

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI ORNAGO-BURAGO**  
*Via Carlo Porta 6 -20040 ORNAGO*  
*tel.0396010320-fax 0396919145*  
*e-mail:dirigenteic@hotmail.com*

DISTRETTO N° 60

## **PIANO DELLE ATTIVITA'**

***ANNO SCOLASTICO 2008/09***

### **PREMESSA**

Il presente piano è predisposto in ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare secondo quanto disposto dall'art. 24 comma 4 del Contratto Collettivo Nazionale del 99 e dall'art. 42 del CCNL del 94, tenendo conto di quanto deliberato dal Collegio docenti dell'01/09/2008, delle risorse disponibili e delle necessità organizzative della istituzione scolastica.

Comprende:

- Calendario scolastico - orario delle lezioni
- Attività funzionali all'insegnamento
- Attività aggiuntive
- Attività di formazione
- Modalità operative di attuazione degli impegni collegiali
- Distribuzione di incarichi e compiti
- Organico personale docente e ATA

Il presente piano delle attività si articola in due sezioni relative alla scuola primaria e secondaria di 1° grado che, anche se confluiscono nell'Istituto Comprensivo, mantengono un differente ordinamento scolastico, una diversa organizzazione del tempo scuola e dell'orario di lavoro del personale.

## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Calendario scolastico	Calendario festività e sospensione delle attività didattiche
Inizio lezioni	8/09/2008
Termine I° quadrimestre	31/01/2009
Scrutini 1° quadrimestre	dal 27/ 01/09 al 4/02/09
Termine lezioni	10/06/2009
Scrutini finali	dal 4/06/09 al 11/06/09
Inizio esami licenza media	10/06/2009
	- 31/10/08-1/11/2008
	- 8/12/2008
	- dal 22/12/2008 al 06/01/2009
	- 26-27/2/2009
	- dal 9/04/2009 al 14/04/2009
	- 25/04/2009
	- 1/05/2009
	- 1-2/06/09

Le attività scolastiche si svolgono per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. Nel corso dell'anno sono previsti alcuni sabati lavorativi per attività educative e didattiche programmate dai consigli di classe: 1 nel mese di settembre, 1 nel mese di dicembre, 1 a fine anno scolastico. Inoltre sono realizzate uscite didattiche ed attività formative pomeridiane aggiuntive al fine di assicurare il tempo scuola corrispondente a 200 giorni di lezione (vedi programmazione consiglio di classe).

***Orario delle lezioni:***

**ORNAGO**

**BURAGO**

1^ ORA	8.00 - 9.00	8.05 - 9.00
2^ ORA	9.00 - 9.55	9.00 - 9.53
3^ ORA	9.55 - 10.50	9.53 - 10.46
INTERVALLO	10.50 - 11.05	10.46 - 11.01
4^ ORA	11.05 - 11.55	11.01 - 11.54

5^ ORA	11.55 - 12.45	11.54 - 12.47
6^ ORA	12.45 - 13.35	12.47 - 13.40
MENSA	13.35 - 14.20	13.40 - 14.30
7^ ORA	14.20 - 15.20	14.30 - 15.25
8^ ORA	15.20 - 16.15	15.25 - 16.20

### COORDINATORI E SEGRETARI

<i>CLASSI</i>	<i>ORNAGO</i>		<i>BURAGO</i>	
	<i>SEGRETARI</i>	<i>COORDINATOR I</i>	<i>SEGRETARI</i>	<i>COORDINATORI</i>
<b>2A</b>	RISITANO	OLIVA	DE PASQUALE	FILIPPO
<b>3A</b>	BRUNO	BRAMBILLASCA	ALBORE	SARONNI
<b>1A</b>	PEREGO	MARIANI	FERRARELLI	RAFFA
<b>2B</b>	SALIGARI	MIRABELLO	-----	-----
<b>3B</b>	VAGHI	GIULIANI	BOLTRINI	CASIRAGHI
<b>1B</b>	ILLARIO	CAGLIUSO	BUSCIALA'	FICCO

### RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I Docenti mettono a disposizione, al mattino, previo appuntamento, un'ora alla settimana di ricevimento per i colloqui informativi con i genitori .I colloqui si svolgono nei seguenti periodi:

**dal 9/10/07 al 23/01/09 e dal 2/03/09 al 29/05/09**

Sono inoltre previsti nei mesi di novembre ed aprile colloqui informativi al pomeriggio per venire incontro alle esigenze dei genitori che lavorano.

I pagellini bimestrali sono consegnati alle famiglie nei mesi di novembre ed aprile.

Il 13 settembre è convocata l'assemblea dei genitori di tutte le classi presieduta dal Coordinatore. Nel corso della riunione viene presentato il Piano dell'offerta formativa, il Regolamento dell' Istituzione Scolastica e vengono date le principali informazioni sull'organizzazione delle attività didattiche.

Il 7 ottobre si svolge l'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe. Nel corso dell'assemblea ,presieduta dal docente coordinatore di classe, viene presentata la programmazione didattica ed educativa.

## SCUOLA PRIMARIA

### Calendario scolastico

Inizio lezioni	8/09/2008
Termine I° quadrimestre	31/01/2009
Termine lezioni	10/06/2009

### Calendario festività e sospensione delle attività didattiche

-	31/10/08-1/11/2008
-	8/12/2008
-	dal 22/12/2008 al 06/01/2009
-	26-27/2/2009
-	dal 9/04/2009 al 14/04/2009
-	25/04/2009
-	1/05/2009
-	1-2/06/09

Le attività scolastiche si svolgono per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. Nel corso dell'anno sono previsti un sabato lavorativo per attività educative e didattiche programmate dalle interclassi quali:

- festa di fine anno

### ***Orario delle lezioni:***

<b>INGRESSO</b>	<b>8.25 - 8.30</b>
<b>1^ ORA</b>	<b>8.30 - 9.30</b>
<b>2^ ORA</b>	<b>9.30-10.30</b>
<b>INTERVALLO</b>	<b>10.20 -10.40</b>
<b>3^ ORA</b>	<b>10.40-11.30</b>
<b>4^ ORA</b>	<b>11.30 - 12.30</b>
<b>MENSA</b>	<b>12.30 - 14.30</b>
<b>POMERIGGIO</b>	<b>14.30 - 16.30</b>

### **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Nell'ambito del progetto accoglienza, durante la prima settimana di lezione, i genitori degli alunni delle classi prime vengono convocati per i colloqui informativi.

Tutti i genitori incontrano i docenti quattro volte l'anno per i colloqui sull'andamento didattico e disciplinare, previo appuntamento.

In qualunque momento dell'anno è inoltre possibile richiedere ulteriori colloqui.

Il 14 ottobre si svolge l'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di interclasse. Nel corso dell'assemblea, presieduta dal docente di classe, viene presentata la programmazione didattica ed educativa.

## MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ATTIVITA'	RISULTATI ATTESI-O.D.G	RESPONSABILE	ORGANI E PERSONE COINVOLTE	QUANTIFICAZIONE ORARIA	CALENDARIZZAZIONE
Consiglio di istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• delibera il programma annuale,il calendario scolastico,l'organizzazione della vita scolastica</li> <li>• adotta il regolamento di istituto</li> <li>• promuove iniziative culturali e assistenziali</li> </ul>	Presidente eletto	Docenti-genitori-ATA eletti	10	bimensile
Giunta esecutiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara i lavori del consiglio ed esegue le delibere</li> </ul>	Dirigente scolastico	DSGA-2 genitori-1 docente-1 ATA	10 ore	bimestrale
Collegio docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura la programmazione educativa,didattica e delibera il piano dell'offerta formativa verificandone l'efficacia</li> <li>• Propone criteri per la stesura dell'orario,la formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle classi</li> <li>• Delibera la suddivisione dell'a.s. in quadrimestri</li> <li>• Adotta i libri di testo</li> <li>• Delibera iniziative di aggiornamento</li> </ul>	Dirigente scolastico	Docenti di tutti i plessi	10 ore	Unificato a settembre,ottobre,giugno Per ordini di scuola a febbraio e maggio
Riunioni di plesso	<p>E' una articolazione del collegio dei docenti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara i lavori del collegio generale</li> <li>• Prende decisioni (didattiche,organizzative..) in merito alla vita scolastica del plesso</li> </ul>	Collaboratore Responsabile di plesso	Docenti dei singoli plessi	6 ore	trimestrale
Coordiname	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esamina problematiche comuni ai plessi</li> </ul>	Dirigente scol.	Docenti	16	mensile

nto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività e i progetti</li> <li>• Collabora con il dirigente scolastico</li> </ul>		responsabili di plesso e collaboratori		
Consiglio di classe e interclasse /team **	<p>Ordini del giorno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi situazione della classe, prove di ingresso, progetto accoglienza, avvio delle iniziative relative al progetto autonomia. (settembre)</li> <li>• Programmazione di classe, utilizzo delle risorse, , piano per il recupero del monte ore , proposta attività integrative inter ed extrascolastiche (settembre)</li> <li>• Presentazione ai genitori del consiglio di classe, del piano dell'offerta formativa, dell'organizzazione del tempo scuola e del progetto autonomia (settembre) Presentazione ai genitori delle programmazioni disciplinari, piano delle uscite didattiche (novembre)</li> <li>• Interventi educativi individualizzati per alunni diversamente abili con lo psicopedagoga (ottobre, novembre)</li> <li>• Verifica progetto accoglienza, formulazione consiglio orientativo per le classi terze (dicembre)</li> <li>• Verifica e valutazione dei risultati raggiunti da ogni singolo alunno in base ai parametri definiti dal collegio docenti ed alla programmazione disciplinare (gennaio)</li> <li>• Organizzazione delle attività di recupero, di sostegno, di potenziamento, alla luce di</li> </ul>	Coordinatore	Docenti di classe e genitori rappresentanti di classe Scuole medie Eventuali specialisti ed esperti	1 ora per classe	Mensile per le medie Trimestrale per le elementari

	<p>quanto emerso dalle valutazioni quadrimestrali (marzo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inteventi educativi individualizzati per alunni diversamente abili con lo psicopedagoga (marzo)</li> <li>• Analisi dei libri di testo e dei nuovi strumenti didattici, situazione generale della classe, verifiche delle attività svolte, programmazione delle iniziative per la fine dell'anno scolastico e per gli esami di licenza per le classi terze (aprile)</li> <li>• Verifica e valutazione dei risultati raggiunti per ogni singolo alunno nelle attività disciplinari ed extracurricolari (maggio)</li> <li>• Verifica dell'attività educativa e didattica (giugno)</li> </ul>				
Comitato di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valuta il personale docente nominato a tempo indeterminato e che deve effettuare il periodo di prova</li> </ul>	Dirigente scolastico	Docenti eletti dal collegio	2-4 ore	annuale
Assemblee di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affronta e discute problematiche legate alla vita scolastica e procede alla nomina dei genitori rappresentanti</li> </ul>	Coordinatore (sc. Media) Docenti (elem.)	Docenti di classe e genitori	2	annuale
Gruppi di materia (medie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prende accordi per la programmazione curricolare</li> <li>• Definisce le prove di ingresso</li> <li>• Definisce gli standard formativi e la soglia di accettabilità</li> <li>• Sviluppa un confronto metodologico</li> <li>• Fa proposte per l'acquisto di sussidi didattici</li> </ul>	Referente	Docenti di materia	7 ore	trimestrale

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fa proposte per visite di istruzione</li> <li>• Definisce i criteri e modalità di verifica e valutazione</li> <li>• Sceglie i libri di testo</li> <li>• Prende accordi per la conduzione della prova d'esame</li> </ul>				
Commissioni trasversali	<p>Compiti e obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sviluppare la cultura dell'autonomia;</li> <li>- Sviluppare la ricerca didattica;</li> <li>- Sviluppare le conoscenze e l'uso delle tecnologie didattiche;</li> <li>- Promuovere e sostenere la continuità';</li> <li>- Diffondere la cultura della valorizzazione e della integrazione;</li> <li>- Promuovere e monitorare azioni educative per realizzare pari opportunità di istruzione (successo formativo,intercultura, integrazione dell'handicap);</li> <li>- Promuovere interventi integrati di orientamento scolastico;</li> <li>- Progettare e monitorare esperienze didattiche innovative;</li> <li>- Conoscere e utilizzare gli strumenti per la gestione della complessità';</li> <li>- Verificare l'offerta formativa;</li> <li>- Monitorare gli esiti formativi dopo la terza media;</li> <li>- Costruire modelli operativi per il lavoro dei docenti;</li> <li>- Organizzare la gestione di spazi, strumenti, materiali didattici.</li> </ul>	Referente °°	Docenti e genitori Rappresentanti di tutti i plessi	10 ore	Ogni commissione stabilisce il proprio calendario in base alle esigenze di lavoro

	<p>-Interagire con la comunità educativa del territorio</p> <p>-Interagire con le forze locali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• POF:provvede alla stesura,revisione ed aggiornamento del documento ,prepara il contratto formativo da sottoporre alle famiglie</li> <li>• QUALITA':elabora protocolli,modulistica unificata per i plessi,effettua il monitoraggio del grado di soddisfazione del servizio,analizza i dati raccolti e promuove azioni di miglioramento,vi partecipano anche i genitori</li> <li>• SALUTE :programma iniziative aperte anche ai genitori ed elabora progetti da realizzare con le classi,definisce un curriculum verticale per l'educazione alla salute, propone iniziative di aggiornamento,</li> <li>• SICUREZZA collabora con il RSPP, il RLS e con il dirigente scolastico,segnala problemi specifici,organizza le prove di evacuazione,vi partecipano anche i genitori</li> <li>• GLH programma iniziative,coordina le attività di sostegno,mantiene i contatti con lo Snodo Handicap di Cornate,raccoglie documentazione e diffonde le buone pratiche,propone iniziative di aggiornamento,vi partecipano anche i genitori</li> <li>• INTERCULTURA programma iniziative atte a favorire l'integrazione degli alunni</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

	<p>stranieri,verifica il rispetto e la realizzazione del protocollo di accoglienza,tiene rapporti con le Amm.ni Co.li,i servizi sociali e gli enti del territorio ,predispone il materiale didattico e ne cura la documentazione,si interessa delle proposte di acquisto di materiale didattico specifico, propone iniziative di aggiornamento,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ELETTORALE:svolge i compiti connessi con le elezioni degli organi collegiali</li> <li>• CONTINUITA':programma iniziative legate al passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro,elabora proposte di progetti da realizzare nei vari ordini di scuola ,predispone il curriculum verticale delle discipline</li> <li>• MENSA:collabora con la commissione comunale,progetta iniziative di ed.alimentare,favorisce la conoscenza di tradizioni alimentari di altre regioni o paesi,esercita il controllo nelle cucine e nei locali adibiti a refettorio ,vi partecipano i genitori</li> <li>• INFORMATICA:promuove lo sviluppo e la diffusione delle nuove tecnologie nei plessi collabora con il dirigente e la segreteria per il buon funzionamento delle aule di informatica,fa proposte per il potenziamento delle apparecchiature e per eventuali acquisti nel rispetto delle norme</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

	relative alla sicurezza e alla privacy, diffonde la conoscenza e l'utilizzo del software gratuito, propone iniziative di aggiornamento,				
Comm. di plesso	Vedi prospetto allegato al POF	Referente	Docenti e genitori nominati dal collegio	10 ore	Ogni commissione stabilisce il proprio calendario in base alle esigenze di lavoro e alle scadenze specifiche

## **\*\*Consigli di classe/interclasse**

### Scuola secondaria di 1° grado

Nei mesi di settembre, novembre, dicembre, aprile i consigli di classe si svolgono con la partecipazione dei genitori. La durata dei consigli di classe varia a seconda delle esigenze di lavoro, della consistenza dell'ordine del giorno e della necessità di evitare che i docenti con più di sei classi superino il monte ore previsto per le attività funzionali all'insegnamento.

Nella convocazione dei consigli di classe è necessario tenere conto dei docenti impegnati su più scuole. I docenti E.T. - E.A. - E.M. - E.F, REL. impegnati su più corsi nel caso superino il monte ore stabilito dal contratto sono esonerati dal partecipare ad un consiglio di classe, a turno, oppure da parte degli impegni di verifica di giugno, previo accordo con il dirigente scolastico.

Il coordinatore presiede i consigli di classe in assenza e su delega del dirigente scolastico. Il segretario ha l'incarico di stendere i verbali delle riunioni.

Le convocazioni dei consigli aperti ai genitori è trasmessa per iscritto agli interessati. E' allegato al registro dei verbali un raccoglitore nel quale viene conservata la seguente documentazione:

1. Programmazione di classe
2. Piani di lavoro disciplinari
3. Interventi didattici individualizzati
4. Piano recupero monte ore
5. Piano visite didattiche e viaggi d'istruzione
6. Pagellini bimestrali

7. Consigli orientativi
8. Griglie di valutazione
9. Progetti finalizzati

#### Scuola primaria

Nei mesi di novembre, gennaio, maggio i consigli di interclasse si svolgono con la partecipazione dei genitori

La durata dei consigli di classe varia a seconda delle esigenze di lavoro e della consistenza dell'ordine del giorno Il coordinatore presiede i consigli di classe in assenza e su delega del dirigente scolastico. Il segretario ha l'incarico di stendere i verbali delle riunioni

Le convocazioni dei consigli aperti ai genitori è trasmessa per iscritto agli interessati

#### °° Referenti

Ciascuna commissione o progetto ha un docente referente che viene nominato all'inizio di ogni anno scolastico.

I docenti referenti costituiscono un punto di riferimento per tutto il collegio, svolgono compiti di consulenza, coordinamento, supporto nei confronti dei colleghi e collaborano attivamente con la presidenza. Stabiliscono il calendario delle riunioni, ne fissano l'ordine del giorno

## **OPERAZIONE DI SCRUTINIO**

Le operazioni di scrutinio si svolgono al termine del I° e del 2° quadrimestre secondo il calendario predisposto e comunicato con congruo anticipo, dopo aver preso gli accordi con le scuole cointeressate agli insegnanti con cattedra orario esterno. Gli scrutini sono presieduti dal dirigente scolastico e si svolgono con la presenza di tutti i docenti.

I giudizi globali sono preparati dal coordinatore per le scuole sec. Di 1° gr., o dai docenti di classe per le scuole primarie, in base alla griglia approvata dal collegio e sentito il consiglio precedente. La scheda di valutazione viene consegnata ed illustrata ai genitori durante appositi incontri programmati dal collegio

## **PIANO AGGIORNAMENTO**

Il piano di aggiornamento viene approvato dal collegio dei docenti entro il mese di ottobre.

A livello collegiale si prevedono le seguenti attività di formazione:

- Sicurezza-Sangalli e USP
- STAR TREK-Cusenza

- Le nuove indicazioni ministeriali
- Quale ruolo del docente per il sostegno
- L'integrazione possibile dell'alunno con disturbo autistico nella scuola
- Dal mal di scuola al desiderio di imparare-con IC Concorezzo
- Iniziative della rete TreVi
- Autoaggiornamento in coerenza con le attività previste dal POF

## RESPONSABILITA'

### Docenti responsabili di attività:

- Collaboratore

Cerizza Lucia :sostituisce il DS in sua assenza

- Collabora all'organizzazione e al funzionamento dell'istituto
- Si incontra periodicamente col D.S. per la pianificazione della attività del POF
- Collabora col D.S. nelle relazioni sindacali a livello di istituto
- Conosce i progetti e le attività dei plessi delle scuole secondarie di 1° gr. e ne segue l'iter
- È informato delle situazioni problematiche individuali delle classi ed informa il DS
- Informa i colleghi sulle risorse dell'istituto e del territorio
- Vigila sull'andamento dell'attività dei plessi
- Cura il materiale divulgativo
- collabora con gli altri responsabili di sede

- Responsabile scuola secondaria Burago

Crespi Annamaria: Collabora all'organizzazione e al funzionamento

- Conosce i progetti e le attività del plesso e ne segue l'iter
- Si incontra periodicamente col D.S. per la pianificazione della attività del POF

- È informato delle situazioni problematiche individuali delle classi ed informa il DS
  - Informa i colleghi sulle risorse dell'istituto e del territorio
  - Vigila sull'andamento dell'attività dei plessi
  - Cura il materiale divulgativo
  - collabora con gli altri responsabili di sede
  
- Responsabile scuola primaria Ornago Besana Iva: Collabora all'organizzazione e al funzionamento dell'istituto
  - Conosce i progetti e le attività del plesso e ne segue l'iter
  - È informato delle situazioni problematiche individuali delle classi ed informa il DS
  - Informa i colleghi sulle risorse dell'istituto e del territorio
  - Vigila sull'andamento dell'attività del plesso
  - Cura il materiale divulgativo
  - collabora con gli altri responsabili di sede
  
- Collaboratore Beretta Paola: Collabora all'organizzazione e al funzionamento dell'istituto
  - Conosce i progetti e le attività del plesso e ne segue l'iter
  - È informato delle situazioni problematiche individuali delle classi ed informa il DS
  - Informa i colleghi sulle risorse dell'istituto e del territorio
  - Vigila sull'andamento dell'attività del plesso
  - Cura il materiale divulgativo
  - collabora con gli altri responsabili di sede

I collaboratori ed i responsabili di plesso hanno facoltà di:

- Convocare autonomamente assemblee
- Presiedere consigli di interclasse
- Concordare con il DS ed il DSGA esigenze relative al personale ATA
- Predisporre sostituzione di colleghi assenti
- Predisporre strumenti utili per facilitare la comunicazione con i colleghi e le famiglie

- Gestire i cambi d'orario

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:** Guccione Dario: controlla che vengano rispettati gli adempimenti di legge sulla sicurezza, partecipa agli incontri con il Responsabile del servizio prevenzione e protezione e il DS, collabora con il DS per la pianificazione delle attività di formazione, tiene rapporti con il mondo esterno (amm.ni comunali, enti..)

#### Funzioni strumentali:

- Attuazione POF/monitoraggio Supporto al lavoro dei docenti : Crespi Annamaria-Beretta Paola-Besana Iva : Accoglie i nuovi docenti e i supplenti, predispone gli strumenti di valutazione deliberati dal collegio, si incontra periodicamente col D.S per la pianificazione delle attività del POF, organizza la realizzazione del POF, collabora con gli altri responsabili di sede
- Progetto Multimedialità : Albore, Saligari: è responsabile del laboratorio di informatica, Si incontra periodicamente col D.S. per la pianificazione della attività del POF, progetta e sviluppa percorsi finalizzati all'utilizzo delle nuove tecnologie, elabora un piano di acquisti per mantenere aggiornate le aule di informatica, cura la documentazione, diffonde la cultura dell'utilizzo del software free

#### Subconsegnatari:

I docenti subconsegnatari del materiale di laboratorio e della strumentazione didattica svolgono i seguenti compiti:

- sono tenuti a verificare annualmente le condizioni del materiale consegnato;
- segnalano le eventuali necessità di manutenzione ed ammodernamento;
- propongono la sostituzione degli strumenti didattici usurati o non più idonei.

Le proposte di acquisto sono valutate dai dipartimenti disciplinari e/o dai consigli di classe o interclasse. Il consiglio d'istituto delibera il Programma Annuale, sentito il parere del Collegio dei docenti.

L'attività dei subconsegnatari o dei responsabili di laboratorio è di tipo prevalentemente operativo, non sono pertanto previste specifiche riunioni collegiali se non per accordi organizzativi.

Per l'a.s. 2007/08 i subconsegnatari saranno le persone indicate di seguito:

SPAZIO	SC.PRIMARIA ORNAGO	SC.PRIMARIA BURAGO	SC.SEC ORNAGO	SC. SEC BURAGO
INFORMATICA	Magni	Mambretti	Saligari	Albore
AUDIOVISIVI	Carrera	Villa	Mariani	Ficco
BIBLIOTECA	Carrera	Rota I.	Barzaghi	Saronni
ARTISTICA	////	////	Cazzaniga	Crespi
SCIENZE	////	////	Risitano	Boltrini

MUSICA	////	////	Rubino	Sponzilli
SOSTEGNO	Impastato	Marino	Perego	Albore

### Elezioni rappresentanti dei genitori

Il 7 ottobre per la scuola secondaria di 1° gr. e il 14 ottobre per la scuola primaria è convocata l'assemblea dei genitori per procedere alle elezioni dei rappresentanti nel consiglio di classe. L'assemblea è presieduta dal coordinatore di classe. Nel corso della assemblea viene presentata la programmazione di classe. Si procede poi alla illustrazione di compiti, impegni e funzioni del consiglio di classe e del ruolo del delegato; si individuano i candidati e si insedia il seggio. L'impegno orario previsto è di 1 ora. Il seggio elettorale resta in funzione per due ore.

### Assemblea del personale ATA

Il personale ATA viene riunito all'inizio dell'anno scolastico per affrontare le seguenti tematiche:

- Organizzazione del lavoro;
- Definizione dei piani di lavoro individuali;
- Gestione dei recuperi;
- Attribuzione incarichi;
- Utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica;
- Attività di formazione;
- Chiusura prefestivi: 31/11/08; 24/12/08; 31/12/08; 2/1/09; 5/1/09; 27/2/09; 1/6/09; 14/8/09
- Figure sensibili, art.7 incarichi specifici

Per tutto quello che riguarda la vigilanza, i rapporti con le famiglie, l'orario e l'organizzazione dell'attività scolastica, il funzionamento degli organi collegiali d'istituto, i provvedimenti disciplinari, si fa riferimento alla seguente documentazione scolastica:

**Carta dei Servizi;**  
**Regolamento d'istituto.**

L'ambito educativo, didattico e progettuale è estesamente trattato nei seguenti documenti:

**Programmazione educativa e didattica;**

**Piano dell'Offerta Formativa;**

**Schemi descrittivi dei progetti attuati (modd.A)**

I documenti ed i materiali didattici sono depositati in presidenza e sono a disposizione degli interessati; la documentazione sarà, inoltre, disponibile sul Sito dell'Istituto Comprensivo- [www.icornagoburago.it](http://www.icornagoburago.it)

Il passaggio delle informazioni è garantito mediante l'utilizzo di circolari; le comunicazioni sono consegnate in fotocopie o via e-mail a tutto il personale e/o esposte all'albo di istituto. I genitori che ne facciano richiesta possono ricevere via e-mail le comunicazioni scuola-famiglia.

Si allega il calendario delle riunioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Giuseppina Mauri

Ornago, 30 settembre 2008