	2	26/01/26
		2	20/01/26	2	21/04/2026	2	09/03/26
		1	10/02/26	1		1	25/05/26
		1	10/03/26	2			
			14/04/26	2			
Rinnovo degli Organi Collegiali	1	20 ottobre 2025					

ORDINI DEL GIORNO DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE

Gli ordini del giorno potranno essere integrati in ragione delle richieste dei rappresentanti dei genitori e/o di sopravvenute esigenze.

MESE DI NOVEMBRE 2025

ORDINE DEL GIORNO

1. Insediamento del consiglio di intersezione.
2. Relazione sull'avvio dell'anno scolastico nelle singole sezioni.
3. Progetti e attività didattiche per l'anno scolastico 2025/26
4. Organizzazione incontri in occasione delle festività natalizie.
5. Visite e viaggi d'istruzione 2025/26.
6. Varie ed eventuali.

MESE DI FEBBRAIO / MARZO 2026

ORDINE DEL GIORNO

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente.
2. Attività in corso nelle sezioni.
3. Verifica intermedia progetti.
4. Visite e viaggi d'istruzione: aggiornamento.
5. Varie ed eventuali.

MESE DI MAGGIO / GIUGNO 2026

ORDINE DEL GIORNO

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente.
2. Verifica percorso singole sezioni.
3. Verifica finale dei progetti.
4. Uscite didattiche del mese di maggio.
5. Festa di fine anno.
6. Varie ed eventuali

TITOLO VI - SCUOLE PRIMARIA

SCUOLA PRIMARIA "M. HACK" – BAGNARIA ARSA

Quadro alunni

CL. TP	N. alunni	CL. TN	N. alunni
1A	16	-	
2A	15	-	
3A	21	-	
4A	15	4B	10
5A (T. misto)	19 (13)	-	(6)

Totale scuola M. Hack
Alunni TN
16
Alunni TP
80
Totale alunni nella scuola
96

Docenti

SCUOLA PRIMARIA DI BAGNARIA ARSA						
CLASSE n. Alunni	1A	2A	3A	4A	4B	5A
Insegnante 18	22					
Insegnante 19	13					
Insegnante 20	12			7	3	
Insegnante 21		22				
Insegnante 22		22				
Insegnante 23			22			
Insegnante 24			22			
Insegnante 25			3	5	5	3
Insegnante 26				12	10	
Insegnante 27				13	9	
Insegnante						22
Insegnante 29		2				20
Insegnante 30	2	2	2	2	2	2
Insegnante 31				2	2	2
Insegnante 32				5	1	
Insegnante 32 alt irc		2				
Insegnante 33 alt irc	2			2	2	2
Insegnante 34 (sost)			10			12
Insegnante 35 (sost)			10			12
Ore classe	40	40	40	40	30	40
Ore classe contemp.	9	8	9	6	2	9
Ore classe sostegno			20			24

Discipline

Docenti	Disciplina - Educazione
1 ^a A	
Insegnante 18	Italiano, Inglese, Friulano, Matematica, Tecnologia, Ed. civica, mensa
Insegnante 19	Storia, Geografia, Arte, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.

Insegnante 20	Scienze, Musica, Motoria, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 30	IRC
Insegnante 33	A.A. I.R.C.
2 ^a A	
Insegnante 21	Italiano, Inglese, Friulano, Storia, Arte, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 22	Matematica, Scienze, Geografia, Musica, Motoria, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 30	IRC
Insegnante 32	A.A. I.R.C.
Insegnante 29	Ed. civica, contemp.
3 ^a A	
Insegnante 23	Matematica, Scienze, Arte, Motoria, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 24	Italiano, Friulano, Storia, Geografia, Musica, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 25	Inglese
Insegnante 30	IRC
Insegnante 34	Sostegno
Insegnante 35	Sostegno
4 ^a A	
Insegnante 27	Italiano, Friulano, Storia, Tecnologia, Ed. civica
Insegnante 26	Matematica, Scienze, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 20	Arte, Musica, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 25	Inglese, Geografia, Tecnologia, Ed. civica
Insegnante 30	IRC
Insegnante 33	A.A. I.R.C.
Insegnante 31	Motoria
Insegnante 32	Ed. civica, mensa
4 ^a B	
Insegnante 27	Italiano, Friulano, Storia, Tecnologia, Ed. civica
Insegnante 26	Matematica, Scienze, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 20	Arte, Musica, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 25	Inglese, Geografia, Tecnologia, Ed. civica
Insegnante 30	IRC
Insegnante 33	A.A. I.R.C.
Insegnante 31	Motoria
Insegnante 32	Ed. civica, mensa
5 ^a A	
Insegnante 28	Italiano, Storia, Musica, Arte, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 29	Matematica, Scienze, Geografia, Friulano, Tecnologia, Ed. civica, mensa, contemp.
Insegnante 25	Inglese
Insegnante 30	IRC
Insegnante 33	A.A. I.R.C.
Insegnante 31	Motoria
Insegnante 34	Sostegno
Insegnante 35	Sostegno

SCUOLA PRIMARIA "E. VANONI" – BICINICCO

Quadro alunni

1 ^a A	2 ^a A	3 ^a A	4 ^a A	5 ^a A	Totale sede BICINICCO
12	15	18	17	20	82

Docenti

SCUOLA PRIMARIA DI BICINICCO					
CLASSE n. Alunni	1A	2A	3A	4A	5A
Insegnante 36	2		2	2	2
Insegnante 37				22	
Insegnante 38 (suppl. Insegnante 39)			12	10	
Insegnante 40	2		20		
Insegnante 41					22
Insegnante 42					7
Insegnante 43	13				
Insegnante 44	15				
Insegnante 45				6	16
Insegnante 46		19			3
Insegnante 47	1	14	1	1	1
Insegnante 30		2			
Insegnante 31				2	2
A.A.I.R.C. (Insegnante 42)	2		2		
A.A.I.R.C. (Insegnante 48)				2	2
Ore classe	29,5	29,5	29,5	29,5	29,5
Ore classe contemp.	3,5	5,5	5,5	7,5	7,5
Ore classe sostegno				6	16

Discipline

Docenti	Disciplina - Educazione
1 ^a A	
Insegnante 36	I.R.C., Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 44	Italiano, Storia, Geografia, Friulano curricolare, Tecnologia, Ed. civica, Mensa, contemp.
Insegnante 47	Musica, Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 40	Arte e immagine, Ed. fisica, Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 42	A.A.I.R.C.
Insegnante 43	Matematica, Inglese, Scienze, Tecnologia, Ed. civica, Mensa, contemp.
2 ^a A	
Insegnante 30	I.R.C., Ed. civica, Tecnologia

Insegnante 46	Italiano, Storia, Scienze, Geografia, Arte e immagine, Tecnologia, Ed. civica, Mensa, contemp.
Insegnante 47	Matematica, Musica, Ed. fisica, Inglese, Tecnologia, Ed. civica, Mensa, contemp.
3 ^a A	
Insegnante 36	I.R.C., Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 38 (suppl. Insegnante 39)	Matematica, Inglese, Ed. civica, Tecnologia, Mensa, contemp.
Insegnante 40	Italiano, Storia, Geografia, Scienze, Arte e immagine, Ed. fisica, Tecnologia, Ed. civica, Mensa, contemp.
Insegnante 47	Musica, Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 42	A.A.I.R.C.
4 ^a A	
Insegnante 36	I.R.C., Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 31	Ed. fisica, Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 48	A.A.I.R.C.
Insegnante 37	Italiano, Inglese, Storia, Geografia, Arte e Immagine, Tecnologia, Ed. civica, Mensa, contemp.
Insegnante 45	Sostegno
Insegnante 38 (suppl. 39)	Matematica, Scienze, Ed. civica, Tecnologia, contemp.
Insegnante 47	Musica, Ed. civica, Tecnologia
5 ^a A	
Insegnante 36	I.R.C., Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 41	Italiano, Storia, Geografia, Arte e immagine, Scienze, Tecnologia, Ed. civica, Friulano curricolare, Mensa, contemp.
Insegnante 31	Ed. fisica, Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 48	A.A.I.R.C.
Insegnante 45	Sostegno
Insegnante 46	Inglese, Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 47	Musica, Ed. civica, Tecnologia
Insegnante 42	Matematica, Ed. civica, Tecnologia, contemp.

SCUOLA PRIMARIA "E. DE AMICIS" DI GONARS

Quadro alunni

CL. TN	N. alunni	CL. TP	N. alunni
1A	12	1B	20
2 ^A (T. misto)	8	2 ^A (T. misto)	10
3A	22	3B	23
4A	13	4B	18
5A	14	5B	13

Totale scuola E. De Amicis
Alunni TN
69
Alunni TP
85
Totale alunni nella scuola
154

Docenti

SCUOLA PRIMARIA DI GONARS									
CLASSE n. Alunni	1A 12	1B 20	2A 18	3A 23	3B 23	4A	4B	5A 14	5B 13
Insegnante 49				12		10			
Insegnante 50				11		11			
Insegnante 51				10	5	7			
Insegnante 52				1	20	1			
Insegnante 53					22				
Insegnante 54							22		
Insegnante 55							22		
Insegnante 56		22							
Insegnante 57	4		18						
Insegnante 58	1	18							
Insegnante 59								10	12
Insegnante 60			22						
Insegnante 61			22						
Insegnante 62							22		
Insegnante 63						22			
Insegnante 64	2+1	2	2	2	2	2	2	2+1	2+2
Insegnante 65	22								
Insegnante 66	8	4						4	6
Insegnante 31						2	2	2	2
Insegnante 67		6							
Insegnante 68		10		6					
Insegnante 69								9	13
Insegnante 70								11	11
Insegnante 71	22								
Insegnante 72			22						
Insegnante 73	14	8							
Ore classe	28,32	40	40	28,32	40	28,32	40	30,32	40
Ore classe contemp.	4,28	10	6	7,28	9	4,28	8	7,28	8
Ore classe sostegno	40	18	40	6		22	22		

Discipline

Docenti	Disciplina - Educazione
1^a A	
Insegnante 65	Italiano, Inglese, Musica, Arte, Tecnologia, Ed. Civica, Compresenza, Mensa
Insegnante 66	Matematica, Storia, Ed. Civica, Compresenza
Insegnante 71	Sostegno
Insegnante 64	I.R.C., compresenza
Insegnante 74	Att alternativa
Insegnante 58	Friulano
Insegnante 73	Sostegno
1^a B	
Insegnante 58	Italiano, Inglese, Musica, Friulano, Arte, Tecnologia, Ed. Civica, Compresenza, Mensa
Insegnante 56	Matematica, Scienze, Geografia, Motoria, Arte, Tecnologia, Ed. Civica, Mensa
Insegnante 66	Storia, Ed. Civica, Compresenza
Insegnante 67	Italiano, Arte, Ed. Civica, Compresenza, Mensa
Insegnante 64	I.R.C.
Insegnante 68	Sostegno
Insegnante 65	Compresenza
Insegnante 73	Sostegno
Insegnante 31	Att alternativa
2^a A	
Insegnante 60	Italiano, Storia, Geografia, Arte, Tecnologia, Musica, Ed. civica, Friulano, Compresenza, Mensa
Insegnante 61	Matematica, Scienze, Tecnologia, Inglese, Tecnologia, Motoria, Ed. civica, Compresenza, Mensa
Insegnante 64	I.R.C.
Insegnante 57	Sostegno
Insegnante 72	Sostegno
Insegnante 68	Att alternativa
3^a A	
Insegnante 50	Italiano, Storia, Musica, Compresenza, Ed. Civica
Insegnante 49	Matematica, Scienze, Tecnologia, Motoria, Mensa, Ed. Civica, Compresenza
Insegnante 51	Inglese, Geografia, Arte ed Imm., Tecnologia, Ed. Civica, Compresenza
Insegnante 64	I.R.C.
Insegnante 68	Sostegno
Insegnante 74	Att alternativa
3^a B	
Insegnante 52	Italiano, Friulano, storia, Musica, Mensa, Ed. Civica, Compresenza
Insegnante 53	Matematica, Scienze, Tecnologia, Arte ed Immagine, Motoria, mensa, Ed. Civica, compresenza
Insegnante 50	Inglese, Ed. Civica, Compresenza
Insegnante 64	I.R.C.
Insegnante 74	Att alternativa
4^a A	
Insegnante 50	Italiano, Storia, Mensa, Arte ed Imm., Tecnologia, Ed. Civica
Insegnante 49	Matematica, Scienze, Tecnologia, Musica, Ed. Civica, Compresenza
Insegnante 51	Inglese, Geografia, Ed. Civica, Compresenza
Insegnante 64	I.R.C.
Insegnante 31	Motoria
Insegnante 63	Sostegno
Insegnante 74	Att alternativa
4^a B	
Insegnante 55	Italiano, Storia, Mensa, Arte ed Imm. 1h, Tecnologia, Friulano, Inglese, Ed. Civica, Compresenza

54	Matematica, Geografia, Scienze, Tecnologia, Musica, Arte 1h, Mensa, Ed. Civica, Compresenza
64	I.R.C.
62	Sostegno
31	Motoria
74	Att alternativa
5 ^a A	
59	Matematica, Arte ed Immagine, Tecnologia, Friulano, Ed. Civica, Mensa
70	Italiano, Scienze, Tecnologia, Ed. Civica, Mensa
66	Inglese, Ed. Civica, Tecnologia, Mensa
64	I.R.C., compresenza
31	Motoria, ed. civica
69	Geografia, Storia, Musica, Tecnologia, Ed. Civica, Mensa
74	Att alternativa
5 ^a B	
59	Matematica, Inglese, Friulano, Ed. Civica, Tecnologia, Mensa
70	Italiano, Scienze, Tecnologia, Ed. Civica, Mensa
66	Storia, Ed. Civica, Tecnologia, Ed. Civica, Mensa
64	I.R.C., compresenza e mensa, ed. civica
74	Att alternativa
31	Motoria, ed. civica
69	Geografia, Musica, Arte; Tecnologia, Ed. Civica, Mensa

CALENDARIO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SCUOLE PRIMARIE 2025-2026

Art. 44 comma 3 lettera a)	h tot.	CALENDARIO DELLE SINGOLE SCUOLE					
		h	BAGNARIA	h	BICINICCO	h	GONARS
Continuità con scuole dell'infanzia	4	1 3	dicembre 25 giugno 26	1 3	dicembre 25 giugno 26	1 3	dicembre '25 giugno '26
Dipartimenti/continuità con scuola secondaria	4	1 3	dicembre 25 giugno 26	2	giugno 26	2 2	dicembre '25 giugno '26
Programmazioni inizio anno	8	3 3 2	02/09/25 05/09/25 09/09/25	1,5 3 3,5	02/09/2025 04/09/2025 09/09/2025	4 4	02/09/2025 03/09/2025 04/09/2025
Verifica fine anno	6	3 3	15/06/25 16/06/25	3 3	10/06/2026 15/06/2026	3 3	11/06/2026 15/06/2026
Informazione alle famiglie (assemblee e scuola aperta)	6	1 2 3	settembre 25 09/01/26 (sc. aperta) secondo esigenze di classe	1 3 1 1	settembre '25 15/12/25 (sc. aperte) inizi febbraio '26 fine maggio '26	1 2	settembre 19/12/'25 (sc. aperte) inizi febbraio '26 fine maggio '26
Art. 44 comma 3 lettera b)	h tot.	CALENDARIO DELLE SINGOLE SCUOLE					
		h	BAGNARIA	h	BICINICCO	h	GONARS
Consigli di interclasse	8	3	03/09/25	2	02/09/2025	2	02/09/2025
	+	3	02/09/25	2	10/11/2025	2	06/11/2025
	6	2	05/11/25	2	09/02/2026	2	05/02/2026
	(Bagnaria)	2	28/01/26	2	04/05/2025	2	07/05/2026
	2		06/05/26				
	2		03/06/26				
Rinnovo degli Organi Collegiali	1	23 ottobre 2025					

CALENDARIO ORDINI DEL GIORNO DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE

Gli Ordini del Giorno potranno essere integrati in ragione di sopravvenute esigenze. Le motivazioni di eventuali richieste da parte dei rappresentanti dei genitori saranno valutate in sede di Staff.

MESE DI OTTOBRE/NOVEMBRE 2025

ORDINE DEL GIORNO

Comunicazioni del DS (da inserire eventualmente, solo su indicazione del DS)

1. Insediamento del consiglio di interclasse
2. Relazione sull'avvio dell'anno scolastico nelle singole classi
3. Progetti e attività didattiche per l'anno scolastico 2024/25
4. Visite e viaggi d'istruzione 2024/25
5. Varie ed eventuali

MESE DI GENNAIO/FEBBRAIO 2026

ORDINE DEL GIORNO

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente
2. Verifica attività e progetti svoltisi nel primo quadrimestre
3. Aggiornamento su eventuali nuovi progetti da svolgersi nel secondo quadrimestre
4. Comunicazioni ai genitori in merito ai criteri per la valutazione degli alunni
5. Andamento generale delle classi
6. Varie ed eventuali

MESE DI APRILE/MAGGIO/GIUGNO 2026

ORDINE DEL GIORNO

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente
2. Verifica finale dei progetti, attività, visite e viaggi d'istruzione del plesso
3. Adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2025/26
4. Varie ed eventuali

TITOLO VII - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “TITA MARZUTTINI”

QUADRO ALUNNI

Classe	Numero alunni	Classe	Numero alunni	Classe	Numero alunni
1 ^a A	17	2 ^a A	23	3 ^a A	23
1 ^a B	17	2 ^a B	22	3 ^a B	21
1 ^a C	18	2 ^a C	21	3 ^a C	21
TOTALE PRIME	52	TOTALE SECONDE	66	TOTALE TERZE	65
Totale scuola secondaria di 1° gr. T. MARZUTTINI					183

DOCENTI

	1 ^a A	2 ^a A	3 ^a A
ITALIANO	Insegnante 75	Insegnante 76	Insegnante 77
STORIA	Insegnante 75	Insegnante 76	Insegnante 77
GEOGRAFIA	Insegnante 75	Insegnante 76	Insegnante 77
APPROFONDIMENTO	Insegnante 78	Insegnante 78	Insegnante 78
INGLESE	Insegnante 79	Insegnante 79	Insegnante 79
FRANCESE	Insegnante 80	Insegnante 80	Insegnante 80
MATEMATICA	Insegnante 81	Insegnante 82	Insegnante 81
SCIENZE	Insegnante 83	Insegnante 82	Insegnante 83
TECNOLOGIA	Insegnante 84	Insegnante 84	Insegnante 84
MUSICA	Insegnante 85	Insegnante 85	Insegnante 85
ARTE E IMMAGINE	Insegnante 86	Insegnante 86	Insegnante 86
ED. MOTORIA	Insegnante 87	Insegnante 87	Insegnante 87
IRC	Insegnante 88	Insegnante 36	Insegnante 36
ATT. ALTERNATIVE	Insegnante 82	/	Insegnante 89
SOSTEGNO	Insegnante 90 Insegnante 91	Insegnante 92	Insegnante 92 Insegnante 91

	1 ^a B	2 ^a B	3 ^a B
ITALIANO	Insegnante 93	Insegnante 77	Insegnante 76
STORIA	Insegnante 93	Insegnante 77	Insegnante 76
GEOGRAFIA	Insegnante 93	Insegnante 77	Insegnante 76
APPROFONDIMENTO	Insegnante 78	Insegnante 78	Insegnante 78
INGLESE	Insegnante 94	Insegnante 95	Insegnante 79
FRANCESE	Insegnante 80	Insegnante 80	Insegnante 80
MATEMATICA	Insegnante 82	Insegnante 81	Insegnante 81
SCIENZE	Insegnante 82	Insegnante 83	Insegnante 83
TECNOLOGIA	Insegnante 84	Insegnante 84	Insegnante 84
MUSICA	Insegnante 85	Insegnante 85	Insegnante 85

ARTE E IMMAGINE	Insegnante 86	Insegnante 86	Insegnante 86
ED. MOTORIA	Insegnante 87	Insegnante 87	Insegnante 87
IRC	Insegnante 88	Insegnante 88	Insegnante 88
ATT. ALTERNATIVE	Insegnante 76	Insegnante 97	Insegnante 97
SOSTEGNO	Insegnante 92 Insegnante 98 Insegnante 99	/	Insegnante 98 Insegnante 99

	1^aC	2^aC	3^aC
ITALIANO	Insegnante 101	Insegnante 93	Insegnante 101
STORIA	Insegnante 101	Insegnante 93	Insegnante 101
GEOGRAFIA	Insegnante 101	Insegnante 93	Insegnante 101
APPROFONDIMENTO	Insegnante 78	Insegnante 78	Insegnante 78
INGLESE	Insegnante 94	Insegnante 95	Insegnante 95
FRANCESE	Insegnante 80	Insegnante 80	Insegnante 80
MATEMATICA	Insegnante 97	Insegnante 97	Insegnante 97
SCIENZE	Insegnante 97	Insegnante 97	Insegnante 97
TECNOLOGIA	Insegnante 84	Insegnante 84	Insegnante 84
MUSICA	Insegnante 85	Insegnante 85	Insegnante 85
ARTE E IMMAGINE	Insegnante 86	Insegnante 86	Insegnante 86
ED. MOTORIA	Insegnante 87	Insegnante 87	Insegnante 87
IRC	Insegnante 88	Insegnante 88	Insegnante 88
ATT. ALTERNATIVE	Insegnante 76	Insegnante 77	/
SOSTEGNO	Insegnante 89	Insegnante 90	Insegnante 98 Insegnante 99

Per la calendarizzazione delle ore di potenziamento di matematica/scienze e lingua inglese si rimanda all'organizzazione oraria riportata nei rispettivi verbali di dipartimento.

CALENDARIO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ SCUOLA SECONDARIA 1° GR.

Art. 44 comma 3 lettera a)			
Programmazione/verifica	Settembre 2024	02.09.2025	9.00/12.00
		03.09.2025	9.00/12.00
		04.09.2025	9.00/12.00
		05.09.2025	9.00/12.00
		09.09.2025	9.00/12.00
Collegi di settore	Settembre/Ottobre 2025	16.09.2025	13.30/15.30
		01.10.2025	13.30/16.00
	Date da definire		
Informazioni alle famiglie	Dicembre 2025	16.12.2025 17.12.2025	17.00/19.00
	scuola aperta	08/01/2026	
	Aprile 2026	16.04.2026 17.04.2026	17.00/19.00
Totale comma a)	36 ore (comprese le attività ancora da calendarizzare)		
Art. 44 comma 3 lettera b)			
Consigli di classe	Vedi tabelle riportate di seguito		

Rinnovo Organi Collegiali	Elezioni rappresentanti di classe con presentazione delle attività ai genitori da parte dei coordinatori delle classi.	21/10/2025	17.00/17.30
----------------------------------	--	------------	-------------

Ogni docente parteciperà ai Consigli di classe sulla base delle classi cui è assegnato con limite massimo di 40 ore di attività previste dal comma b) art. 44 CCNL del 19-21.

CONSIGLI DI CLASSE I QUADRIMESTRE

me	giorno	ora	classe	COMPONENTE
ottobre	Lunedì 27	14.00	1 ^a C	Dalle ore 14.45 con rapp. genitori
		15.00	3 ^a C	Dalle ore 15.45 con rapp. genitori
		16.00	2 ^a C	Dalle ore 16.45 con rapp. genitori
	Martedì 28	14.00	3 ^a B	Dalle ore 14.45 con rapp. genitori
		15.00	2 ^a B	Dalle ore 15.45 con rapp. genitori
		16.00	1 ^a B	Dalle ore 16.45 con rapp. genitori
	Giovedì 30	14.00	2 ^a A	Dalle ore 14.45 con rapp. genitori
		15.00	3 ^a A	Dalle ore 15.45 con rapp. genitori
		16.00	1 ^a A	Dalle ore 16.45 con rapp. genitori

dicembre	Martedì 9	14.00	1 ^a B		Dalle ore 14.45 con rapp. genitori
		15.00	2 ^a B		Dalle ore 15.45 con rapp. genitori
		16.00	3 ^a B		Dalle ore 16.45 con rapp. genitori
	Mercoledì 10	14.00	1 ^a A	tabelloni - consigli orientativi classi terze	Dalle ore 14.45 con rapp. genitori
		15.00	3 ^a A		Dalle ore 15.45 con rapp. genitori
		16.00	2 ^a A		Dalle ore 16.45 con rapp. genitori
	Venerdì 12	14.00	2 ^a C		Dalle ore 14.45 con rapp. genitori
		15.00	3 ^a C		Dalle ore 15.45 con rapp. genitori
		16.00	1 ^a C		Dalle ore 16.45 con rapp. genitori

CONSIGLI DI CLASSE II QUADRIMESTRE

me	giorno	ora	classe	COMPONENTE	
febbraio	Martedì 24	14.00	3 ^a A	esami	Soli docenti
		15.30	3 ^a B		Soli docenti
		17.00	3 ^a C		Soli docenti
marzo	Martedì 17	14.00	2 ^a C	tabelloni	Soli docenti
		14.45	1 ^a C		Soli docenti
		15.30	2 ^a B		Soli docenti
	Giovedì 19	14.00	1 ^a B		Soli docenti
		14.45	2 ^a A		Soli docenti
		15.30	1 ^a A		Soli docenti
maggio	Martedì 5	14.00	3 ^a B	adozione libri di testo	Dalle ore 14.45 con rapp. genitori
		15.00	2 ^a B		Dalle ore 15.45 con rapp. genitori
		16.00	1 ^a B		Dalle ore 16.45 con rapp. genitori
	Mercoledì 6	14.00	2 ^a A		Dalle ore 14.45 con rapp. genitori
		15.00	3 ^a A		Dalle ore 15.45 con rapp. genitori

		16.00	1^ A		Dalle ore 16.45 con rappr. genitori
	Venerdì 8	14.00	1^ C		Dalle ore 14.45 con rappr. genitori
		15.00	3^ C		Dalle ore 15.45 con rappr. genitori
		16.00	2^ C		Dalle ore 16.45 con rappr. genitori

Fine attività didattiche: sabato 6 giugno 2026

Scrutini intermedi e finali: date da definire

ORDINE DEL GIORNO DEI CONSIGLI DI CLASSE

MESE DI OTTOBRE 2025
ORDINE DEL GIORNO SOLO DOCENTI - Analisi della situazione didattica e disciplinare della classe: - Presentazione della bozza di programmazione del Consiglio di classe a cura dei coordinatori - Individuazione degli alunni con BES e predisposizione del piano didattico personalizzato - Proposte per uscite e viaggi di istruzione - Progetti e attività. - Varie ed eventuali. CON I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI - Insedimento rappresentanti dei genitori. - Illustrazione della situazione della classe - Progetti, visite e viaggi di istruzione. - Osservazioni/proposte da parte dei rappresentanti dei genitori. - Varie ed eventuali.
MESE DI DICEMBRE 2025
ORDINE DEL GIORNO SOLO DOCENTI - Analisi della situazione didattica e disciplinare della classe: - Proiezione del quadro valutazioni infraquadrimestrali - Monitoraggio delle strategie e degli interventi personalizzati adottati. - Consigli orientativi per gli alunni delle classi terze - Varie ed eventuali. CON I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI. - Illustrazione della situazione della classe - Stato di attuazione di progetti, visite e viaggi di istruzione. - Osservazioni/proposte da parte dei rappresentanti dei genitori. - Varie ed eventuali.
MESE DI FEBBRAIO 2026 - SCRUTINIO 1°QUADRIMESTRE
ORDINE DEL GIORNO - Operazioni di scrutinio del primo quadrimestre: discussione, approvazione e trascrizione dei voti disciplinari e di comportamento. - Varie ed eventuali. - Approvazione e sottoscrizione del verbale di seduta.
MESI DI FEBBRAIO/MARZO 2026

ORDINE DEL GIORNO

SOLO DOCENTI

1. Analisi della situazione didattica e disciplinare della classe.
2. Proiezione del quadro valutazioni infraquadrimestrali.
3. Monitoraggio delle strategie e degli interventi personalizzati adottati.
4. Monitoraggio di progetti e attività.
5. Proposte eventuali nuove adozioni libri di testo.
6. **Per le classi terze**, individuazione, per ogni alunno, delle tracce - compiti di realtà per il colloquio d'esame e dei docenti tutor.
7. Varie ed eventuali.

MESE DI MAGGIO 2026

ORDINE DEL GIORNO SOLO DOCENTI

1. Analisi della situazione didattica e disciplinare della classe, eventuali comunicazioni alle famiglie;
2. Adozione dei libri di testo per l'a.s. 2025/26
3. Varie ed eventuali.

CON I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

4. Adozione dei libri di testo per l'a.s. 2025/26
5. Illustrazione della situazione della classe
6. Osservazioni/proposte da parte dei rappresentanti dei genitori.
7. Varie ed eventuali.

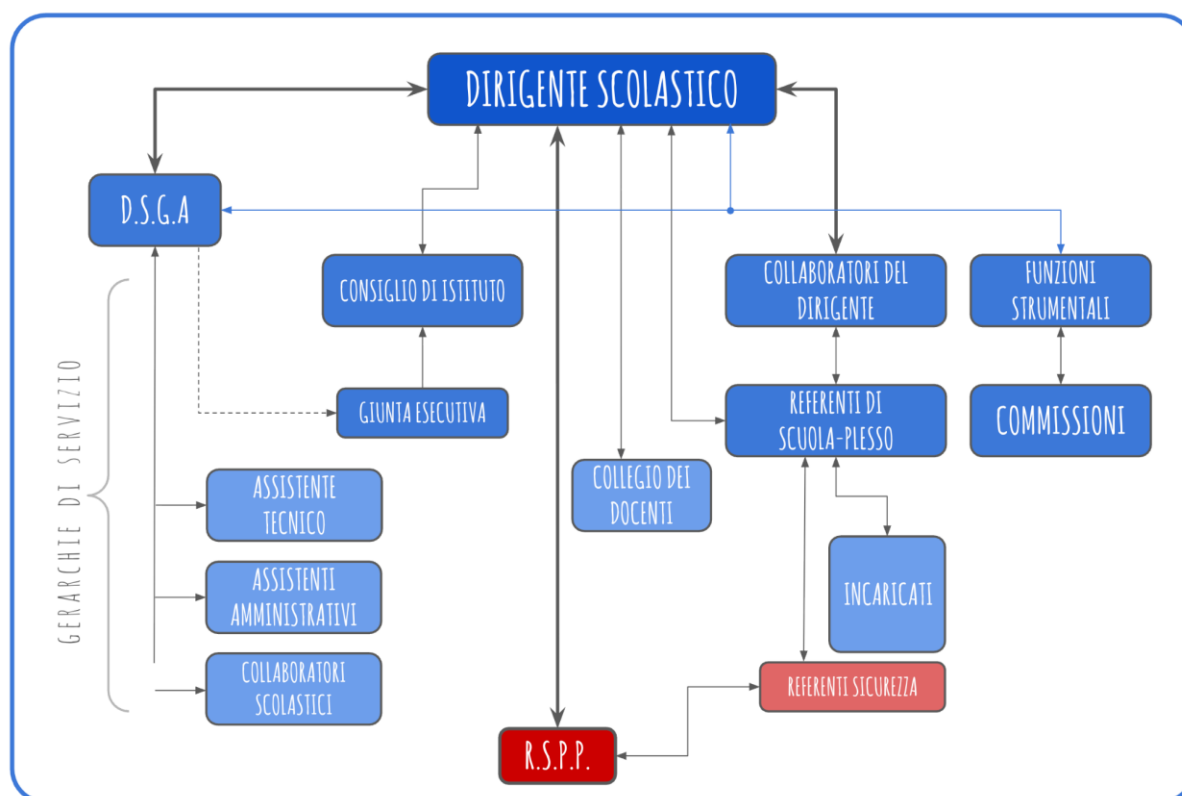
MESE DI GIUGNO 2026 - SCRUTINIO 2° QUADRIMESTRE

ORDINE DEL GIORNO

1. Operazioni di scrutinio del secondo quadrimestre: discussione, approvazione e trascrizione dei voti disciplinari e di comportamento.
2. Varie ed eventuali.

TITOLO VIII - ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO

L'organigramma dell'Istituto Scolastico contiene sia **gerarchie di potere** che **gerarchie di servizio**, poiché rappresenta sia la struttura di autorità con il Dirigente Scolastico al vertice, sia la **distribuzione di responsabilità e compiti** (funzioni) tra le diverse figure professionali e gli organismi della scuola.



Compensi e monte ore, spettanti alle singole figure incaricate, saranno comunicati in seguito alla stipula del Contratto integrativo d'istituto, che stabilirà le risorse da assegnare.

PRIMO COLLABORATORE DEL D.S. – insegnante 58

Il Primo Collaboratore rappresenta e sostituisce il Dirigente Scolastico svolgendo le funzioni da lui delegate in caso di assenza. Supporta il Dirigente nella conduzione ordinaria dell'Istituto.

Compiti:

- Firma, in caso di assenza o impossibilità del dirigente scolastico, tutti gli atti e i documenti, ad eccezione di quelli non delegabili.
- Accoglie i nuovi docenti prima dell'assegnazione ai plessi nel periodo estivo (in corso d'anno è compito dei fiduciari di plesso).
- Opera il necessario raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica coordinandosi con i fiduciari di Plesso e le altre figure organizzative.
- Raccoglie situazioni, problemi e proposte dei singoli plessi della scuola primaria e dell'infanzia da presentare al Dirigente.

- Segue l'attribuzione dei docenti alle classi, di concerto con il Dirigente scolastico per la scuola primaria e l'infanzia.
- Segue la formazione delle classi e sezioni in particolare per le nuove iscrizioni per la scuola primaria e dell'infanzia.
- Vigila sull'efficacia dell'organizzazione oraria di docenti e discipline della scuola primaria e confrontarsi con i fiduciari della scuola dell'infanzia collaborando ad eventuali adattamenti.
- Organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico.
- Calendarizza gli incontri di programmazione e gli scrutini per la scuola primaria.
- Predispone, distribuire e raccoglie a fine anno le schede per la dichiarazione delle attività e dei progetti svolti.
- Esercita azione di sorveglianza del rispetto da parte degli allievi e delle famiglie, dei regolamenti e registrare il ripetersi di azioni scorrette per gli eventuali provvedimenti disciplinari.
- Adotta provvedimenti disciplinari urgenti a carico degli alunni in accordo con i coordinatori di sede.
- Collabora con il DS nella stesura dell'O.d.g. del Collegio dei docenti.
- Redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici, coordinandosi con il secondo collaboratore e i Referenti dei plessi.
- Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste (urgenze).
- Controlla il flusso di comunicazioni in entrata ed uscita, evidenziando i documenti di rilievo per le attività di Presidenza.
- Cura i rapporti con il MIUR, l'USR, l'USP ed altri Enti (Regione, Provincia, Comuni, ASL, ecc.) su indicazione del Dirigente Scolastico.
- Partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico.
- Collabora con la DSGA e gli uffici di segreteria per attività di organizzazione e coordinamento delle attività didattiche e/o progettuali.
- Cura l'adesione, la realizzazione e la rendicontazione dei bandi regionali.
- Esamina e concede congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente.
- Vigila sull'organizzazione della sostituzione dei docenti assenti.
- Collabora con il DS per controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente.
- Vigila sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al dirigente scolastico qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.
- Collabora con il DS nell'azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli allievi e delle famiglie, dei regolamenti e registra il ripetersi di azioni scorrette per eventuali provvedimenti disciplinari.
- Sostituisce il DS nel caso di riunione straordinarie per adottare provvedimenti disciplinari urgenti a carico degli alunni in accordo con coordinatori di sede.

SECONDO COLLABORATORE DEL D.S. – insegnante 95

Il Secondo Collaboratore supporta il Dirigente nella conduzione ordinaria dell'Istituto in stretto contatto con il Primo Collaboratore.

Compiti:

- Collabora quotidianamente con il DS per le attività gestionali e organizzative, partecipando alle riunioni dello staff di presidenza.
- Sostituisce il DS in caso di sua assenza o impedimento, soprattutto quando anche il primo collaboratore (Vicario) è assente.
- Assicura il coordinamento tra i vari plessi e le figure professionali (Fiduciari, Funzioni).
- Segue l'attribuzione dei docenti alle classi, di concerto con il Dirigente scolastico per la scuola secondaria.
- Segue la formazione delle classi e sezioni in particolare per le nuove iscrizioni alla scuola secondaria.
- Si occupa di aspetti come la gestione degli orari, delle sostituzioni docenti, e della logistica interna della scuola, in collaborazione con la segreteria e i fiduciari di plesso.
- Collabora con il primo collaboratore nella stesura dell'O.d.g. del Collegio dei docenti e delle circolari, ivi compresa la pubblicazione e la diffusione.
- È responsabile della redazione dei verbali del Collegio dei Docenti e di altre riunioni importanti.
- Verifica le firme dei docenti alle attività collegiali programmate.
- Organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico ed il primo collaboratore.
- Redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici, coordinandosi con il primo collaboratore, i Referenti dei plessi, con particolare cura nella realtà della scuola secondaria.
- Raccoglie situazioni, problemi e proposte della scuola secondaria da presentare al Dirigente.
- Verifica la calendarizzazione degli incontri e degli scrutini per la scuola secondaria.
- Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste (urgenze).
- Collaborare con la DSGA e gli uffici di segreteria per attività di organizzazione e coordinamento delle attività didattiche e/o progettuali in particolare della scuola secondaria.
- Mantiene i rapporti con i docenti, i genitori e gli alunni, e supporta la comunicazione con enti esterni su delega del DS.
- Vigila sull'efficacia dell'organizzazione oraria dei docenti della secondaria e collabora all'eventuale adattamento della stessa.

FUNZIONI STRUMENTALI E RISPETTIVE COMMISSIONI/GRUPPI DI LAVORO (SE PRESENTI)

FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE – insegnante 8

Compiti:

- Convocare e coordinare le attività del GLI – Delega del D.S. per la convocazione degli incontri
- Stilare i verbali degli incontri
- Rilevare, monitorare e aggiornare periodicamente la situazione iniziale, intermedia e finale degli alunni BES presenti nell'Istituto;
- Coordinare i docenti di sostegno per le attività di accoglienza, inclusione e recupero degli alunni BES dell'Istituto mediante progetti interni;

- Favorire la collaborazione ed il confronto tra gli insegnanti di sostegno dell'Istituto Comprensivo
- Predisporre la modulistica per la documentazione ufficiale;
- Supportare i docenti nella predisposizione e nella realizzazione del PEI e del PDP;
- Coordinare gli incontri a favore degli alunni BES con gli insegnanti di sostegno, i docenti di classe, le varie equipe di riferimento, i Servizi sociali e i genitori;
- Curare e mediare i rapporti con gli EE.LL., l'ASL, i Servizi di Ambito socio-assistenziale, i collaboratori, i responsabili di plesso e i docenti per gli alunni 104, 170 e BES;
- Informare e supportare le famiglie degli alunni durante il percorso di prima certificazione, offrendo collaborazione all'avvio dell'iter burocratico;
- Gestire il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.)
- Partecipare e coordinare gli incontri del GLH e GLI;
- Curare l'elaborazione di una proposta di "PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ" riferito a tutti gli alunni BES;
- Predisporre la documentazione da inviare all'Ufficio Scolastico in merito alla richiesta ore dell'organico docenti a favore degli alunni diversamente abili;
- Coordinare le proposte di acquisto di sussidi e materiale didattico necessario per l'inclusione scolastica degli alunni BES;
- Promuovere i progetti interni e i corsi di formazione mirati all'inclusione e al successo scolastico rivolti a personale e famiglie.

GRUPPO LAVORO INCLUSIONE (G.L.I.)

Componenti del G.L.I.	
Dirigente Scolastico	Rizzatto Rossella
F.S.	Insegnante 8 (infanzia)
docenti di sostegno (uno per ordine di scuola)	Insegnante 34 (primaria) Insegnante 90 (secondaria)
docenti curricolari (almeno uno per ordine di scuole)	Insegnante 49 (primaria) Insegnante 14 (infanzia)
Coadiutore Alunni con background migratorio	Insegnante 80 (secondaria)
n. 1 rappr. della N.P.I. di Cervignano d. Friuli	<i>dott.ssa n.1</i>
n. 1 rappr. de "La Nostra Famiglia" di Pesian di Prato	<i>da concordare con la struttura</i>

Istituito dall'art. 9 del D.L.vo n. 66/2017, è il Gruppo di lavoro a livello di singola Istituzione Scolastica. I componenti del GLI sono nominati dal Dirigente Scolastico, che presiede il gruppo, il quale li individua tra: docenti curricolari, docenti di sostegno e specialisti dell'Azienda sanitaria locale (personale designato dall'Asl di competenza) ed, eventualmente, da personale ATA. Il "Nuovo GLI", presieduto dal Dirigente Scolastico, ha il compito di:

- Supportare i docenti contitolari (scuola primaria o infanzia) o i consigli di classe (scuola secondaria di primo grado) nell'attuazione dei PEI;
- Avvalersi della "consulenza" delle seguenti risorse: genitori, studenti, rappresentanti delle Associazioni territoriali delle persone con disabilità, delle istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio per la definizione e l'attuazione del Piano di inclusione. Esso si riunisce due volte all'anno: novembre/dicembre e maggio/giugno.

- Affiancare il Collegio dei Docenti nella realizzazione del Piano Annuale per l'Inclusione, anche collaborando con studenti, genitori e rappresentanti delle associazioni per la disabilità.
- Affianca i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei Piani Educativi Individualizzati, anche collaborando con le istituzioni territoriali pubbliche e private.

FUNZIONE STRUMENTALE PTOF - insegnante 58

Compiti:

- Curare la redazione del PTOF e dei vari documenti allegati in coerenza con le delibere degli organi collegiali, anche in collaborazione con le altre figure di sistema e la segreteria
- Compilare la piattaforma PTOF
- Fornire al Dirigente Scolastico e allo Staff elementi utili e proposte per il miglioramento del Piano dell'Offerta Formativa

FUNZIONE STRUMENTALE RAV-PDM – insegnante 77

Compiti:

- Curare l'aggiornamento del RAV e PDM e dei vari documenti allegati in coerenza con le delibere degli organi collegiali, anche in collaborazione con le altre figure di sistema e la segreteria
- Raccogliere e coordinare in modo coerente le proposte di innovazione didattica, in continuo dialogo con i docenti
- Compilare la piattaforma RAV e PDM
- Fornire al Dirigente Scolastico e allo Staff elementi utili e proposte per RAV e PDM
- Analizzare i risultati dei questionari
- Analizzare i risultati delle prove INVALSI
- Aggiornare RAV e PDM

FUNZIONE STRUMENTALE VALUTAZIONE E CURRICOLO - insegnante 58

Compiti:

- Convocare e presiedere le riunioni della commissione, coordinandone i lavori;
- Redigere il verbale di ogni riunione, riportando le presenze dei partecipanti;
- Pianificare l'utilizzo delle eventuali risorse economiche assegnate per il raggiungimento degli obiettivi della funzione, in costante confronto con il DSGA;
- Relazionare al Collegio Docenti e al DS.

COMMISSIONE VALUTAZIONE E CURRICOLO

Componenti della Commissione Valutazione e Curricolo	
F.S. Valutazione e Curricolo	
Scuola Infanzia	Insegnante 6
Scuola Primaria Bicinicco	Insegnante 44
Scuola Primaria Bagnaria Arsa	Insegnante 27

Compiti:

- Revisionare e aggiornare il curriculum per la scuola primaria in raccordo con l'infanzia
- Definire le modalità di comunicazione delle valutazioni in itinere ad alunni e genitori
- Definire le modalità di registrazione delle valutazioni in itinere da parte dei docenti.
- Aggiornare obiettivi per valutazione scuola primaria

COADIUTORI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE PTOF, RAV-PDM E RISPETTIVE COMMISSIONI (SE PRESENTI)

COADIUTORE ALUNNI CON BACKGROUND MIGRATORIO - insegnante 80

Compiti:

- Convocare e presiedere le riunioni della commissione, coordinandone i lavori
- Redigere il verbale di ogni riunione, riportando le presenze dei partecipanti
- Pianificare l'utilizzo delle eventuali risorse economiche assegnate per il raggiungimento degli obiettivi della funzione, in costante confronto con il DSGA
- Relazionare al Collegio Docenti e al DS
- Collaborare con la Funzione Strumentale Inclusione, per l'attivazione di protocolli per la realizzazione di PDP per alunni con background migratorio
- Con il supporto della Commissione
- Coordinamento Interistituzionale: collaborare con le istituzioni regionali (Bando Immigrazione) e con gli Enti Locali per promuovere l'integrazione degli studenti con background migratorio.
- Accoglienza e Orientamento: attuare procedure di accoglienza che facilitino la transizione agevole degli studenti stranieri nell'istituto.
- Organizzazione e Gestione di Laboratori: progettare, organizzare e supervisionare i laboratori dedicati al supporto linguistico, all'alfabetizzazione e al potenziamento dell'Italiano seconda lingua in collaborazione con le referenti della commissione e con gli Enti Locali
- Valutazione Efficace dei Progetti: valutare dell'efficacia dei progetti avviati, monitorando costantemente la situazione degli studenti con background migratorio.
- Costruzione di Collaborazioni: Sviluppare partnership con Enti Locali e altre istituzioni scolastiche per creare proposte ed iniziative interculturali.

COMMISSIONE ALUNNI CON BACKGROUND MIGRATORIO:

Componenti 6 docenti (1 per plesso, eccetto secondaria, per cui c'è già coadiutore)	
Coadiutore (e scuola Secondaria 1^ G.)	Insegnante 80
Scuola Infanzia	Insegnante 5 (inf. Gonars) Insegnante 12 (inf. Castions) Insegnante 16 (inf. Bicinicco)
Scuola Primaria	Insegnante 41 (prim. Bicinicco) Insegnante 27 (prim. Bagnaria) Insegnante 54 (prim. Gonars)

Compiti:

- Monitorare costantemente gli alunni con background migratorio presenti nel proprio plesso, in stretta collaborazione con le insegnanti di classe
- Comunicare costantemente con il coadiutore per informarlo del trasferimento o dell'arrivo di alunni neo arrivati, anche in corso d'anno.
- Supervisionare i laboratori avviati nel proprio plesso
- Prendere visione dei verbali delle riunioni, scritti ed inviati dal coadiutore.
- Individuare buone prassi attuate nelle proprie sedi scolastiche per condividerle con le referenti della Commissione
- Suggestire materiale didattico o di attività di aggiornamento funzionali alla Commissione

COADIUTORE GRUPPO- insegnante 2

Compiti:

- Convocare e presiedere le riunioni della commissione, coordinandone i lavori
- Redigere il verbale di ogni riunione, riportando le presenze dei partecipanti
- Pianificare l'utilizzo delle eventuali risorse economiche assegnate per il raggiungimento degli obiettivi della funzione, in costante confronto con il DSGA
- Relazionare al Collegio Docenti e al DS
- Tenere i rapporti con il territorio per la realizzazione dei progetti dell'Istituto

GRUPPO CLIMA

Componenti Max 6 docenti (<i>uno per plesso eccetto infanzia Gonars, perchè c'è coadiutore</i>)	
Coadiutore (e inf. Gonars)	Insegnante 2 (inf. Gonars)
Scuola Infanzia	Insegnante 14 (inf. Castions) Insegnante 16 (inf. Bicinicco)
Scuola Primaria	Insegnante 42 (prim. Bicinicco) Insegnante 24 (prim. Bagnaria) Insegnante 52 (prim. Gonars)
Scuola Secondaria 1^ G	Insegnante 83

Compiti:

- Curare le azioni e le iniziative promosse dalla Rete di Scuole Green
- Promuovere stili di vita e comportamenti coerenti con gli obiettivi di AGENDA 2030

COADIUTORE INTERCULTURA e REFERENTE ERASMUS - insegnante 79

Compiti:

- Convocare e presiedere le riunioni della commissione, coordinandone i lavori;
- Redigere il verbale di ogni riunione, riportando le presenze dei partecipanti;
- Pianificare l'utilizzo delle eventuali risorse economiche assegnate per il raggiungimento degli obiettivi della funzione, in costante confronto con il DSGA;
- Relazionare al Collegio Docenti e al DS.

COMMISSIONE INTERCULTURA

Componenti	
Coadiutore e ref. Erasmus	Insegnante 79
Scuola Infanzia	Insegnante 6
Scuola Primaria	Insegnanti 55, 47, 26
Scuola Secondaria di 1^ Grado	Insegnante 95

Compiti:

- Cercare finanziamenti per la promozione delle attività in lingua straniera in tutti gli ordini di scuola
- Presentare il progetto triennale relativo al Bando Regionale per le Lingue Straniere con le attività da promuovere a livello d'Istituto
- Preparare la progettualità Erasmus +
- In caso di accreditamento con Erasmus +:
 - 1) stilare i criteri di selezione dei docenti che si candidano per partecipare al progetto

- 2) stilare una graduatoria di partecipazione al progetto
- Collaborare con la funzione strumentale Valutazione e Curricolo per la parte pertinente le lingue straniere nell'ottica della verticalità
- Presentare e/o vagliare proposte di aggiornamento per le docenti di lingua che vadano ad interessare tutti gli ordini di scuola

ANIMATORE DIGITALE – insegnante 70

L'animatore digitale è una figura strategica per l'innovazione della scuola digitale. L'incarico è triennale. L'animatore digitale può, ad esempio, organizzare eventi e attività che promuovano l'uso responsabile e consapevole del digitale (come incontri con esperti del settore, progetti collaborativi tra studenti e genitori, o la creazione di gruppi di lavoro per affrontare temi specifici legati al digitale). L'Animatore Digitale coordina il Team Scuola Digitale.

Compiti:

- Convocare incontri e coordinare i lavori del Team Scuola Digitale
- Pianificare l'utilizzo delle eventuali risorse economiche assegnate per il raggiungimento degli obiettivi della funzione, in costante confronto con il DSGA
- Relazionare al Collegio Docenti e al DS
- Formare il personale docente, non docente e gli alunni
- Realizzare una cultura digitale nella scuola
- Proporre soluzioni innovative dal punto di vista tecnologico
- Coordinare le attività previste dal documento di e-Policy
- Curare i progetti inerenti il PNSD
- Coordinare gli interventi dell'assistente tecnico
- Tenere i rapporti con l'amministratore di sistema
- Essere membro del Team Antibullismo e per l'Emergenza

TEAM SCUOLA DIGITALE

Componenti Referenti tecnologie e sito (1 per plesso compreso Animatore D.)	
Animatore digitale	Insegnante 22
Scuola Infanzia	Insegnanti 16, 11, 7
Scuola Primaria	Insegnanti 46, 65
Scuola Secondaria di 1^ Grado	Insegnante 84

Compiti:

- Aggiornare il sito di plesso
- Risolvere semplici problematiche informatiche e
- Richiedere l'intervento del tecnico in caso di eventi più gravi
- Relazionarsi con l'animatore digitale

REFERENTI DI ISTITUTO E RISPETTIVI GRUPPI DI LAVORO (SE PRESENTI)

INVALSI/TIMSS PRIMARIA - insegnante 51

Compiti:

- Coordinare le attività legate alle prove Invalsi nella scuola Primaria
- Controllare materiale Invalsi
- Seguire eventuale formazione Invalsi/TIMSS

- Collaborare con l'Osservatore Invalsi qualora presente
- Coordinare ed organizzare le eventuali prove TIMSS
- Tenere i contatti con INVALSI/TIMSS

INVALSI SECONDARIA - insegnante 78

Compiti:

- Coordinare le attività legate alle prove Invalsi nella scuola Secondaria di 1° grado
- Controllare materiale Invalsi
- Seguire eventuale formazione Invalsi
- Collaborare con l'Osservatore Invalsi qualora presente
- Tenere i contatti con INVALSI

SENZA ZAINO - insegnante 55

Compiti:

- Collaborare con il Dirigente nell'area dell'Innovazione Didattica
- Tenere i rapporti con la Rete Nazionale delle "Scuole Senza Zaino"
- Redigere e diffondere comunicazioni in merito all'innovazione didattica inerente il modello di scuola "Senza Zaino – Una scuola comunità".
- Formulare proposte in merito all'innovazione didattica.
- Rapportarsi con i collaboratori del dirigente e con gli altri componenti dello staff.
- Rapportarsi alla segreteria per la gestione dell'area assegnata.
- Individuare i bisogni formativi del personale aderente al modello di scuola "Senza Zaino".
- Coordinare i docenti che aderiscono al modello di scuola "Senza Zaino", riunendosi organizzando confronti di pratiche

REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO - insegnante 87

Compiti:

- Approfondire ed informare i colleghi in merito alla normativa relativa al tema del bullismo e del cyberbullismo.
- Partecipare alla formazione dedicata per il referente d'istituto.
- Suggestire al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti strumenti e buone pratiche per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.
- Organizzare momenti formativi per i ragazzi.
- Supportare i docenti delle classi che dovessero trovarsi a gestire fenomeni legati al bullismo e cyberbullismo.
- Supportare le famiglie che dovessero trovarsi a gestire fenomeni legati al bullismo e cyberbullismo.
- Il Referente d'Istituto per il Bullismo e il Cyberbullismo coordina il Team Antibullismo e per l'Emergenza

TEAM ANTIBULLISMO E PER L'EMERGENZA

Componenti	
DS	Rizzatto Rossella
Referente d'istituto Bullismo e Cyberbullismo e coordinatore del team antibullismo e per l'emergenza	Insegnante 87
Animatore digitale	Insegnante 22
Referente d'istituto Ed. Civica e membro del team antibullismo e per l'emergenza	Insegnante 78

Compiti:

- Coadiuvare il Dirigente Scolastico, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo
- Promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale scolastico
- Coinvolgere Enti Esterni, Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Polizia Postale, Guardia di Finanza) in attività formative rivolte agli alunni e all'intera comunità
- Partecipare ad eventi/concorsi locali e nazionali
- Comunicare ad alunni, famiglie e tutto il personale scolastico dell'esistenza del team a cui poter fare riferimento per segnalazioni o richieste di informazioni sul tema
- Predisporre apposite schede e allestire aree all'interno dell'istituto per favorire la segnalazione di presunti casi di bullismo o cyberbullismo;
- Raccogliere le segnalazioni e prenderle in carico per una prima valutazione.
- Gestire il caso con la scelta dell'intervento più adeguato da attuare e del monitoraggio della situazione per valutare nel tempo l'efficacia degli interventi.

REFERENTE PER L'EDUCAZIONE ALLA SALUTE - insegnante 87

Compiti:

- Rappresenta l'istituto di appartenenza nelle diverse occasioni in cui è richiesta la figura di riferimento.
- Partecipa alle eventuali attività di formazione specifica.
- Promuove attività di educazione alla salute.

EDUCAZIONE CIVICA E ORIENTAMENTO IN USCITA - insegnante 78

Compiti:

- Revisionare e aggiornare curriculum ed. civica (eventuale)
- Organizzare incontri di continuità fra scuola primaria e secondaria di 1mo grado
- Informare il Collegio di attività disponibili per l'orientamento in uscita
- Effettuare questionari e attività lungo il triennio per orientare gli alunni alla scelta della scuola superiore
- Raccogliere materiale proveniente dalle scuole secondarie di II grado e condividerlo con gli alunni
- Monitorare l'attività di stage degli alunni delle classi terze
- Il referente per l'Educazione civica è membro del Team Antibullismo e per l'Emergenza

BIBLIOTECA SCOLASTICA - insegnante 56

Compiti:

- Partecipare alle attività di informazione relative al tema della costituzione della biblioteca scolastica
- Proporre alla dirigenza e al collegio soluzioni e idee per la realizzazione del servizio

SITO SCUOLA - insegnante 83

Compiti:

- Curare l'inserimento dei materiali sul sito dell'istituto

FRIULANO SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA – insegnante 41

Compiti:

- Coordinare le attività di insegnamento della lingua friulana nelle scuole primarie
- Collaborare con la dirigenza/segreteria per la gestione dei fondi regionali

SCUOLE DELL'INFANZIA E CONTINUITÀ INTERNA - insegnante 6

Compiti:

- Coordinare il passaggio di informazioni tra le scuole dell'infanzia e la dirigenza/segreteria
- Coordinare le attività che interessano tutti i plessi delle scuole dell'infanzia

SCUOLE PRIMARIE - insegnante 58

Compiti:

- Coordinare il passaggio di informazioni tra le scuole primarie e la dirigenza/segreteria
- Coordinare le attività che interessano tutti i plessi delle scuole primarie

REGISTRO ELETTRONICO SCUOLA SECONDARIA - insegnante 83

Compiti:

- Definire il protocollo di utilizzo del R.E.
- Curare la formazione dei docenti all'uso del R.E.
- Implementare le funzionalità del R.E. come "libretto elettronico"

REGISTRO ELETTRONICO SCUOLA PRIMARIA - insegnante 58

Compiti:

- Implementare sul sistema Nuvola il documento di valutazione del 1^ e 2^ quadrimestre per le scuole primarie;
- Coadiuvare la segreteria, anche tramite contatto diretto con gli sviluppatori di Nuvola, per impostare le funzionalità del R.E. più adeguate alla registrazione delle valutazioni in itinere

COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il "Comitato per la valutazione dei docenti" (L. 107/15 art. 1 comma 129) è composto da 3 docenti: 2 individuati dal Collegio dei docenti e 1 dal Consiglio di Istituto più il tutor ed è presieduto dal DS.

COMPONENTE DOCENTI	
Scuola dell'infanzia	Insegnante 5
Scuola primaria	Insegnante 61
Scuola secondaria	Insegnante 76

Compiti:

- Leggere la documentazione inerente l'anno di prova dei docenti neoassunti
- Partecipare al colloquio finale, esprimendo il parere sul superamento dell'anno di prova

TUTOR NEOASSUNTI

Il Collegio dei docenti individua i seguenti insegnanti tutor da affiancare ai rispettivi neoassunti:

Cattedra	DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEOASSUNTO
Primaria comune	Insegnante 55	Insegnante 66
		Insegnante 65
Secondaria Lingua Inglese	Insegnante 95	Insegnante 94
Secondaria Arte	Insegnante 77	Insegnante 86
Infanzia	Insegnante 16	Insegnante 17

Compiti del Tutor:

- Sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione;
- Accogliere il neo-assunto nella comunità professionale, favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- condividere con il docente neo-assunto la redazione della programmazione disciplinare annuale;
- collaborare con il docente neo-assunto per la stesura del bilancio di competenze iniziale e finale (art. 5, DM cit.);
- confrontarsi con il DS per la stesura del patto dello sviluppo personale;
- stendere un progetto per le attività di osservazione in classe (a cui dedicare almeno 12 ore annue) confrontandosi e rielaborandolo successivamente con il docente neo-assunto;
- accogliere il docente neo assunto nelle proprie classi per l'attività di osservazione che deve essere finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento;
- nell'ambito della seduta del Comitato per la valutazione, presentare le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto;
- collaborare con il DS nell'organizzazione dell'attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale.

REFERENTI DI PLESSO**FIDUCIARIE DI PLESSO**

SCUOLE INFANZIA			SCUOLE PRIMARIE			SC. SECONDARIA
BICINICCO	CASTIONS	GONARS	BICINICCO	BAGNARIA A.	GONARS	GONARS
Insegnante 16	Insegnante 13	Insegnante 6 e 3	Insegnante 37	Insegnante 21	Insegnanti 54 e 50	Insegnanti 95 e 78

COMPETENZA FONDAMENTALE DEL FIDUCIARIO DI PLESSO È LA CAPACITÀ DI INTERESSARE E FAVORIRE LO SVILUPPO DI RELAZIONI POSITIVE E DI MEDIARE FRA I DIVERSI ATTORI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA.

FUNZIONE: Coordinare le attività del plesso scolastico al fine di garantire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto. Il fiduciario di plesso svolge inoltre una funzione di collegamento tra il Dirigente Scolastico, il personale e l'utenza del plesso.

Compiti di routine:

- Convocare e presiedere il consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia), di interclasse (scuola primaria) o di classe (scuola secondaria) in assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
- Effettuare comunicazioni di servizio alla segreteria;

- Ritirare la posta e i materiali in direzione e, viceversa, provvedere alla consegna;
- Diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida;
- Riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso e controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, ecc.;
- Segnalare al Dirigente Scolastico (o a uno dei suoi collaboratori) situazioni inerenti il comportamento degli studenti e/o i rapporti con le famiglie particolarmente problematici;
- Sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA;
- Controllare l'autorizzazione ad esporre cartelli o similari in bacheca o agli albi di plesso

Compiti con i colleghi e con il personale in servizio

- Accogliere i nuovi docenti, anche supplenti temporanei, e fornire le informazioni necessarie a comprendere l'organizzazione e i regolamenti del plesso;
- Riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dalla Direzione o da altri referenti;
- Raccogliere e farsi portavoce di proposte, stimoli ed eventuali lamentele;
- Mediare, se necessario, i rapporti tra docenti; riferire al Dirigente Scolastico le eventuali situazioni problematiche;
- Riferire al DSGA evenienze inerenti la collaborazione con il personale ATA;
- Collaborare con il D.S. per la messa a punto dell'orario scolastico di plesso;
- Pianificare le sostituzioni (supplenze, ore eccedenti, recuperi, compresenze, ecc.) tenendo presente le indicazioni di massima fornite dal Dirigente Scolastico;
- Verificare la corretta tenuta del registro delle sostituzioni di plesso effettuate mediante utilizzo di ore aggiuntive.

Compiti con gli alunni

- Rappresentare il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (funzione delegata);
- Raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali.

Compiti con le famiglie

- Disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;
- Essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe.

Il docente collaboratore del Dirigente Scolastico e i fiduciari dei plessi costituiscono lo **staff del Dirigente scolastico**. Al fine di coordinare l'andamento dell'istituto, **lo staff si incontra periodicamente** secondo un calendario concordato di volta in volta.

Alle riunioni dello staff potranno essere aggregate altre figure di sistema in relazione agli argomenti oggetto di discussione.

QUADRO INCARICHI PER SEDI

INCARICHI	SCUOLE INFANZIA			SCUOLE PRIMARIE			SC. SECOND.
	BICINICCO	CASTIONS	GONARS	BICINICCO	BAGNARIA	GONARS	GONARS
SICUREZZA	Assume un ruolo attivo nel servizio di prevenzione e protezione; partecipa alle riunioni della commissione sicurezza; aggiorna i documenti ad inizio di A.S.; programmare e verbalizzare le prove di evacuazione in caso di emergenza ; relazionare al Dirigente Scolastico e al RSPP. .						
	Insegnante 16	Insegnante 11	Insegnante 4	Insegnante 43	Insegnante 23	Insegnante 53	Insegnante 84
SUSSIDI	Organizzare il materiale didattico e di cancelleria nel plesso; indicare il fabbisogno da acquistare; collaborare con la segreteria per la ricognizione dei beni durante l'inventario.						
	Insegnante 16	Insegnante 13	Insegnante 1	Insegnante 43	Insegnante 18	Insegnante 60	Insegnante 101
USCITE DIDATTICHE	Compila prospetto uscite didattiche del plesso e consegna alla segreteria modulistica per autorizzazioni e prenotazioni.						
	/	/	/	Insegnante 40	Insegnante 21	Insegnante 51	/
MOTORIA	Cura i rapporti con le associazioni sportive del territorio per interventi sulle classi; compila modulistica per progetto 3S FVG e Attiva Kids (nazionale); Organizza e coordina con gli altri plessi gli interventi dell'insegnante di Ed. Motoria curricolare e dell'esperto di 3S.						
	/	/	/	Insegnante 37	Insegnante 18	Insegnante 61	Insegnante 87
LETTURA	Organizza gli interventi Damatrà (quando previsti); organizza lo svolgimento degli eventi per la promozione della lettura; cura l'organizzazione delle uscite nelle biblioteche del territorio; cura i rapporti con le associazioni del territorio che promuovono la lettura.						
	Insegnante 16	Insegnante 13	Insegnante 2	Insegnante 46	Insegnante 27	Insegnante 52	Insegnante 93
SITO E TECNOLOGIE	È membro del TEAM DIGITALE. Aggiorna il sito di plesso, risolve semplici problematiche informatiche e richiede l'intervento del tecnico in caso di eventi più gravi, si relaziona con l'animatore digitale						
	Insegnante 16	Insegnante 11	Insegnante 7	Insegnante 46	Insegnante 22	Insegnante 65	Insegnante 84
INVALSI	Organizza la somministrazione e la correzione delle prove INVALSI nel plesso, segue l'eventuale formazione						
	/	/	/	Insegnante 44	Insegnante 29	Insegnante 61	Insegnante 78
MENSA/SERVIZI COMUNALI	Partecipa agli incontri della commissione mensa e/o altri incontri organizzati dalla amministrazioni comunali e relaziona al DS						
	Insegnante 16	Insegnante 13	Insegnante 4	Insegnante 41	Insegnante 27	Insegnante 60	/
BULLISMO E CYBERBULLISMO	Si confronta con il referente d'istituto per eventuali problematiche inerenti il tema del bullismo e del cyberbullismo; partecipa a eventuali incontri organizzati dal referente d'istituto						
	/	/	/	Insegnante 45	Insegnante 34	Insegnante 54	Insegnante 87
CAPO DIPARTIMENTO SC. SECONDARIA	Coordina il dipartimento di propria competenza), convoca le riunioni decidendo insieme al D.S. l'ordine del giorno, stende i verbali (con attestazione delle presenze e sintesi delle decisioni assunte). Il Capo dipartimento di SOSTEGNO funge da referente per il plesso e si relaziona con la F.S.						
EDUCAZIONI	LETTERE		MATEMATICA		LINGUE STRANIERE E COMUNITARIE		SOSTEGNO
Insegnante 87	Insegnante 76		Insegnante 97		Insegnante 80		Insegnante 90

COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE

CLASS E	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	Insegnante 75	Insegnante 84
2A	Insegnante 76	Insegnante 36
3A	Insegnante 83	Insegnante 85
1B	Insegnante 82	Insegnante 86

2B	Insegnante 77	Insegnante 80
3B	Insegnante 81	Insegnante 88
1C	Insegnante 97	Insegnante 94
2C	Insegnante 93	Insegnante 87
3C	Insegnante 101	Insegnante 99
Insegnanti Supplenti		Insegnante 79
		Insegnante 99
		Insegnante 90
		Insegnante 91

Il coordinatore di classe svolge i suoi compiti con la collaborazione di tutti i docenti del consiglio di classe.

Compiti:

- Presiedere le sedute del CdC, in assenza del dirigente scolastico;
- Occuparsi della stesura del piano didattico della classe;
- Redigere l'elaborazione dei documenti dell'azione educativa, anche individualizzati e personalizzati;
- Tenere regolarmente informato il dirigente scolastico e i colleghi sul profitto e sul comportamento, con frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio e li informa sui fatti più significativi della classe riferendo eventuali problemi emersi;
- Essere il punto di riferimento del consiglio di classe;
- Essere il punto di riferimento degli alunni nella classe;
- Relazionarsi con le funzioni strumentali circa la progettualità didattica della classe;
- Tenere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e cura, in particolare, la relazione con le famiglie, comprese quelle degli alunni in difficoltà;
- Predisporre e inviare alle famiglie le lettere di informazione e/o convocazione a seguito dei consigli di classe;
- Controllare regolarmente le assenze degli studenti ponendo la dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.

*Il Dirigente Scolastico Reggente
prof.ssa Rossella RIZZATTO*