

PIANO ANNUALE ATTIVITÀ DOCENTI a.s. 2020/21

a) Distribuzione delle 40 ore collegiali

| | N. ORE |
|---|--------|
| COLLEGIO DEI DOCENTI | 18 |
| DIPARTIMENTO DISCIPLINARE | 14 |
| RICEVIMENTO GENITORI (assemblea precedente i colloqui generali) | 8 |

b) Assegnazione docenti alle classi

| FINALITÀ GENERALI | CRITERI DI INDIRIZZO |
|---------------------------------|---|
| Sostenibilità dell'insegnamento | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Valorizzazione delle competenze professionali e degli interessi culturali individuali ➤ Distribuzione delle professionalità tra i vari indirizzi di studio ➤ Costituzione di un team di docenti in relazione a specifici progetti e a particolari condizioni del contesto classe ➤ Funzionalità e compatibilità in relazione alle esigenze della didattica |
| Qualità degli apprendimenti | |

b) Costituzione delle cattedre di insegnamento

| ORARIO CATTEDRA | CRITERI DI INDIRIZZO |
|------------------------|---|
| 18 ore di insegnamento | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contenimento dei Consigli di classe assegnati a ciascun docente compatibilmente con il numero di ore curricolari della disciplina ➤ Mantenimento della continuità didattica durante il biennio o il triennio, ove possibile ➤ Intreccio tra classi di indirizzi di studio differenti ➤ Presenza in non più di due consigli di classi finali ➤ Copertura con docenti di ruolo dell'istituto nelle classi finali in cui è vacante la titolarità ➤ Contenimento della frammentazione di discipline afferenti alla medesima classe di concorso |

c) Costruzione orario delle lezioni

| CRITERI DI INDIRIZZO |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Assegnazione alle classi di aule sia in sede sia nelle succursali in modo che tutte le classi possano usufruire degli spazi/aule speciali della sede; 2. riscontro alle richieste documentate di particolari esigenze da parte di famiglie che chiedono che il proprio figlio/figlia rimanga sempre in sede; 3. assegnazione alle classi di aule attrezzate con un numero di banchi sufficienti per tutti gli studenti (non tutte le aule possono contenere un numero superiore a 25 alunni); 4. individuazione dei cosiddetti "spazi-plurimi", in modo da poter contenere più classi rispetto al numero di aule della scuola; 5. assegnazione alle classi di aule in modo da consentire al personale ATA sia la sorveglianza sia la pulizia degli ambienti al termine della quinta, e non necessariamente della sesta, ora di lezione; 6. assegnazione delle aule in modo da garantire una agevole fruizione degli spazi agli studenti con difficoltà motorie; 7. distribuzione didattica dell'orario della disciplina insegnata; 8. utilizzo delle aule attrezzate (palestre, laboratori...); 9. distribuzione in parallelo di classi dello stesso anno di corso nell'utilizzo delle palestre; 10. distribuzione degli insegnanti sulle classi in modo da evitare il massimo numero di passaggi sede/succursale, dando riscontro anche a particolari richieste di difficoltà/salute; 11. desiderata dei docenti. |

d) Sostituzione personale Docente e ATA in caso di assenze

| CRITERI DI INDIRIZZO | |
|--|--|
| PERSONALE DOCENTE | PERSONALE ATA |
| Al fine dell'assegnazione delle supplenze per la sostituzione di docenti assenti per periodi brevi si seguono i seguenti criteri in ordine di priorità: 1. docenti con ore di completamento dell'orario cattedra e con ore di recupero-permessi brevi 2. docenti della stessa classe con ore messe a disposizione per lavoro straordinario 3. docenti della stessa disciplina con ore messe a disposizione per lavoro straordinario 4. docenti di altre classi e altre discipline con ore messe a disposizione per lavoro straordinario. | La sostituzione del personale collaboratore scolastico giornalmente assente verrà disposta dal DSGA, tenuto conto dell'organizzazione del servizio così come previsto nel Piano delle attività del personale ATA e delle sedi e/o postazioni e reparti nei quali è necessario intervenire. |

e) Vigilanza in occasione delle assemblee d'Istituto

| CRITERI DI INDIRIZZO |
|---|
| a) Rotazione in misura pari al 50% dei docenti in servizio organizzati per Dipartimento disciplinare b) Il 50% non impegnato nella sorveglianza svolgerà attività individuale o di Dipartimento; potrà essere sollevato da tale impegno il docente coinvolto in altre attività organizzative strutturali programmate dalla scuola c) In caso di insufficienza di docenti per garantire una corretta vigilanza si disporrà il coinvolgimento di ulteriori Dipartimenti |

f) Formazione personale Docente e ATA

| CRITERI | |
|--|--|
| PERSONALE DOCENTE | PERSONALE ATA |
| La fruizione da parte dei docenti di permessi per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio è autorizzata: 1) per i corsi organizzati o autorizzati da USR/MIUR, da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati accreditati presso il MIUR), dalle istituzioni scolastiche, anche se associate in rete; 2) per tematiche di formazione previste dal Piano Annuale delle attività di formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con quanto previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dal RAV. Nel caso in cui ci fossero più di due richieste per la medesima giornata, i criteri applicati per la concessione dei permessi per la fruizione dei corsi di formazione, saranno i seguenti: 1) priorità ai docenti a tempo indeterminato; 2) coerenza del corso con la materia di insegnamento o con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione; 3) ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato ad un corso o ha partecipato ad un numero inferiore di iniziative. | Può partecipare, su autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione, reti di scuole o enti accreditati. Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso. |
| Le richieste dei permessi per la formazione, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno quindici giorni prima della loro fruizione. L'autorizzazione sarà resa all'interessato entro dieci giorni dal giorno richiesto. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato dagli interessati in segreteria. | |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Isabella Fedozzi