



ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI CERVETERI

Distretto 30 - via Satrico, 27/E – 00052 Marina di Cerveteri - Cerveteri (Roma)

Tel. +39.06.99.02.422 – Cod. Fisc. 91017180588 – codice mecc.: RMIC891007

PEO: rmic891007@istruzione.it – PEC: rmic891007@pec.istruzione.it - www.icmarinadicerveteri.it

Circ. n. 1

Marina di Cerveteri, 1 settembre 2016

Oggetto: comunicazione adempimenti avvio anno scolastico 2016/2017.

Si trasmette il calendario delle attività programmate per il periodo **1 - 9 settembre 2016**, che i docenti svolgeranno tenendo conto di: Indicazioni Nazionali per il Curricolo, Curricolo verticale, PTOF, RAV e PDM dell'istituto (documenti disponibili sul sito), risultati degli apprendimenti a loro disposizione (prove Invalsi e risultati conseguiti dagli alunni nello scorso anno scolastico).

Al termine di dette attività dovranno essere disponibili, al fine di un'adeguata condivisione, i seguenti materiali:

- Materiali per l'accoglienza, le prove di ingresso, i gruppi delle classi prime, primaria e secondaria, ai sensi delle deliberazioni del Collegio in materia
- Attività integrative per classi parallele: proposte di visite guidate sul territorio e viaggi di istruzione da presentare e approvare nei successivi Consigli di Classe
- Proposte di nuovi Progetti da presentare nei successivi CdC per eventuale aggiornamento del PTOF
- Proposte di aggiornamento del Regolamento di Istituto, divise per ordini
- Orario provvisorio settimana accoglienza

I Coordinatori di Dipartimento, di Classe, Interclasse, Intersezione e i Coordinatori di Commissione, consegneranno via mail istituzionale all'attenzione del Dirigente, tutta la documentazione relativa ai punti di cui sopra, entro il 16 settembre 2016.

I responsabili di plesso saranno impegnati nel coordinamento delle attività nei singoli plessi. In particolare:

- si accerteranno che tutti i docenti prendano atto del presente documento e dei relativi allegati firmando la presa visione
- provvederanno a dare indicazioni organizzative per la distribuzione dei docenti in gruppi di lavoro con compiti specifici
- forniranno inoltre le necessarie indicazioni per l'avvio dell' a.s. ai docenti arrivati quest'anno nel nostro istituto.

La presente disposizione, approvata dal Collegio, viene pubblicata a cura del Responsabile sul sito della scuola in data odierna.

Colgo l'occasione per formulare un sincero augurio di un sereno nuovo anno scolastico a tutti i docenti. Con un pensiero di particolare vicinanza e affetto a quelli che stanno con noi da molti anni, per l'umanità e la professionalità con cui arricchiscono la nostra comunità e con un pensiero di positiva fiducia in quelli che arrivano da noi quest'anno, per l'innovazione che comunque porteranno e l'impegno che sicuramente sapranno dimostrare.

Il Dirigente scolastico
Loredana Cherubini

PIANO DELLE ATTIVITA'
01/09/2015 – 11/09/2015
approvato in Collegio Docenti il 1/9/2015

DATA	DOCENTI / ORDINI	ORA e LUOGO	ATTIVITA' e O.D.G.	PRODOTTI/RISULTATI ATTESI
1 Giovedì	TUTTI	10.30 – 12.30 Aula magna	COLLEGIO DOCENTI UNITARIO	Delibere relative all' ODG trasmesso

ACCOGLIENZA

5 Lunedì	Docenti SOSTEGNO	9,00 – 10,30 Aula magna	Riunione DS / SOSTEGNO: Informazioni sulla modulistica da adottare per il PEI, verbali, relazioni finali ecc.; Proposte per l'assegnazione delle ore di sostegno (Referente Inclusione);	VERBALE
	INFANZIA	9,00 – 12,00 Via Satrico	PROGRAMMAZIONE ACCOGLIENZA nuovi iscritti e iscritti anni precedenti. Proposte aggiornamento Regolamento Istituto INFANZIA	Verbale Materiali didattici
	PRIMARIA Docenti classi PRIME:	9,00 – 12,00 Castel Giuliano	PROGRAMMAZIONE ACCOGLIENZA classi prime. - Materiali, prove strutturate, griglie, ecc. necessari alla formazione delle classi - Prove d'ingresso classi prime - Orario provvisorio della settimana di accoglienza	VERBALI MATERIALI ORARIO PROVVISORIO
	PRIMARIA Docenti classi II – III – IV - V	9,00 – 12,00 Castel Giuliano	- Preparazione prove d'ingresso strutturate per classi parallele. - Definizione standard minimi, in termini di competenze, comuni alle classi parallele - Criteri uniformi di valutazione	VERBALE e PROVE INGRESSO
	SECONDARIA (TUTTI)	9,00 – 12,00 Viale dei Tirreni	PROGRAMMAZIONE ACCOGLIENZA CLASSI PRIME - Materiali, prove strutturate, griglie, ecc. necessari alla formazione delle classi - Proposta di orario per i giorni di accoglienza	VERBALI e MATERIALI

ORGANIZZAZIONE

6 Martedì	INFANZIA	9,00-12,00 nelle proprie sedi	Organizzazione plesso coordinata dalla Responsabile: - Allestimento sezioni per avvio anno scolastico - Proposte aggiornamento Regolamento Istituto INFANZIA - Avvio Programmazione e progetti	Verbale
	Docenti PRIMARIA classi PRIME (incluso sostegno)	9,00 – 12,00 Castel Giuliano	Lettura e valutazione schede-ALUNNI compilate dalle docenti infanzia per le sezioni uscenti, in continuità. Revisione dei gruppi classe proposti, con particolare attenzione all’attuazione dei criteri del Collegio	Verbale Formazione dei gruppi classe
	PRIMARIA docenti: classi II – III – IV - V	9,00 – 12,00 Castel Giuliano	ORGANIZZAZIONE PLESSO coordinata dalla Responsabile: - Assegnazione aule ed eventuali spostamenti. - Predisposizione e condivisione dell’orario per ogni team - Proposte aggiornamento Regolamento Istituto PRIMARIA.	Verbale Allestimento locali Proposte regolamento
	Docenti SECONDARIA (incluso sostegno)	9,00 – 12,00 Viale dei Tirreni	Lettura e valutazione schede-ALUNNI compilate dalle docenti primaria per le classi quinte uscenti. Revisione dei gruppi classe proposti, con particolare attenzione all’attuazione dei criteri del Collegio	Verbale Formazione dei gruppi classe

ACCOGLIENZA

7 Mercoledì	INFANZIA (proprie sedi)	9,00-10,00	INCONTRO GENITORI NUOVI ISCRITTI	VERBALE con problem/proposte
		10,00-11,00	INCONTRO GENITORI ISCRITTI ANNI PRECEDENTI	
		11,00-12,00	AVVIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTI di ORDINE	VERBALE
	DOCENTI PRIMARIA	9,00 – 12,00 Castel Giuliano	RIUNIONE PER INTERCLASSE - attività da svolgere durante l'anno - eventi e rappresentazioni - proposte uscite, campi scuola (scelte motivate)	VERBALI
	SECONDARIA Tutti i docenti	9,00 – 10,30 Viale dei Tirreni	FORMAZIONE ALL'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO NB: (solo per oggi) è necessario un device personale per accedere a internet	
SECONDARIA Docenti per classi parallele	10,30-12,00 Viale dei Tirreni	RIUNIONE PER CLASSI PARALLELE - Preparazione prove d'ingresso strutturate per classi parallele. - Definizione standard minimi, in termini di competenze, comuni alle classi parallele - Criteri uniformi di valutazione	VERBALI	

8 Giovedì	TUTTI Aula magna	9-11	COLLEGIO DOCENTI UNITARIO	
	SECONDARIA Aula magna	11,30-12,30	INCONTRO GENITORI CLASSI PRIME	
12 Lunedì	INTERO ISTITUTO		INIZIO DELLE LEZIONI con i seguenti orari:	
			PRIMARIA CG:	PRIME: ore 9.00 – 12.30 (anche il tempo pieno) SECONDE – TERZE – QUARTE – QUINTE: ore 8.30 – 13.30 (anche il tempo pieno) Venerdì il T.R esce alle 12,30
			PRIMARIA DC:	Classi II-III-IV-V ore 8:15 - 13:15 VENERDI' (IV – V) uscita 12:15
			SECONDARIA:	9,00 – 12,00
			INFANZIA SASSO:	Per i nuovi iscritti: le entrate e le uscite saranno organizzate ed affisse al cancello d'entrata, in base al progetto accoglienza Per i vecchi iscritti: 8.15 – 12.15 (tr)
			INFANZIA SATRICO:	Per i nuovi iscritti: le entrate e le uscite saranno organizzate ed affisse al cancello d'entrata, in base al progetto accoglienza Per i vecchi iscritti: 8.15 – 13.15 (tp); 8.15 – 12.15 (tr)

Per ogni incontro dei gruppi, consigli, dipartimenti, commissioni, sarà redatto un verbale che dovrà contenere obbligatoriamente: data, ora, presenti (con firme), assenti, ordine del giorno, sintesi della discussione, decisioni finali. Detto verbale sarà inviato via mail alla casella di posta istituzionale. Si prega di prestare attenzione alla corretta compilazione dei verbali.

Con l'occasione, riporto alcune regole fondamentali nella nostra scuola, in linea con le norme vigenti. Seguiranno altre e più dettagliate disposizioni nel corso dei prossimi giorni:

SICUREZZA

- La sorveglianza degli alunni deve essere estremamente accurata: gli alunni non vanno mai lasciati soli. Qualora sia necessario allontanarsi dalla classe per un'urgenza, bisogna rivolgersi al personale del piano. Evidenzio che la struttura della scuola e i comportamenti dei giovani alunni, come in ogni scuola e in ogni situazione di gruppo, possono sempre produrre situazioni di rischio: è compito di ognuno vigilare al fine di prevenire possibili incidenti e segnalare eventuali situazioni e comportamenti potenzialmente pericolosi. Nel caso in cui non si ritenga sufficiente il proprio, personale, intervento, è necessario rapportarsi tempestivamente con il referente del plesso, i collaboratori del dirigente, la segreteria, il dirigente stesso.
- Gli spostamenti per il cambio dell'ora dovranno avvenire rapidamente, avendo cura di non lasciare la classe incustodita e con l'assistenza del personale del piano.
- Gli zaini degli alunni non devono ostruire le vie di fuga e di passaggio. Vanno accantonati in fondo alle aule.
- Tutte le vie di fuga vanno sempre tenute libere, all'interno e all'esterno.
- Gli alunni non accedono ai distributori automatici, salvo casi eccezionali.
- Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi degli alunni sono vistati dal docente presente in classe e annotati sul registro. I ritardi e le assenze saranno comunicati al Dirigente scolastico qualora siano eccessivamente frequenti.
- I docenti avranno cura di non far uscire gli alunni dalle classi senza giustificato motivo, né di inviarli da un piano all'altro a prendere o portare materiali.
- Tra l'orario di entrata e l'orario di uscita, **tutti i cancelli devono rimanere chiusi** e gli ingressi devono essere costantemente sorvegliati dai collaboratori scolastici. Il collaboratore addetto non si allontana per nessun motivo, salvo situazioni eccezionali.
- Durante l'orario delle attività didattiche non è consentito l'accesso a scuola a nessun estraneo alle attività stesse, per nessun motivo. I collaboratori scolastici hanno cura di compilare adeguatamente il **Registro del Controllo dei ingressi** presente in ogni plesso e obbligatorio ai sensi del D.lgs. 81/08.
- Gli alunni che hanno dimenticato materiali scolastici non sono autorizzati a farseli consegnare durante le lezioni.

- Durante l'ora successiva alla ricreazione, agli alunni non è consentito, di norma, uscire dalla classe per l'uso dei servizi igienici.
- Le classi della secondaria collocate nell'edificio di via Satrico, possono uscire con **un anticipo massimo di 5 minuti rispetto al suono della campanella**, al fine di consentire agli alunni di raggiungere gli autobus su viale dei Tirreni.
- **E' vietato sostare con le proprie classi davanti alle uscite al termine delle lezioni, in attesa del suono della campanella, ostruendo il passaggio agli altri alunni.**

OBBLIGHI DI SERVIZIO

- I docenti della I ora dovranno essere in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Le eventuali assenze alle riunioni degli organi collegiali, costituiscono assenza dal servizio e devono essere comunicate in segreteria e giustificate secondo le modalità ordinarie.
- I documenti scolastici ufficiali vanno tenuti con la massima cura. Si evidenzia che il Registro di classe è **un atto pubblico con valore di prova di fatti giuridicamente rilevanti. Il registro personale, i verbali dei CdC, dei GLHO, delle Commissioni, sono documenti ufficiali suscettibili di controllo e di accesso agli atti.** La compilazione di tali documenti deve, pertanto, essere molto accurata e completa in tutte le parti. Seguirà specifica circolare per la gestione documentale.
- La predisposizione dei documenti per l'Inclusione di tutti gli alunni BES (PDF, PEI, PDP) è condivisa da tutti i docenti della classe, ognuno dei quali contribuisce alla definizione del percorso formativo dell'alunno in tutti i suoi aspetti (obiettivi, contenuti, metodi, tempi, strumenti...). Seguirà specifica circolare per la gestione documenti alunni BES.

DECORO

- Sarà cura di ogni insegnante ricordare frequentemente agli alunni che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le attrezzature, sono un patrimonio pubblico che va custodito, mantenuto e salvaguardato nell'interesse di tutti.
- Durante le proprie ore di lezione, vanno altresì costantemente ricordate agli alunni le più elementari regole civiche per il **mantenimento della pulizia della propria aula**, al fine di garantire una permanenza più gradevole per tutti e il dovuto rispetto nei riguardi del personale addetto a riordinare e pulire.

ADEMPIMENTI DI INIZIO ANNO 2016 / 2017

FIRMA DEI DOCENTI PER PRESA VISIONE

(da consegnare in copia a questi uffici entro e non oltre lunedì 12/9/2016)

<u>NOME E COGNOME</u>	<u>FIRMA</u>