Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

(CCNL Scuola 2006/2009, artt. 28, c. 4 e 29)

Anno scolastico 2022-2023

Sommario

- Adempimenti individuali e di carattere collegiale pag. 2
- Calendario degli impegni e delle attività dei docenti in allegato
- Organigramma pag. 4
- Organigramma (schema) pag. 9
- Funzionigramma: pag. 10
  - Incarichi organizzativi pag. 10
  - Incarichi connessi alla didattica pag. 13
  - Incarichi connessi alla valutazione pag. 16
  - Funzioni strumentali, Commissioni e Gruppi di lavoro; pag. 17
  - Incarichi connessi alla sicurezza degli studenti e dei lavoratori pag. 19

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO
(CCNL Scuola 2006/2009, artt. 28, c. 4 e 29)

"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" (art. 29, c. 1)

1. ADEMPIMENTI INDIVIDUALI:

a) Preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
b) Correzione degli elaborati;
c) Rapporti individuali con le famiglie.

2. ATTIVITÀ DI CARATTERE COLLEGIALE:

a) Partecipazione alle riunioni del **Collegio Docenti**, 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 materne e nelle istituzioni educative (*fino a 40 ore annue*);
b) Partecipazione alle attività collegiali dei **Consigli di classe, di interclasse, di intersezione** (*fino a 40 ore annue*);
c) Svolgimento degli **scrutini e degli esami**, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

I docenti che insegnano su più corsi o in un numero di classi superiore a 6, se con la partecipazione a tutti i Consigli superano il monte ore contrattuale delle **attività relative al punto 2.b** (*fino a 40 ore annue*), invieranno in segreteria, attraverso lo sportello digitale, le attività dei Consigli a cui intendono partecipare.

Anche gli insegnanti che usufruiscono del part-time comunicheranno in segreteria, attraverso lo sportello digitale, le riunioni dei Consigli a cui intendono partecipare; il monte ore dovrà essere calcolato in proporzione all'orario di insegnamento stabilito (O.M. 446/1997, art.7, c.7); si riportano, alcuni esempi.

Cattedra intera	Orario di cattedra	fino a 40 lett. b)
25 ore - infanzia	12,30 ore	fino a 20 ore
24 ore - primaria	*9 ore*	*fino a 15 ore*
24 ore - primaria	*13 ore*	*fino a 20 ore*
24 ore - primaria	*22 ore*	*fino a 33 ore*
18 ore - secondaria	9 ore	fino a 20 ore
18 ore - secondaria	12 ore	fino a 27 ore
18 ore - secondaria	15 ore	fino a 33 ore

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

Tutte le proposte di partecipazione agli incontri dovranno essere inviate in segreteria attraverso lo sportello digitale, entro il 15 ottobre p.v. allegando l'apposito modulo, trasmesso con circolare.

Anche i docenti che insegnano su cattedra orario esterna, dovendo svolgere *fino a 40 ore* per il **punto 2.a** (nel calendario in rosa) e *fino a 40 ore* per il **punto 2.b** (in verde), invieranno in segreteria, entro il 15 ottobre p.v. il loro piano, con calendarizzate le attività del Collegio Docenti e quelle dei Consigli a cui intendono partecipare, comunicando contestualmente le date in cui saranno impegnati nelle altre istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio.
È auspicabile che gli insegnanti inseriscano nel loro piano i Consigli in cui intervengono i genitori.
La partecipazione a scrutini ed esami è obbligatoria per tutti i docenti.

Nel calendario annuale, allegato al PAA, gli impegni collegiali DELIBERATI IN COLLEGIO sono stati così quantificati:

ORE ART. 29 CCNL 06/09 comma 3 **lett. a)** - fino a 40 ore annuali			
	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
Collegio Docenti	14	14	14
Programmazione di inizio/fine anno - plesso	16	14	11
Dipartimenti disciplinari	2	4	7
Assemblee di sezione/classe	3	3	3
Formazione privacy	2	2	2
Altra Formazione obbligatoria o impegni collegiali emergenti nel corso dell'anno*	3	3	3
Totale	**40**	**40**	**40**
ORE ART. 29 CCNL 06/09 comma 3 **lett. b)** - fino a 40 ore annuali			
Intersezione di plesso Intersezione con genitori	18 3	- -	- -
Interclasse di plesso Interclasse di Istituto Interclasse con genitori	- - -	8 10 2	- - -
Consigli di classe (per classe) Consigli di classe con i genitori (per classe)	- -	- -	8 1
Totale	**21**	**20**	**9**

** rivalutabile in relazione ad eventuali nuove disposizioni normative.*

Inoltre, si fa presente che il Piano delle attività, di seguito calendarizzato, **potrà subire modifiche**, nel rispetto delle ore contrattualmente previste, per far fronte a esigenze sopraggiunte in corso d'anno.

Il calendario degli impegni di giugno sarà predisposto e diffuso in via definitiva nel mese di maggio, dopo l'uscita dell'Ordinanza Ministeriale relativa agli Esami di Stato e a seguito degli accordi con gli altri Istituti nei quali completano il servizio i docenti con cattedra orario esterna.

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO
a.s. 2022/2023

DIRIGENZA

Dirigente Scolastica (D.S.): Prof. ssa Daniela Favetta
Prima Collaboratrice: Insegnante Maria Gabriella Colombo
Seconda Collaboratrice: Insegnante Maria Rosaria Falcetta

Referenti di plesso:
Scuola dell'Infanzia di Basiano: Insegnanti Giuseppina Chiofro – Gelsomina Formisano
Scuola Primaria di Basiano: Insegnanti Fiorella Lucia Sironi e Maria Elisabetta Verri
Scuola Primaria di Masate: Insegnanti Monica Lamperti e Stefania Garlati
Scuola Secondaria di Masate: Insegnante Riccardo Giove

AREA AMMINISTRATIVA

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.): Sig. Andrea Rosati
Assistenti Amministrativi:

- Area alunni e affari generali: Sig. ra Daniela Longaretti
- Area finanziaria e acquisti: Sig. ra Antonella Ria
- Area personale: Sig.ra Giuseppina Guzzardi e Sig.ra Giuseppa Triolo

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Consiglio di Istituto
Presidente Sig. Gianpiero Calvi.
Componenti: il Dirigente Scolastico, otto rappresentanti dei genitori, otto rappresentanti del personale docente, due rappresentanti del personale ATA.

Giunta Esecutiva
Presidente Dirigente Scolastico.
Componenti: il Dirigente Scolastico, il DSGA (Segretario), due rappresentanti dei genitori (sig. Luca Stucchi e sig. Massimo Panzera) un docente (sig. ra Sabina Coccia) e un rappresentante del personale ATA (sig.ra Rossella Massa).

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

AREA DIDATTICA

Collegio Docenti

- tutti i docenti dell'Istituto

Programmazioni per plesso

- i docenti dei singoli plessi: infanzia di Basiano, primaria di Basiano, primaria di Masate, secondaria di I grado di Masate

Dipartimenti: docenti dell'Istituto organizzati per discipline/gruppi di lavoro per ordine di scuola/Istituto

Funzioni Strumentali

1. **Interventi agli studenti - Sicurezza:**
   Gelsomina Formisano, Caterina Cuturello, Sabina Coccia, Barbara Papetti;
2. **Piano dell'Offerta Formativa – PTOF:**
   Valenzano Domenico;
3. **Interventi agli studenti – Inclusione:**
   Chiara Dibenedetto, Rossella Torrisi, Santa Giuliano, Emanuela Verderio;
4. **Interventi agli studenti: Continuità e orientamento:**
   Simona Pitino;
5. **Sostegno ai docenti: Multimedialità**
   Fiorella Lucia Sironi, Antonella Mangiacotti, Donato Sisti;

Consiglio di intersezione – scuola dell'infanzia

È composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso e da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione; è presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato).

Consiglio di interclasse – scuola primaria

È composto da tutti i docenti dei gruppi di classi parallele (dello stesso plesso) ed un rappresentante dei genitori per ciascuna classe; è presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato).

Consigli di classe - scuola secondaria

È composto da tutti i docenti di una stessa classe e da quattro rappresentanti dei genitori; è presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato).

Coordinatori scuola primaria

classe	*Primaria Basiano*	*Primaria Masate*	*classe*	*Primaria Basiano*	*Primaria Masate*
1^A	Caterina Cuturello	Santa Giuliano	3^B	//	Maria Geraci
1^B	Rossella Torrisi	Silvana Galletto	4^A	Gabriella Colombo	Antonietta Mangiacotti
2^A	Ivana Ronchi	Monica Lamperti	4^B	Fiorella Sironi	Stefania Garlati
2^B	//	Elena Galia	5^B	Angelica Elena	Francesca Ippolito
3^A	Romina Ciocca	Sabina Coccia	5^A	M. Antonia Magro	Concetta Barresi

Coordinatori scuola secondaria

1^A	Elena Franciosi	2^A	Antonio Vito Leone	3^A	Marilena Scaturro
1^B	Riccardo Giove	2^B	Loredana Bordenga	3^B	Emanuela Verderio
1^C	Clara Baglio	2^C	Domenico Valenzano	3^C	Loredana Bordenga
-				3^D	Rosanna Poma

Referente di Istituto per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo
Domenico Valenzano e Sabina Coccia

Referente d'Istituto per l'educazione civica
Monica Lamperti e Clara Baglio

Referente dei sussidi

Alziati, Odierno e Buzzini	Scuola dell'infanzia di Basiano
Fiorella Lucia Sironi	Scuola Primaria di Basiano
Concetta Barresi e Santa Giuliano	Scuola Primaria di Masate

Referente del laboratorio di arte – scuola secondaria
Donatella Leoni

Referente della palestra

M. Gabriella Colombo	Scuola Primaria di Basiano
Monica Corigliano	Scuola Primaria di Masate
Barbara Papetti	Scuola Secondaria

Referente della mensa

Paola Accardi	Scuola dell'Infanzia di Basiano
Antonella Magro	Scuola Primaria di Basiano
Sabina Coccia	Scuola Primaria di Masate

Referenti delle attività educativo-didattiche – scuola dell'infanzia
Sara Buzzini
Laura Mandelli

Referenti degli orari – scuola secondaria
Riccardo Giove
Rosanna Poma
Barbara Papetti

Commissione Regolamento
Coordinata dai Collaboratori del Dirigente e composta da:

Stefania Pirovano	Scuola dell'Infanzia di Basiano
Caterina Cuturello	Scuola Primaria di Basiano
Laura Fieramosca	Scuola Primaria di Basiano
Valentina Formica	Scuola Secondaria

Commissione PTOF

Coordinata dalla FS area PTOF e composta da:

M. Gabriella Colombo	I Collaboratore della Dirigente
M. Rosaria Falcetta	II Collaboratore della Dirigente
Daniela Tessarin	Scuola dell'Infanzia
M. Elisabetta Verri	Scuola Primaria di Basiano
Monica Lamperti	Scuola Primaria di Masate
Pitino Simona	Scuola Secondaria
Valentina Formica	Scuola Secondaria

Commissione Continuità e Orientamento

Coordinata dalla FS area Continuità, Simona Pitino, e composta da un docente per ogni ordine di scuola:

Paola Rota	Scuola dell'Infanzia
Alessia Salvioni	Scuola Primaria di Basiano
Barresi Concetta	Scuola Primaria di Masate
Marina Baldelli	Scuola Secondaria

Gruppo di lavoro d'Istituto per l'inclusione (GLI)

Presieduto dal Dirigente scolastico o un suo delegato e composto da:

M. Gabriella Colombo	I Collaboratore della Dirigente
M. Rosaria Falcetta	II Collaboratore della Dirigente
Di Benedetto Chiara	FS area Inclusione alunni con disabilità
Rossella Torrisi	FS area Inclusione alunni con disabilità
Santa Giuliano	FS area Inclusione alunni con disabilità
Verderio Emanuela	FS area Inclusione alunni con disabilità
Un rappresentante del personale ATA	Daniela Longaretti
Un rappresentante dei genitori	Milena Caloni

Gruppo di lavoro d'Istituto - Potenziamento linguistico

Coordinato da Monica Lamperti

Composto da: Riccardo Giove, Clara Baglio, Romina Ciocca, Barresi Concetta

Gruppo di lavoro d'Istituto - Valorizzazione dell'attività motoria

Coordinato da Barbara Papetti

Composto da: Emanuela Verderio, Nunzia Currò, Antonella Magro, Monica Corigliano

Gruppo di lavoro d'Istituto - *Progetto per l'attuazione dei Fondi assegnati con il PNRR*

La composizione è in via di definizione.

AREA DELLA VALUTAZIONE

Comitato di valutazione

È composto dal Dirigente Scolastico (Presidente); tre docenti, due scelti dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio di Istituto; due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio di Istituto; un membro esterno scelto dall'USR.

Giuseppina Odierno	Scuola dell'Infanzia
M. Elisabetta Verri	Scuola Primaria
Rosanna Poma	Scuola Secondaria

Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.)

È presieduto dal Dirigente Scolastico (Presidente) e composto da docenti in rappresentanza dei tre ordini di scuola.

M. Gabriella Colombo	I Collaboratore del Dirigente
M. Rosaria Falcetta	II Collaboratore del Dirigente
Domenico Valenzano	FS area PTOF
Stefania Pirovano	Scuola dell'Infanzia
Maria Elisabetta Verri	Scuola Primaria di Basiano
Monica Lamperti	Scuola Primaria di Masate
Simona Pitino	Scuola Secondaria
Valentina Formica	Scuola Secondaria

AREA SICUREZZA

Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D./D.P.O.): Dott. Giancarlo Favero.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.): Dott. Cesare Sangalli.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.): Insegnante Fiorella Lucia Sironi.

Medico Competente (M.C.): Dott. Giuseppe Amato.

Preposti: docenti appositamente formati per ciascun plesso e il DSGA per gli uffici di Segreteria.

Addetti antincendio e primo soccorso: personale docente e ATA appositamente formato.

Referenti delle malattie infettive:

Paola Accardi	Scuola dell'Infanzia Basiano
Fiorella Lucia Sironi	Scuola Primaria Basiano
Monica Lamperti	Scuola Primaria di Masate
Simona Pitino	Scuola Secondaria

COLLABORATORI ESTERNI

Amministrazione Comunali dell'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e di Masate

Psicopedagogista: Dott.ssa Chiara Giordano

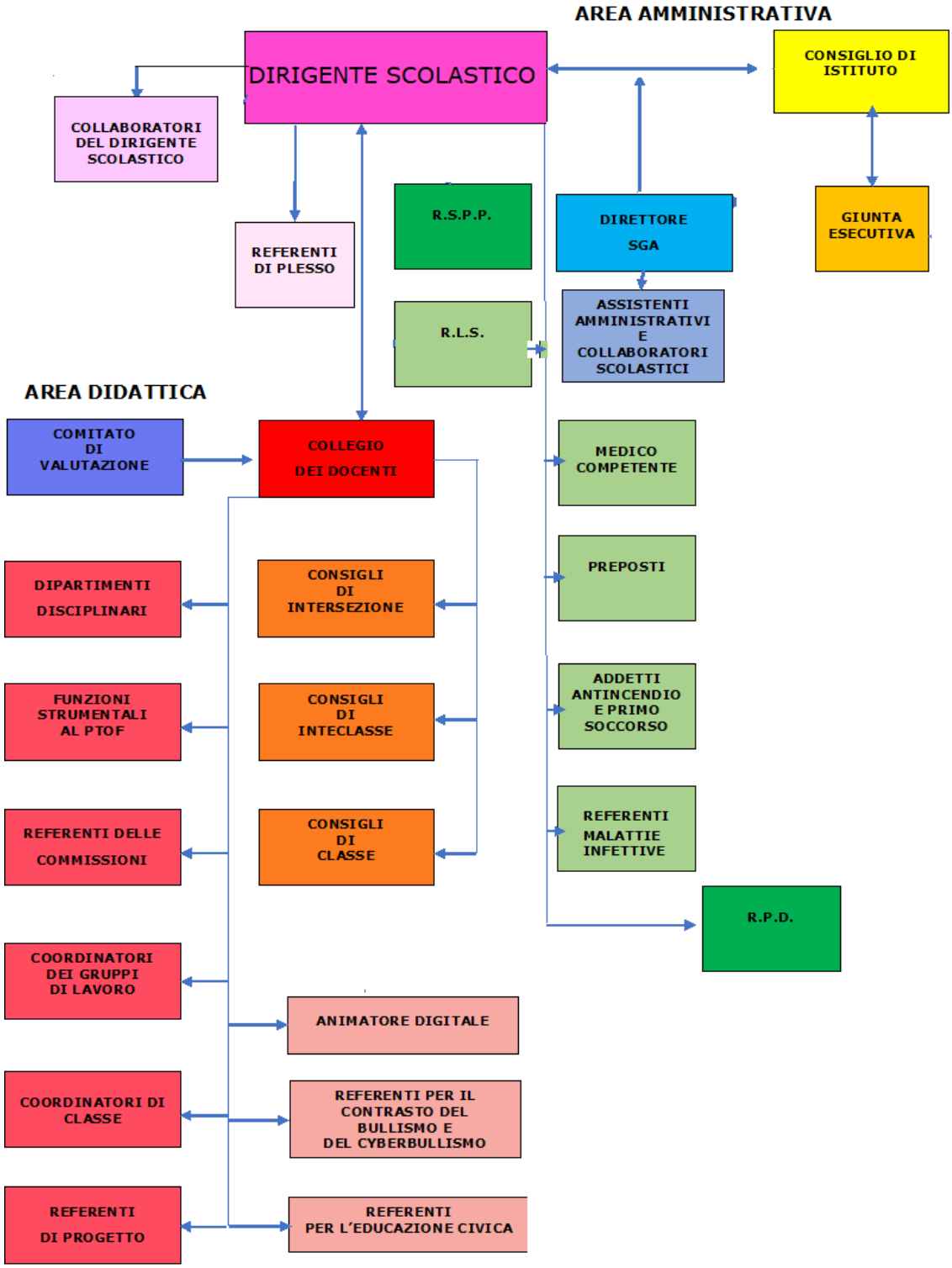
Educatori Comunali

Bibliotecarie comunali

Specialisti/esperti esterni per lo sviluppo di progetti

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO - schema
a.s. 2022/2023



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO
A.S. 2022/2023

INCARICHI ORGANIZZATIVI,
INCARICHI CONNESSI ALLA DIDATTICA E ALLA VALUTAZIONE
AMBITI DI COMPETENZA E OPERATIVI

INCARICHI ORGANIZZATIVI
I COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO **Ambiti di competenza e operativi**
1. Sostituzione del Dirigente in caso di assenza per malattia, ferie o permessi; 2. Svolgere i miei compiti, nel caso in cui il Dirigente Scolastico non sia fisicamente presente o sia impedito alla mia funzione, assumendo gli interventi ritenuti opportuni per il buon andamento del servizio; 3. Coordinare le attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati dal Dirigente Scolastico; 4. Generale confronto e relazione, per conto del Dirigente, con l'utenza, le famiglie e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche, indicando un orario di ricevimento; 5. Intrattenere contatti con la responsabile degli educatori e con le Amministrazioni Comunali; 6. Controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; 7. Vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a Suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso; 8. Accogliere i nuovi docenti nella scuola primaria; 9. Collaborare alla formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Docenti e verificare le presenze; 10. Collaborare alla predisposizione delle eventuali presentazioni e del materiale informativo per le riunioni collegiali; 11. Collaborare alla predisposizione di circolari ed ordini di servizio; 12. Partecipare alle riunioni di staff e di coordinamento indette dal Dirigente; 13. Collaborare nell'elaborazione del Piano annuale delle attività, dell'organigramma e del funzionigramma di Istituto; 14. Coordinare l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F., attraverso attività di raccordo tra i vari ordini di scuola; contatti con il Secondo Collaboratore, i Coordinatori di plesso e di classe, le Funzioni Strumentali e i referenti di progetto; predisposizione del documento finale relativo alle richieste del Piano di diritto allo studio; 15. Collaborare alla formazione delle classi; 16. Svolgere azione promozionale delle iniziative dell'Istituto; 17. Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne; 18. Partecipare, su delega del Dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne; 19. Fornire ai docenti documentazione e materiale vario inerente alla gestione interna dell'Istituto (registro firme, agenda della programmazione, modelli di programmazione

di Istituto, ecc.);

20. Gestire alcune funzionalità del registro elettronico associate alla didattica (rubriche valutative, documenti di valutazione, ecc.);
21. Verificare il rispetto, da parte del personale e degli alunni, del Regolamento d'Istituto e di tutte le sue integrazioni, con particolare riferimento al COVID-19 e alla DDI;
22. Coordinare, per quanto riguarda la scuola primaria, lo svolgimento delle prove di ingresso, intermedie e finali, delle prove di competenza di Istituto e delle prove Invalsi;
23. Collaborare alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
24. Collaborare alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete.

II COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ambiti di competenza e operativi

1. Sostituzione in caso di assenza per malattia, ferie o permessi;
2. Svolgere i compiti del Dirigente Scolastico, nel caso in cui io non sia fisicamente presente o sia impedito alla mia funzione, assumendo gli interventi ritenuti opportuni per il buon andamento del servizio;
3. Coordinare le attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati dal Dirigente;
4. Generale confronto e relazione, per conto del Dirigente Scolastico, con l'utenza, con le famiglie e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche, con particolare riferimento alla scuola secondaria;
5. Controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
6. Vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al D.S. qualunque fatto o circostanza che possa pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;
7. Verificare sul rispetto, da parte del personale e degli alunni, del Regolamento d'Istituto e di tutte le sue integrazioni, con particolare riferimento al COVID-19 e alla DDI;
8. Accogliere i nuovi docenti nella scuola secondaria;
9. Nel caso di assenza del Primo Collaboratore, collaborare alla formulazione dell'O.d.G. del Collegio Docenti, verificare le presenze;
10. Verbalizzare le riunioni del Collegio Docenti;
11. Partecipare alle riunioni di staff e di coordinamento indette dal D.S.;
12. Collaborare nell'elaborazione del Piano annuale delle attività, con particolare riguardo agli impegni dei docenti della scuola secondaria;
13. Coordinare l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F., attraverso attività di raccordo tra i vari ordini di scuola; contatti con il primo collaboratore, i coordinatori di plesso e di classe, le funzioni strumentali e i referenti di progetto;
14. Collaborare alla formazione delle classi di scuola secondaria;
15. Svolgere azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;
16. Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne, Enti e Associazioni del territorio;
17. Partecipare, su delega del Dirigente, a riunioni o manifestazioni esterne;
18. Fornire ai docenti di scuola secondaria documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto;

19. Coordinare, per quanto riguarda la scuola secondaria, lo svolgimento delle prove di ingresso e finali e delle prove di competenza di istituto;
20. Coordinare la partecipazione degli studenti di scuola secondaria a concorsi, contest, gare nazionali;
21. Collaborare alla ricerca di sponsor per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
22. Collaborare alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete.

REFERENTI DI PLESSO (in ciascun plesso scolastico)
Ambiti di competenza e operativi

1. Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo nei rapporti con le famiglie e con gli alunni;
2. In assenza del Dirigente, coordinare le assemblee e le elezioni degli OO.CC.;
3. Coordinare la programmazione e progettazione di tutte le iniziative e le attività che si svolgono nel plesso;
4. Provvedere alla copertura delle classi per la sostituzione docenti assenti;
5. Collaborare alla sostituzione dei docenti assenti;
6. Vigilare sulla corretta stesura dell'orario scolastico di insegnamento e delle relative variazioni che si dovessero presentare nel corso dell'anno scolastico;
7. Vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza e del Regolamento di Istituto da parte dei colleghi, del personale ATA, dei genitori e degli alunni;
8. Diffondere ai docenti, al personale ATA del plesso e all'utenza quanto comunicato dalla Dirigenza Scolastica e dagli Uffici di Segreteria, sia in forma scritta sia verbale: scaricamento della posta elettronica, ritiro e consegna posta cartacea presso la Segreteria, divulgazione della posta e delle circolari da far firmare per presa visione, informazione ai docenti del plesso sulle iniziative che si svolgono nell'Istituto;
9. Curare i sussidi didattici;
10. Informare periodicamente la Dirigenza Scolastica sull'andamento organizzativo e sulle problematiche del plesso;
11. Informare prontamente gli Uffici di Segreteria e Direzione e le Famiglie per qualsiasi notizia o fatto che abbia bisogno di una pronta e saggia soluzione da condividere.

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

INCARICHI CONNESSI ALLA DIDATTICA
COORDINATORI DI CLASSE - Scuola Primaria **Ambiti di competenza e operativi**
1. Essere il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto; 2. Facilitare i rapporti fra i docenti e promuovere l'assunzione di responsabilità; 3. Informarsi sulle situazioni a rischio; 4. Cercare soluzioni adeguate in collaborazione con il team docenti (tutoraggio); 5. Controllare che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia; 6. Tenere rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe, chiederne e promuoverne il contributo; 7. Controllare il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.); 8. Svolgere la funzione di Coordinatore dell'educazione civica.
COORDINATORI DEL CONSIGLIO CLASSE - Scuola Secondaria **Ambiti di competenza e operativi**
1. In assenza del Dirigente presiedere le sedute del Consiglio di Classe; 2. Segnalare con tempestività al Consiglio di Classe i fatti suscettibili di provvedimenti; 3. Controllare con cadenza settimanale le assenze e i ritardi degli alunni e comunicare tempestivamente eventuali irregolarità nella frequenza; 4. Segnalare alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici; 5. Raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie; 6. Coordinare l'organizzazione didattica; 7. Coordinare le attività culturali, di educazione alla salute e alla legalità relative alla classe coordinata, d'intesa con gli insegnanti e sentita la componente genitori; 8. Proporre riunioni straordinarie dei Consigli di Classe; 9. Verificare la precisa e puntuale compilazione del registro elettronico da parte dei docenti del Consiglio di classe; 10. Verificare il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto della diffusione del COVID-19 da parte degli alunni della classe; 11. Svolgere la funzione di Coordinatore dell'educazione civica.
COORDINATORE DI DIPARTIMENTO DI AREA DISCIPLINARE **Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado** **Ambiti di competenza e operativi**
1. Coordinare le riunioni dei Dipartimenti per ciascuna area disciplinare; 2. Orientare verso strategie metodologiche coerentemente alle criticità individuate nelle varie aree di intervento.

REFERENTI DI ISTITUTO PER L'EDUCAZIONE CIVICA

Ambiti di competenza e operativi

1. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi;
2. Facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento;
3. Seguire un corso di formazione specifica, con caratteristiche indicate dal Ministero, di durata non inferiore alle 40 ore, articolato in almeno 10 ore di lezione.

REFERENTI DI ISTITUTO PER IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

Ambiti di competenza e operativi

1. Monitorare l'eventuale presenza di casi di bullismo e di *cyberbullismo*;
2. Informare tempestivamente dei casi individuati il Dirigente Scolastico e gli insegnanti Coordinatori del Consiglio di Classe;
3. Organizzare progetti di Istituto di contrasto del bullismo e del *cyberbullismo*;
4. Supportare i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattico-educativi di prevenzione e/o intervento;
5. Seguire la formazione specifica;
6. Promuovere e pubblicizzare le iniziative di formazione.

ANIMATORE DIGITALE

Ambiti di competenza e operativi

1. Favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola Digitale;
2. Curare:
   - LA FORMAZIONE INTERNA stimolandola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;
   - IL COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA attraverso la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi del PNSD; promozione di innovazione didattica legati alle TIC;
   - LA CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE individuando soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola, coerenti con l'analisi dei bisogni della scuola stessa. L'animatore coordina le scelte per gli acquisti tecnologici; realizzazione/ampiamento di rete, connettività e accessi. Partecipazione a formazione specifica nel settore.

WEBMASTER E RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITÀ DEL SITO **Ambiti di competenza e operativi**
1. Pubblicare i contenuti richiesti nel sito web su delega del Dirigente Scolastico; 2. Intrattenere rapporti costanti con il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli Uffici di Segreteria; 3. Assicurare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza, l'accessibilità e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito Internet Istituzionale dell'Ente; 4. Raccogliere le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali; 5. Garantire una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione; 6. Assicurare la qualità dei contenuti presenti nel sito in termini di appropriatezza, correttezza, aggiornamento e accessibilità.

REFERENTI DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVO-DIDATTICHE – SCUOLA DELL'INFANZIA **Ambiti di competenza e operativi**
1. Predisporre il Piano di lavoro annuale delle sezioni; 2. Coordinare le attività educativo-didattiche delle sezioni.
REFERENTE DEI SUSSIDI **Ambiti di competenza e operativi**
1. Controllare l'osservanza del Regolamento di Istituto per l'uso del laboratorio; 2. Controllare la consistenza e lo stato di conservazione dei materiali, sussidi, attrezzature; 3. Segnalare tempestivamente al d.s. e/o al d.s.g.a. anomalie, guasti, furti, deterioramenti; 4. Sentiti anche i colleghi, proporre nuovi acquisti al d.s.
REFERENTE DELLA PALESTRA **Ambiti di competenza e operativi**
1. Controllare l'osservanza del regolamento di istituto per l'uso della palestra; 2. Controllare la consistenza e lo stato di conservazione degli attrezzi sportivi; 3. Segnalare tempestivamente al d.s. e/o al d.s.g.a. anomalie, guasti, furti, deterioramenti.
REFERENTI DELLA MENSA **Ambiti di competenza e operativi**
1. Rappresentare il Dirigente agli incontri della commissione mensa convocati dall'amministrazione comunale; 2. Riferire eventuali problematiche relative al proprio plesso e connesse al servizio mensa; 3. Redigere il verbale degli incontri, da consegnare in segreteria entro 5 giorni.
REFERENTI ORARIO – scuola secondaria **Ambiti di competenza e operativi**
1. Predisposizione dell'orario provvisorio e dell'orario annuale delle lezioni; 2. Predisposizione dell'orario delle lezioni sincrone e asincrone in caso di DDI.

REFERENTE LABORATORIO DI ARTE – scuola secondaria **Ambiti di competenza e operativi**
1. Controllare l'osservanza del Regolamento di Istituto per l'uso del laboratorio; 2. Curare l'ordine del laboratorio; 3. Controllare la consistenza e lo stato di conservazione dei materiali, sussidi, attrezzature; 4. Segnalare tempestivamente al d.s. e/o al d.s.g.a. anomalie, guasti, furti, deterioramenti; 5. Sentiti anche i colleghi, proporre nuovi acquisti al d.s.

INCARICHI CONNESSI ALLA VALUTAZIONE
COMITATO DI VALUTAZIONE **Ambiti di competenza e operativi**
1. Esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria. Per questo compito non è prevista la presenza dei genitori e del membro esterno. 2. Riabilitare il personale docente.
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV) **Ambiti di competenza e operativi**
1. Aggiornare il RAV - entro l'inizio delle iscrizioni 2023/2024; 2. Elaborare la Rendicontazione sociale – entro l'inizio delle iscrizioni 2023/2024; 3. Seguire formazioni specifiche inerenti alla valutazione; 4. Analizzare i Questionari di rilevazione del servizio scolastico.

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
✉miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO
A.S. 2022/2023

FUNZIONI STRUMENTALI, COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO
AMBITI DI COMPETENZE E OPERATIVI

FUNZIONE STRUMENTALE - PTOF
Ambiti di competenza e operativi

FUNZIONE STRUMENTALE SOSTEGNO AGLI STUDENTI**: SICUREZZA**
Ambiti di competenza e operativi 1. coordinamento delle attività previste dal PTOF e dal curricolo di educazione civica, finalizzate alla promozione di una diffusa cultura della sicurezza.

FUNZIONE STRUMENTALE **Gestione del PTOF**
Ambiti di competenza e operativi 1. Coordinamento Commissione PTOF – a cura della FS; 2. Eventuale aggiornamento del Piano di Miglioramento; 3. Completamento del PTOF triennale e aggiornamento dell'annualità 2022/2023; 4. Verifica della coerenza delle Progettualità dei plessi con il PTOF triennale.
Commissione PTOF Coordinata dalla Funzione strumentale e composta dai Collaboratori del Dirigente e da un docente per plesso

FUNZIONE STRUMENTALE INTERVENTO AGLI STUDENTI: **CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**
Ambiti di competenza e operativi 1. Coordinamento della Commissione Continuità e Orientamento; 2. Definizione di tempi e modalità per l'attuazione del Progetto "In continuità"; 3. Raccordo tra i vari ordini di scuola; 4. Organizzazione delle attività di orientamento per gli alunni di scuola secondaria; 5. Verifica e valutazione degli esiti a distanza; 6. Organizzazione delle attività di Scuola aperta.
Commissione Continuità e Orientamento Coordinata dalla Funzione strumentale e composta da un docente per plesso

FUNZIONE STRUMENTALE SOSTEGNO AI DOCENTI: **MULTIMEDIALITÀ**
Ambiti di competenza e operativi 1. Tenuta efficiente dei laboratori di informatica; 2. Collaborazione con l'Animatore Digitale per iniziative di formazione e disseminazione; 3. Partecipazione ad iniziative di formazione e loro disseminazione; 4. Supporto ai colleghi nell'uso dei dispositivi digitali e della piattaforma Google-Workspace

FUNZIONE STRUMENTALE INTERVENTO AGLI STUDENTI: **INCLUSIONE**
Ambiti di competenza e operativi 1. Partecipazione al GLI ed eventuale partecipazione al GLO; 2. Raccolta e controllo dei PEI e PDP; 3. Raccordo con la presidenza e la segreteria; 4. Monitoraggio apprendimento alunni con bes (intermedio e finale); 5. Gestione della classroom dedicata ai modelli e al materiale condiviso dai docenti e utile ai fini dell'inclusione scolastica; 6. Partecipazione a iniziative di formazione relative all'incarico.

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)
Ambiti di competenza e operativi 1. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; 2. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLO, sulla base delle effettive esigenze; 3. Verifica del Piano d'Inclusività d'Istituto, e sua rielaborazione entro il mese di giugno; 4. Stesura protocollo accoglienza alunni adottati; 5. Monitoraggio apprendimenti degli alunni stranieri (intermedio e finale).

GRUPPO DI LAVORO D'ISTITUTO – Potenziamento linguistico
Ambiti di competenza e operativi 1. Strutturazione di un percorso di approfondimento linguistico da attuare nelle classi quinte della scuola primaria e nelle classi prime della scuola secondaria; 2. Monitoraggio esiti del percorso; 3. Ipotesi di miglioramento.

GRUPPO DI LAVORO D'ISTITUTO – Valorizzazione dell'attività motoria
Ambiti di competenza e operativi 1. Stesura del Progetto triennale d'Istituto per la promozione delle attività motorie; 2. Stesura dello Statuto del CSS.

La collaborazione per la partecipazione alle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro sarà retribuita con i finanziamenti a carico del MOF, ai sensi dell'art. 39 bis del CCNL 2016/2018, con un compenso lordo orario pari a € 17,50.
Ogni docente attesterà le ore effettivamente svolte sul foglio firma predisposto in occasione di ciascuna riunione oppure, in caso di incontri in videoconferenza, tramite la rilevazione delle presenze da parte della Funzione Strumentale/il docente Referente/il docente Coordinatore.

INCARICHI CONNESSI ALLA SICUREZZA DEGLI STUDENTI E DEI LAVORATORI
AMBITI DI COMPETENZA E OPERATIVI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.) Ambiti di competenza e operativi
1. Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi; 2. Individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro; 3. Elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate; 4. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività; 5. Formazione e informazione per i lavoratori con specifici programmi; 6. Aggiornamento del Piano di Sicurezza di Istituto; 7. Collaborazione alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

RESPONSABILE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.) Ambiti di competenza e operativi
1. Consultazione preventiva sulla questione della valutazione dei rischi, della programmazione e della realizzazione della prevenzione aziendale; 2. Consultazione sulla designazione del responsabile e degli addetti dei servizi di prevenzione, tra i quali gli incendi, il primo soccorso, l'evacuazione dei luoghi di lavoro ed il medico competente; 3. Ricezione delle informazioni elaborate dal servizio di vigilanza; 4. Promozione delle attività che attengono le misure di prevenzione per tutelare i lavoratori; 5. Obbligo di comunicare al datore di lavoro i rischi individuati durante il suo lavoro; 6. Potere di proporre ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure preventive presenti siano insufficienti a garantire la tutela fisica dei lavoratori; 7. Partecipazione a specifici corsi di formazione.

PREPOSTI Ambiti di competenza e operativi
1. Vigilanza sull'osservanza, da parte dei colleghi, dei loro obblighi, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e dell'uso di DPI; 2. Controllo dell'osservanza delle misure di emergenza ed istruzioni in caso di pericolo grave; 3. Segnalazione tempestiva al Dirigente Scolastico delle deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI e ogni altra condizione di pericolo; 4. Partecipazione ad appositi corsi di formazione.

MEDICO COMPETENTE (M.C.)
Ambiti di competenza e operativi

1. Programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;
2. Individuare i lavoratori fragili e dare indicazioni al Dirigente Scolastico in riferimento alla loro tutela;
3. Predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
4. Attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori (per la parte di competenza);
5. Organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
6. Attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute» secondo i principi della responsabilità sociale;
7. Sottoscrizione del documento di valutazione dei rischi;
8. Partecipazione alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria

ADDETTI ANTINCENDIO
Ambiti di competenza e operativi

1. Controllo dell'efficienza dei presìdi antincendio (estintori e idranti) utilizzando il registro dei controlli periodici;
2. Controllo che le vie di esodo - passaggi, scale, corridoi - siano liberi da ostruzioni o pericoli, che le porte di sicurezza (provviste di maniglioni antipanico) siano completamente agibili, che la segnaletica di sicurezza e le lampade di illuminazione di emergenza siano integre e che gli estintori siano facilmente accessibili;
3. In caso di anomalie, comunicazione immediata alla segreteria;
4. Verifica della completezza e della distribuzione delle tavole del piano di evacuazione;
5. Attivarsi, in caso di necessità, per assicurare l'evacuazione dell'edificio oltre a mettere in atto le prescrizioni del piano di evacuazione;
6. Contattare telefonicamente i servizi di emergenza esterni;
7. Attivarsi in caso di necessità per assicurare, in attesa dei Vigili del Fuoco, un primo intervento antincendio con l'eventuale uso degli estintori;
8. Controllo del rispetto del divieto di fumo e del divieto di usare fiamme libere.

ADDETTI PRIMO SOCCORSO
Ambiti di competenza e operativi

1. Quando necessario, effettuare una corretta chiamata di soccorso (numero emergenza 112) seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
2. Attendere le indispensabili istruzioni dalla centrale operativa senza riagganciare;
3. Evitare azioni inconsulte e dannose, valutare l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
4. Proteggere se stessi e l'infortunato da ulteriori rischi;
5. Non abbandonare il paziente;

6. Evitare attorno all'infortunato affollamenti di personale e studenti;
7. Inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile;
8. Assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa arrivare fino a ridosso dell'atrio della scuola;
9. Avvisare tempestivamente le famiglie degli studenti sia in caso di malessere leggero che di intervento del servizio di emergenza 112;
10. Non somministrare mai farmaci di alcun tipo;
11. Se richiesto dal personale del Servizio Sanitario di Emergenza, previo accordo con il DS/DSGA, accompagnare l'infortunato in ambulanza fino al pronto soccorso, seguendo le indicazioni fornite dal personale sanitario;
12. Controllare periodicamente la Cassetta del Pronto soccorso;
13. Segnalare eventuali carenze di presidi sanitari nella cassetta di PS e nei pacchetti di medicazione presenti ai piani ed in palestra, tramite il registro periodico dei controlli.

REFERENTI delle malattie infettive

Ambiti di competenza e operativi

1. Indirizzare gli alunni febbricitanti o con sintomi COVID suggestivi presso la cosiddetta "Aula COVID" del proprio plesso;
2. Informare immediatamente la famiglia dell'alunno che abbia manifestato in ambiente scolastico sintomi suggestivi di sospetto COVID;
3. Far ospitare l'alunno nell'aula COVID affidandolo alla sorveglianza di un operatore scolastico munito di DPI;
4. Fornire, su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL, l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
5. Fornire, su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL, l'elenco degli insegnanti/operatori che hanno svolto l'attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
6. Segnalare eventuali alunni/operatori con "fragilità";
7. Fornire elenco operatori/alunni assenti;
8. Comunicare al Referente Scolastico in seno al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una determinata classe/sezione o di operatori;
9. Raccordarsi con l'Ufficio Amministrativo della scuola che gestisce e registra le assenze del personale scolastico, per la corretta applicazione delle norme di mitigazione del contagio da COVID 19;
10. Partecipare ad eventuali attività di formazione .

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (R.P.D.)

Ambiti di competenza e operativi

1. Informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
2. Sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del

responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

3. Fornire al Dirigente Scolastico un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
4. Cooperare con l'autorità di controllo;
5. Fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Daniela Favetta
(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

CALENDARIO DEGLI IMPEGNI – ATTIVITÀ DOCENTI
A.S. 2022/2023
SETTEMBRE 2022

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
01.09	gio	Programmazione di plesso 9:00-11:00	Programmazione di plesso 9:00-11:00	Programmazione di plesso 9:00-11:00
02.09	ven	Collegio Docenti – 9:00-11:00		
		Programmazione di plesso 11:30-13:30		
05.09	lun	Programmazione di plesso 15:00-17:00	Programmazione di plesso 9:00-11:00 Masate 11:00-13.00 Basiano	Programmazione di plesso 9:00-11:00
		Incontro con genitori nuovi iscritti 17:00-19:00		
06.09	mar		Consigli di Interclasse di Istituto per classi parallele 9:00-12:00	Dipartimenti disciplinari 9:00-11:00
07.09	mer		Dipartimenti disciplinari 9:00-11:00	Dipartimenti disciplinari 9:00-11:00
			Dipartimenti d'Istituto 9:00-11:00	
08.09	gio		Anticipo Programmazione di classe 9:00-12:00	Consigli di Classe prime 09:00-12:00
			Incontro on line con genitori II III IV V sez. A e sez. B 16:30-17:00	Incontro on line con genitori seconde 17:00-17:30 terze 17:30-18:00
09.09	ven		Anticipo Programmazione di classe 9:00-12:00	Incontro on line con genitori classi prime 17:30-18:30
			Incontro on line con genitori classi prime 16:30-17:30	
12.09	lun	Colloqui genitori bambini di tre anni dalle 13:15	Programmazione di classe 14:35–16:35	
13.09	mar		Consigli di Interclasse di Istituto per classi parallele 16:45-18:45	
14.09	mer	Formazione di Ambito per gli iscritti		
19.09	lun	Programmazione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 14:35–16:35	Formazione di Ambito per gli iscritti
20.09	mar		Gruppi di lavoro d'Istituto	
26.09	lun	Dipartimenti disciplinari 16:15-18:15	Programmazione di classe 14:35–16:35	
27.09	mar		Formazione di Ambito per gli iscritti	
28.09	mer	Collegio Docenti – 17:00-19:00		

Legenda: in rosa: impegni lett. a) in verde lett. b) in bianco Funzione Docente

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

OTTOBRE 2022

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
03.10	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35–18:35	Formazione di Ambito per gli iscritti -
04.10	mar		Dipartimenti disciplinari 16:45-18:45	Consigli di Classe 2A, 3A, 1A, 3D dalle 14:30
05.10	mer	Formazione di Ambito per gli iscritti		Consigli di Classe 2B, 3B, 1B dalle 14:30
06.10	gio			Consigli di Classe 2C, 3C, 1C dalle 14:30
07.10	ven			
10.10	lun	-	Programmazione di classe 16:35–18:35	-
11.10	mar		Interclasse di plesso 17:00-19:00	
12.10	mer	NIV – PDM 2022/2025		
13.10	gio			
14.10	ven			
17.10	lun	Assemblea di sezione 17:00-18:00	Programmazione di classe 16:35–18:35	
		Elezioni OOCC 17:00-19:00		
18.10	mar		Assemblea di classe 17:00-18:00	
			Elezioni OOCC 17:00-19:00	
19.10	mer			Assemblea di classe 17:00-18:00
				Elezioni OOCC 17:00-19:00
20.10	gio	Comm PTOF 17:00-19:00 – PTOF triennio e annualità 22-23		
21.10	ven			
22.10	sab			Open day – 9:00-12:00
24.10	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35–18:35	
25.10	mar	Comm PTOF 17:00-19:00 – PTOF triennio e annualità 22-23		
26.10	mer	Gruppo di lavoro di Istituto – Potenziamento linguistico da confermare		
27.10	gio	Incontro di Staff – da confermare		
28.10	ven			
31.10	lun	Sospensione attività Calendario d'Istituto	Sospensione attività Calendario d'Istituto	Sospensione attività Calendario d'Istituto

Per gli iscritti al corso di Formazione di Ambito della scuola primaria è previsto l'incontro l'11 ottobre.

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

NOVEMBRE 2022

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
01.11	mar	Festività	Festività	Festività
02.11	mer	Collegio Docenti – 17:00-19:00		
03.11	gio			
04.11	ven			
07.11	lun		Programmazione di classe 16:35–18:35	
08.11	mar			Consigli di Classe 3D docenti-genitori dalle 15:00
09.11	mer	NIV - rendicontazione sociale - 17:00-19:00		
10.11	gio			
11.11	ven			
14.11	lun	Intersezione genitori 16:30-17:30	Programmazione di classe 16:35–18:35	
15.11	mar		Interclasse docenti 17:00-18:00 Interclasse genitori 18:00-19:00	Consigli di Classe 3C*, 1C, 2C docenti-genitori dalle 15:00
16.11	mer		colloqui individuali	Consigli di Classe 3A*, 1A, 2A, docenti-genitori dalle 15:00
17.11	gio		colloqui individuali	Consigli di Classe 3B*, 1B, 2B, docenti-genitori dalle 15:00
18.11	ven			
21.11	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35–18:35	
22.11	mar		colloqui individuali	colloqui individuali
23.11	mer		colloqui individuali	colloqui individuali
24.11	gio		colloqui individuali	colloqui individuali
25.11	ven			
28.11	lun	Colloqui genitori bambini di tre anni	Programmazione di classe 16:35–18:35	
29.11	mar		Interclasse di plesso 17:00-19:00	Programmazione di plesso 15:00-17:00
30.11	mer			

Nel mese di novembre è prevista la convocazione dei GLO.
* Consigli orientativi per le classi terze

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

DICEMBRE 2022

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
01.12	gio			
02.12	ven			
05.12	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35–18:35	
06.12	mar	NIV - rendicontazione sociale - 17:00-19:00		
07.12	mer			
08.12	gio	Festività	Festività	Festività
09.12	ven			
10.12	sab			
12.12	lun		Programmazione di classe 16:35–18:35	
13.12	mar	Gruppo di lavoro di Istituto – Potenziamento linguistico		
14.12	mer			
15.12	gio			
16.12	ven			
17.12	sab		Scuola aperta in presenza 10:30-12:00	Scuola aperta in presenza 8:30-10:30
19.12	lun		Recupero Programmazione di classe	
20.12	mar			
21.12	mer			
22.12	gio			
23.13	ven	Vacanze natalizie	Vacanze natalizie	Vacanze natalizie
		dal 23.12.2022	dal 23.12.2022	dal 23.12.2022
		al 05.01.2023	al 05.01.2023	al 05.01.2023

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

GENNAIO 2023

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
07.01	ven	Sospensione delle attività	Sospensione delle attività	Sospensione delle attività
09.01	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
10.01	mar		Interclasse d'Istituto classi parall. Prove intermedie 17:00-19:00	Dipartimenti disciplinari Prove intermedie 15:00-16:00
11.01	mer			
12.01	gio			
13.01	ven			
16.01	lun		Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
17.01	mar			
18.01	mer			
19.01	gio			Consigli di Classe 1A, 2A, 3A dalle 14:30
20.01	ven			
23.01	lun	Colloqui genitori bambini di cinque anni	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	/
24.01	mar			Consigli di Classe 1B, 2B, 3B dalle 14:30
25.01	mer			Consigli di Classe 1C, 2C, 3C dalle 14:30
26.01	gio			Consigli di Classe 3D dalle 14:30
27.01	ven			
30.01	lun	Programmazione di plesso 16:15 – 18:15	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
31.01	mar			

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

FEBBRAIO 2023

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
01.02	mer			Scrutini dalle 14:30 2C, 3C, 1C
02.02	gio			Scrutini dalle 14:30 2B, 3B, 1B
03.02	ven			
06.02	lun	Assemblea di sezione 17:00-19:00	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	Scrutini dalle 14:30 2A, 3A, 1A, 3D
07.02	mar		scrutini primaria	Programmazione di plesso Corsi di recupero 15:00-1600
08.02	mer		scrutini primaria	
09.02	gio		scrutini primaria	
10.02	ven			
13.02	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
14.02	mar		Interclasse di plesso 17:00-19:00	Assemblee di classe a distanza 17:00-18:00
15.02	mer	Gruppo di lavoro di Istituto – Potenziamento linguistico		
16.02	gio	Incontro di Staff - da confermare		
17.02	ven			
20.02	lun	Colloqui genitori bambini di quattro anni	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
21.02	mar		Assemblee di classe a distanza prime-seconde-terze	
22.02	mer		Assemblee di classe a distanza quarte-quinte	
23.02	gio			
24.02	ven	Carnevale ambrosiano	Carnevale ambrosiano	Carnevale ambrosiano
27.02	lun		Recupero Programmazione di classe	
28.02	mar	Collegio Docenti 17:00-19:00		

Nel mese di febbraio è prevista la convocazione dei GLO intermedio.

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

MARZO 2023

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
01.03	mer			
02.03	gio			
03.03	ven			
06.03	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
07.03	mar			
08.03	mer			
09.03	gio			
10.03	ven			
13.03	lun		Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
14.03	mar			Consigli di Classe 3C, 1C, 2C dalle 14:30
15.03	mer			Consigli di Classe 3D, 3A, 1A, 2A dalle 14:30
16.03	gio			Consigli di Classe 3B, 1B, 2B, dalle 14:30
17.03	ven			
20.03	lun	Intersezione con genitori 16:30-17:30	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
21.03	mar		Colloqui individuali	Colloqui individuali
22.03	mer		Colloqui individuali	Colloqui individuali
23.03	gio			Colloqui individuali
24.03	ven			
27.03	lun		Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
28.03	mar		Colloqui individuali	
29.03	mer		Colloqui individuali	
30.03	gio			
31.03	ven			

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

APRILE 2023

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
03.04	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Recupero Programmazione di classe	
04.04	mar		Interclasse di plesso 16:45-18:45	Programmazione di plesso 14:30-15:30 Dipartimenti disciplinari Prove finali 15:30-16:30
05.04	mer			
06.04	gio	Vacanze pasquali	Vacanze pasquali	Vacanze pasquali
07.04	ven	Vacanze pasquali	Vacanze pasquali	Vacanze pasquali
10.04	lun	Festività	Festività	Festività
11.04	mar	Vacanze pasquali	Vacanze pasquali	Vacanze pasquali
12.04	mer			
13.04	gio			
14.04	ven			
17.04	lun	Intersezione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35–18:35	/
18.04	mar		Interclasse d'Istituto per classi parallele* 16:45-18:45	Consigli di Classe 2A, 1A docenti-genitori dalle 15:00
19.04	mer			Consigli di Classe 2C, 1C docenti-genitori dalle 15:00
20.04	gio			Consigli di Classe 2B, 1B docenti-genitori dalle 15:00
21.04	ven			
24.04	lun	Sospensione attività Calendario scolastico	Sospensione attività Calendario scolastico	Sospensione attività Calendario scolastico
25.04	mar	Festa nazionale	Festa nazionale	Festa nazionale
26.04	mer			
27.04	gio			
28.04	ven			

*Scelta dei libri di testo; è previsto un gruppo di lavoro per docenti di R.C.

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

MAGGIO 2023

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
01.05	lun	Festività nazionale	Festività nazionale	Festività nazionale
02.05	mar			Consigli di Classe* 3A, 3B docenti-genitori dalle 15:00
03.05	mer			
04.05	gio			Consigli di Classe* 3C, 3D docenti-genitori dalle 15:00
05.05	ven			
08.05	lun	Programmazione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35–18:35	
09.05	mar		Interclasse Tecnica di plesso 17:00-18:00 Interclasse genitori* 18:00-19:00	Programmazione di plesso 15:00-16:00 Dipartimenti disciplinari Prove Esame 16:00-17:00
10.05	mer	Incontro di Staff - da confermare		
11.05	gio			
12.05	ven			
13.05	sab	Scuola aperta		
15.05	lun		Programmazione di classe 16:35–18:35	
16.05	mar	Collegio Docenti 17:00-19:00*		
17.05	mer		Colloqui passaggio informazioni per formazione classi	
18.05	gio			
19.05	ven			
22.05	lun	Programmazione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35–18:35	
23.05	mar			Consigli di Classe 1B, 2B, 3B dalle 14:30
24.05	mer		Colloqui passaggio informazioni per formazione classi	
25.05	gio			Consigli di Classe 3D dalle 14:30
26.05	ven			
29.05	lun		Programmazione di classe 16:35–18:35	
30.05	mar		Interclasse d'Istituto per classi parallele* 16:45-17:45	Consigli di Classe 1C, 2C, 3C dalle 14:30
31.05	mer			Consigli di Classe 1A, 2A, 3A dalle 14:30

*Adozione Libri di testo

Nel mese di maggio è prevista la convocazione dei GLO.

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO BASIANO
20060 Masate (MI) – Via Monte Grappa, 16
Tel.0295760871 – Fax 0295761411 – www.icbasiano.edu.it
miic8ck007@istruzione.it – miic8ck007@pec.istruzione.it

GIUGNO 2023 – INDICATIVO E PROVVISORIO

DATA		INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
01.06	gio			
02.06	ven	Festa della Repubblica	Festa della Repubblica	Festa della Repubblica
05.06	lun	Programmazione di plesso 16:15-18:15	Programmazione di classe 16:35 – 18:35	
06.06	mar		Colloqui passaggio informazioni per formazione classi	
07.06	mer			
08.06	gio		Possibili scrutini dalle ore 15:00	Possibili scrutini dalle 15:00 3A, 3B, 3D, 3C
09.06	ven		Scrutini dalle 8:30 dalle 14:00	Scrutini dalle 8:00 2A, 2C, 2B dalle 14:00 1C, 1B, 1A
	sab			
12.06	lun	Intersezione con genitori 16:30-17:30	Programmazione di plesso 9:00-11:00	Programmazione di plesso 9:00-12:00
				Riunione plenaria 13:00
				Assemblea di classe 17:00-18:00
13.06	mar		Programmazione di plesso 9:00-11:00	Esami di Stato
14.06	mer			Esami di Stato
15.06	gio		Colloqui passaggio informazioni per formazione classi	
16.06	ven			Esami di Stato
19.06	lun		Assemblee di classe prime-seconde-terze	Esami di Stato
20.06	mar		Assemblee di classe quarte-quinte	Esami di Stato
21.06	mer			Esami di Stato
22.06	gio	Colloqui passaggio informazioni per formazione classi		Esami di Stato
23.06	ven			Esami di Stato
26.06	lun			Esami di Stato
27.06	mar			Esami di Stato
28.06	mer			Esami di Stato
29.06	gio	Collegio Docenti		
30.06	ven	Comitato valutazione		