



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



ISISS "Ugo Foscolo"
Teano
Member of UNESCO



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Ugo Foscolo"

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE APPLICATE – LICEO SCIENZE UMANE
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING – SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI - TURISTICO
COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO – CENTRO ISTRUZIONE ADULTI

Via Orto Ceraso - 81057 - TEANO – Caserta

Dirigente Tel. 0823/875802 - Segreteria Tel. e Fax. 0823/657568 - C.M. CEIS00400E - C.F. 80103220614

Via Calvi, 35 – 81056 SPARANISE Tel. 0823/874365

ceis00400e@istruzione.it – dirigentefoscoloteano@gmail.com SitoWeb: www.foscoloteano.it

CIRCOLARE n° 1

21 agosto 2018

A tutti i docenti
Alle famiglie
Al personale A.T.A
All'albo on line

Oggetto: attività di inizio Anno Scolastico 2018 – 2019

Con la presente circolare si comunica il calendario degli impegni programmati fino all'inizio delle lezioni fissate dalla Regione Campania al 12 settembre prossimo e altre attività da svolgere in vista del nuovo anno scolastico, in particolare:

- la compilazione/aggiornamento dello "Stato personale e di servizio" e
- la firma per accettazione dell'"Informativa sul trattamento dei dati personali".

Si avvisa inoltre che la scuola, in entrambe le sedi di Teano e Sparanise, resterà chiusa nei giorni di Lunedì 10 e martedì 11 settembre per la sanificazione degli ambienti.

1) Compilazione/ aggiornamento dello "Stato Personale e di Servizio"

Poiché l'ultimo aggiornamento dello "Stato personale e di servizio" dei docenti, risale al settembre 2016, sia per i nuovi docenti che per tutti gli altri che debbono aggiornarlo relativamente ai titoli, alla formazione, alle certificazioni e alle attività svolte durante gli ultimi due anni scolastici, è stato pubblicato sul sito della scuola un apposito modello "Stato Personale e di servizio" che deve essere compilato e consegnato entro l'inizio dell'anno scolastico (3 settembre) direttamente al sottoscritto, via mail o direttamente a mano (non in segreteria). Lo stesso servirà per assegnare compiti ed incarichi che necessitano di particolare competenze professionali e che sono nelle competenze di gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse professionali del Dirigente Scolastico (art. 1 c. 93 legge 107/15). La compilazione del modello può essere sostituita solo con la consegna di un Curriculum Vitae aggiornato ad oggi e compilato secondo il modello "Europas".

La presentazione dello "Stato personale e di servizio" deve essere fatta da tutti.

2) Firma dell'"Informativa sul trattamento dei dati personali"

Tutto il personale docente della scuola è invitato a prendere visione dell'"Informativa sul trattamento dei dati personali", presente sul sito della scuola e dal quale è possibile scaricarla. Dopodiché è necessario compilarla, firmarla per accettazione e consegnare la copia firmata in segreteria, a Maurizio. E' la determina con la quale il sottoscritto designa ed autorizza ogni singolo docente ad operare sui dati personali degli allievi ai sensi del regolamento UE 2016/679. Con la stessa si invita il docente a non diffondere dati relativi alla scuola, ai docenti, agli alunni e a tutto il personale, senza limiti temporali. Anche cioè dopo la cessazione dall'incarico.

3) Decreto di conferma in ruolo

Si invitano i docenti che lo scorso anno scolastico hanno tenuto l'anno di formazione ed il colloquio finale con il Comitato di Valutazione del servizio a ritirare il decreto di conferma in ruolo in segreteria.

CALENDARIO IMPEGNI

Sabato 1 settembre 2018, sede di Teano, ore 8.30 – 10.30, presa di servizio dei docenti trasferiti o assegnati nella nostra scuola.

Lunedì 3 settembre dalle ore 9.30 alle ore 12.30 (3 ore) **primo Collegio dei Docenti** sede di Teano. Dalle ore 8.30 incontro del Dirigente Scolastico con i docenti collaboratori.

Martedì 4 settembre,

ore 9.00 – 11.00 (2 ore) **Riunione Dipartimenti** e consegna verbali in Presidenza sottoscritti da tutti i docenti presenti. Conferma schede di valutazione.

Dalle ore 10 esami integrativi e di idoneità.

ore 11.00 – 13.00 (2 ore) **Riunioni per discipline**, consegna dei verbali, predisposizione griglie comuni di valutazione, programmazione simulazione prove Invalsi e individuazione numero moduli di UU DD comuni. Cronoprogramma.

Mercoledì 5 settembre

ore 9.00 -9.30 Incontro del Dirigente Scolastico con le RSU e le RSA dell'istituto a Sparanise per l'informativa sull' organico relativo all'a.s. 2018/19 e sull' assegnazione dei docenti alle classi.

ore 9.30 – 12.30 secondo Collegio Docenti sede Sparanise: analisi del RAV, analisi iscrizioni, Orientamento, Alternanza Scuola Lavoro, nuovi indirizzi.

Giovedì 6 settembre ore 9.30 – 12.30

Ore 9.30 Riunione classi prime per analisi votazione e comportamento alunni in entrata.

10.30 Riunione Consigli classe terze, quarte e quinte per progetti A.S.L.

Dalle ore 11.30, incontro docenti di sostegno con il DS in vista della predisposizione del PAI e PEI.

Venerdì 7 settembre ore 9.30 – 12.30 Riunione commissioni Orientamento, PTOF, Invalsi, ASL, Commissione dispersione, per programmare le attività e aggiornare i documenti di Istituto.

Sabato 8 settembre ore 9.30 – 12.30 (3 ore) **terzo Collegio dei Docenti sede di Teano.** Analisi delle problematiche sorte durante le riunioni dei Dipartimenti, Riunioni per materie, Alternanza Scuola- Lavoro, Prove Invalsi, RAV e PTOF. Assegnazione incarichi

Lunedì 10 settembre chiusura scuola, in entrambe le sedi, per sanificazione.

Martedì 11 settembre chiusura scuola, in entrambe le sedi, per sanificazione

Giovedì 13 settembre ore 10.30 - 11.30 Incontro D.S. con Dsga e Assistenti Amministrativi

ore **11.30 – 12.30** Incontro del DS con il Dsga, i Collaboratori scolastici,

ore 12.30 – 13.00 Incontro del DS con il Dsga e i Tecnici di Laboratorio

Pomeriggio Ore 14.30 – 15.30 Riunione Dirigente Scolastico con le Funzioni Strumentali,

ore 15.30 – 16.30 Riunione D. S. con le commissioni PTOF, Orientamento e Gruppo di Valutazione

Mercoledì 12 settembre INIZIO DELLE LEZIONI

Nell'augurare a tutto il personale della scuola un sereno inizio del nuovo anno scolastico, manifesto il mio apprezzamento per il proficuo lavoro svolto finora e vi ringrazio per la collaborazione che vorrete darmi anche quest'anno. Mi aspetto anzi, maggiore disponibilità ed entusiasmo, soprattutto da parte di chi lo scorso anno non ha avuto il tempo o la possibilità di darla. Intanto ricordo alcuni appuntamenti di particolare importanza per un proficuo inizio di anno scolastico:

ATTIVITA'

Lunedì 3 settembre, dalle ore 9.30 alle ore 12.30 (3 ore), **primo Collegio dei Docenti** presso la sede di Teano, con il seguente o.d.g.

- 1 - Insediamento del C.d. D. per l'a. s. 2018-19, saluto del Dirigente e presentazione nuovi docenti.
- 2 - Lettura ed approvazione del verbale dell'ultima seduta di giugno 2017.
- 3 - Organizzazione Dipartimenti: composizione, impegni iniziali, intermedi e finali. Nomina Direttori.
- 4 - Commissioni di lavoro: **Continuità** (biennio It, Mat), **Invalsi**, A.S. L., Orario, Dispersione.
- 5 - Designazione compiti delle Funzioni Strumentali: **criteri** per l'attribuzione. Predisposizione del piano di lavoro e presentazione al 3° Collegio Docenti di sabato 8 settembre 2018.
- 6 – Approvazione Piano Annuale delle Attività.
- 7- Istituzione Commissione per l'aggiornamento del PTOF.
- 8 - I nuovi progetti PON approvati dal Ministero. Istituzione Commissione.
- 9 – Proposta DS in merito all'istituzione di nuovi indirizzi: Liceo Classico potenziamento Inglese, AFM potenziamento Sportivo, sperimentazione Liceo Scientifico quattro anni.

Martedì 4 settembre, ore 9.00 – 11.00 Riunione Dipartimenti e consegna verbali in Presidenza sottoscritte dai docenti presenti. Dalle ore 8.30 esami di idoneità (seguirà circolare).

Dalle ore 10 incontro di tutti i docenti di sostegno con il DS in vista dell'aggiornamento del PAI.

Riunione per Dipartimento con TUTTI i docenti

Area Economico sociale

Area Scientifico tecnologica

Area Linguistica

Area Logico Matematico – scientifica (Liceo Scientifico)

Area Sostegno e Bisogni Educativi Speciali*

* I docenti di sostegno si riuniranno alle ore 9 con i docenti Referenti H per condividere il PAI fino alle ore 10 quando si terrà un incontro con il DS per evidenziare elementi di criticità e positività.

O.d.G. Dipartimenti: Individuazione dei Direttori dei Dipartimenti.

Analisi di eventuali difficoltà incontrate con gli alunni, i libri, i metodi e i tempi.

Conferma, o aggiornamento, griglie di valutazione prove scritte e orali da inserire nel Ptof.

Definizione dei “carichi massimi” di lavoro settimanale e domestico.

Numero massimo di prove scritte giornaliere e settimanali.

Disposizioni da adottare allo scopo di assicurare uniformità nella valutazione della stessa materia.

Predisposizione calendario simulazione Prove INVALSI.

Proposte di progetti condivisi.

ore 11.00 – 13.00 **Riunioni per discipline** e consegna verbali,

O.d.G. Riunioni: predisposizione griglie comuni di valutazione, programmazione prove Invalsi.

Definizione contenuti essenziali e tempi della programmazione, (Cronoprogramma) Individuazione numero moduli/UU.DD. comuni, in vista degli interventi di recupero e sostegno.

Predisposizione test di ingresso, classi prime e seconde, distinti per indirizzo.

Individuazione livelli minimi ed essenziali delle prestazioni (D.L. n.13/2013)

Scansione temporale e contenutistica condivisa delle UU.DD.

Redazione scheda da inserire nel Piano di lavoro individuale.

Griglie di valutazione prove scritte e orale da inserire nel Ptof.

Redazione Verbale - programmazione disciplinare da consegnare al Preside sottoscritta da tutti i docenti coinvolti.

Mercoledì 5 settembre

ore 9.00 -9.30 Incontro del Dirigente Scolastico con le RSU e le RSA dell'istituto a Sparanise per l'informativa sull' organico relativo all'a.s. 2018/19 e sull' assegnazione dei docenti alle classi.

ore 9.30 – 12.30 (3 ore) secondo Collegio dei Docenti presso la sede di Sparanise con il seguente O.d.G.:

1. Lettura e approvazione verbale Collegio dei Docenti di lunedì 3 settembre 2018.
2. Designazione tutor per i docenti neo immessi in ruolo.
3. Divisione dell'A.S. in trimestri o quadrimestri (art.7 D.Lgs 297/94).
4. Uso del registro elettronico per favorire la trasparenza con le famiglie e la programmazione.
5. Proposte al Collegio Docenti modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 29 comma 4 C.C.N.L. 29.11.2007);
- 6. Attività aggiuntive: docenti coordinatori di classe, referenti ASL e di commissione.**
7. Autorizzazione all'esercizio della libera professione.
8. L'accoglienza nella scuola. Modalità di consegna del Contratto Formativo e del Patto di corresponsabilità. Organizzazione festa di inizio anno e premiazione alunni con esito eccellente.
9. Rinnovo della Commissione elettorale.
10. Parere del C. D. in ordine all'iscrizione degli alunni per la terza volta alla medesima classe.
- 11) Approvazione Codice Disciplinare.
- 12) Nomina dei componenti Commissioni di lavoro, referenti, responsabili dei Laboratori, bibliotecari.
- 13) Corsi di affiancamento pomeridiano mesi ottobre - maggio. Francese, Informatica, Matematica,
- 14) Partecipazione della scuola al Gruppo Sportivo, manifestazioni sportive. Docenti disponibili.

Giovedì 6 settembre ore 9.30 – 12.30

Ore 9.30 Riunione classi prime per analisi votazione e comportamento alunni in entrata.

10.00 Riunione Consigli classe terze, quarte e quinte per progetti A.S.L.

Dalle ore 11.30, incontro docenti di sostegno con il DS in vista della predisposizione dei documenti.

Venerdì 7 settembre ore 9.30 – 12.30 Riunione commissioni: Orientamento, PTOF, Invalsi, ASL, Commissione dispersione, per programmare le attività e **aggiornare i documenti di Istituto.**

Sabato 8 settembre, ore 9.30 – 12.30 terzo Collegio dei Docenti sede di Teano con il seguente O.d.g.:

- 1 - Nomina componenti delle Commissioni (Orientamento, orario, collaudo) e dei referenti (Viaggi, Bes, ambiente, salute)
- 2 - Conferma del Regolamento di Istituto.
- 3 - Analisi del RAV e Questionario Scuola.
- 4 - Assegnazione di incarichi FF. SS. ai docenti che abbiano presentato apposita progettazione.
5. Aggiornamento ed eventuali modifiche al P.T.O.F.
- 6 - Prove Invalsi, simulazioni e referenti di classe (docenti di Italiano e Matematica classi seconde)
- 7 -Informativa del Dirigente sulle assegnazioni dei docenti alle classi
- 8 – Programma annuale d'Istituto e ratifica aggiornamento PTOF;
- 9 - Elezione del Comitato di Valutazione del Servizio.
- 10 - Analisi strategie per l' ASL: percorsi di Inglese scuolabook di TIM e percorsi Eipass
- 11 - Analisi restituzione dati Prove INVALSI Italiano e Matematica
- 12 - Analisi strategie da condividere per l'orientamento

Giovedì 13 settembre ore 10.30 - 11.30 Incontro del D.S. con il Dsga e gli Assistenti amministrativi

ore **11.30 – 12.30** Incontro del DS con il Dsga e i Collaboratori scolastici,

ore **12.30 – 13.00** Incontro del DS con il Dsga e i Tecnici di Laboratorio

Pomeriggio Ore **14.30 – 15.30** Riunione del Dirigente Scolastico con le Funzioni Strumentali,

ore **15.30 – 16.30** Riunione D. S. con le Commissioni PTOF, Orientamento e Gruppo di Valutazione

Nota gestionale. All'inizio (ore 9.30) e alla fine dei lavori del Collegio dei Docenti e delle varie riunioni, saranno prese le firme di presenza. Si ricorda inoltre a tutti i docenti che dal primo settembre 2018 inizia il nuovo anno scolastico pertanto sono tenuti ad essere presenti a scuola a tutti gli incontri programmati nei quali sono coinvolti.

Informativa del Dirigente sulle assegnazioni dei docenti alle classi.

L'art. 25, comma 2, del D. Lgs 165/2001, ricorda che il D.S. è responsabile legale dei risultati del servizio che la scuola fornisce; il comma 4 dello stesso art.25, inoltre, ricorda che spetta al Dirigente Scolastico l'adozione di provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Oltre all'articolo 25, è utile ricordare che la legge 150/2009, sottrae alla contrattazione di istituto la questione dell'assegnazione dei docenti alle classi. Oggi, infine, la legge 107/2015, assegna maggiori responsabilità ai Dirigenti Scolastici e questo rafforza il suddetto principio.

Ciò nonostante, il sottoscritto nell'assegnare i docenti alle classi, ha cercato, nel limite del possibile, di salvaguardare la "continuità" didattica degli alunni, per tutti quei docenti meritevoli dell'apprezzamento degli studenti e delle famiglie (e che non hanno fatto molte assenze, soprattutto nelle classi del triennio).

Negli altri casi (a conclusione del quinquennio, quando il docente risultava su più corsi, con due classi quinte o per incompatibilità ambientale), si è provveduto ad assegnare un'altra classe libera, iniziando dalla prima classe, allo scopo di permettere a tutti i docenti di insegnare la materia in tutte le classi. E conservando possibilmente la classe in cui il docente opera come referente per l'Alternanza Scuola- Lavoro.

Per l'assegnazione dei docenti alle classi, quindi, si è tenuto conto, sia del dettato normativo che di quello socio-pedagogico e organizzativo che suggerisce con buonsenso di utilizzare i docenti dell'autonomia (potenziamento) anche in classe, qualora qualche docente dovesse avere necessità di assentarsi di frequente per motivi di salute, personali, familiari o abbia manifestato la volontà di lavorare sulla progettazione della scuola: quella prevista nel PDM, nel PTOF e per i progetti PON e POR che la scuola presenta per accedere ai fondi europei e regionali .

Le circolari sul sito internet della scuola, sul gruppo Facebook e l'uso del registro elettronico.

1 - Com'è noto dal 1 gennaio 2011 le pubblicazioni effettuate su carta non hanno più valore legale. E' infatti entrato in vigore l'art. 32 della legge n. 69/2009 che reca disposizioni finalizzate all'eliminazione degli sprechi. Grazie a questa "rivoluzione" digitale spariscono i fogli e i foglietti affissi con le puntine sugli albi pretori o con la colla sui registri. Le amministrazioni pubbliche (compresa la scuola), **sono obbligate a pubblicare sul proprio sito internet tutte le notizie, le circolari e gli atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale.** Pertanto, sia per ottemperare alla legge 69/2009, sia per rendere più tempestiva e trasparente la comunicazione, si ricorda a tutti i docenti che le circolari vengono pubblicate sul sito web della scuola. E la data di questa pubblicazione ha valore legale anche relativamente ai tempi e ai contenuti della comunicazione. Pertanto, i docenti collaboratori di sede potranno, se vogliono, stampare la circolare per renderla maggiormente fruibile tra i docenti e gli alunni, ma non verrà firmata per "presa visione", in quanto la stessa non ha alcun valore di notifica.

2 - **Per facilitare la comunicazione**, il sottoscritto ha anche creato un gruppo Whatsapp, del quale è l'unico amministratore, pertanto i docenti di nuova nomina nella nostra scuola possono farsi aggiungere al gruppo direttamente dal preside, per essere aggiornati in tempo reale sui progetti ed avere le circolari direttamente sul proprio dispositivo elettronico.

Lo stesso metodo potrebbe essere utilizzato dai docenti coordinatori di classe per la comunicazione delle assenze degli studenti ai genitori, vista l'impossibilità di utilizzare ancora gli sms per motivi economici.

3 - Con l'occasione si ricorda che anche quest'anno TUTTI i docenti dovranno utilizzare il registro elettronico, per cui non saranno distribuiti registri cartacei personali, ma solo i registri di classe. L'esigenza nasce ormai non solo dalla legge 69, ma anche dalla possibilità di trovarsi di fronte ad incongruenze tra i voti presenti sul registro elettronico e quello cartaceo e questo, in caso di contenzioso, non aiuta certamente né la scuola né la professionalità dei singoli docenti coinvolti.

II DIRIGENTE
prof. Paolo Mesoella
(firmato ai sensi dell'art.3,
comma 2 del D.Lgs 39/93)