



Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA MILAZZO, 21 - 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D - C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO
Anno Scolastico 2026/2027

Il Piano delle Attività è il documento di riferimento (Art. 44 del CCNL 18/01/2024) che stabilisce il calendario degli impegni. Tuttavia, il Piano è flessibile: può essere integrato o modificato dal Dirigente Scolastico se sorgono esigenze urgenti. Il presente Piano esplicita gli impegni collegiali, i relativi ordini del giorno e la durata prevista, traducendo le linee guida del PTOF per il raggiungimento del successo formativo. Attraverso questo documento, il Collegio dei Docenti delibera l'organizzazione complessiva delle attività didattiche curricolari, extracurricolari e integrative per l'a.s. 2026/2027.

Il Piano si fonda sui seguenti principi cardine:

- Qualità del servizio: Rispetto delle aspettative dell'utenza interna ed esterna.
- Efficienza: Gestione razionale delle risorse umane e strumentali.
- Valorizzazione: Rispetto delle competenze e delle attitudini individuali.
- Relazione: Costruzione di un clima relazionale positivo e collaborativo.
- Legalità: Rispetto rigoroso della norma e delle procedure amministrative.

Quadri Normativi e Articolazione Oraria

Art. 1 - ADEMPIMENTI INDIVIDUALI (Art. 44 c. 2, CCNL)

Le attività che rientrano negli adempimenti individuali sono dovute da ogni docente e, per loro natura, non sono quantificabili in un monte ore fisso all'interno del Piano, ma devono essere svolte con diligenza e professionalità.

Elenco delle attività dovute

In conformità con la norma, rientrano in questa voce:

- Preparazione delle lezioni e delle esercitazioni: studio, ricerca e progettazione didattica quotidiana.
- Correzione degli elaborati: valutazione tempestiva e puntuale dei compiti e delle prove scritte/grafiche.
- Rapporti individuali con le famiglie: colloqui per informare i genitori sull'andamento educativo e disciplinare degli alunni (da non confondere con l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini e sull'andamento delle attività educative).

Progettazione e Registro: Tutti i docenti (inclusi Sostegno e IRC) elaborano la progettazione curricolare su base delle Indicazioni Nazionali e del PTOF, riportandola sul registro elettronico e curandone l'aggiornamento costante, comprese le osservazioni periodiche sugli alunni.

Art. 2 - ATTIVITÀ COLLEGIALI (Art. 44 c. 3, CCNL)

Le attività di carattere collegiale riguardano gli impegni che prevedono la partecipazione di tutti i docenti o di gruppi di essi (Consigli di Classe). Tali attività sono programmate e quantificate come segue:

Attività fino a 40 ore annue (Art. 44, comma 3, lett. a)

In questo pacchetto orario rientrano le attività di partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali/quadrimestrali e sull'andamento delle attività educative.

Collegi e Consigli Straordinari (Gestione delle attività non previste)

In deroga alla programmazione iniziale, si specifica la gestione delle attività che si rendono necessarie per far fronte a problematiche urgenti o sopraggiunte nel corso dell'anno scolastico.

Ai sensi dell'Art. 44, comma 3 del CCNL vigente, la partecipazione a tali incontri costituisce un dovere d'ufficio e la contabilizzazione delle ore avviene secondo i seguenti criteri di separazione dei tetti contrattuali:

- **Collegi Docenti straordinari e/o FORMAZIONE:** Le ore destinate a queste sedute e alla formazione obbligatoria deliberata decurtano esclusivamente il monte ore delle 40 ore annue previste per le attività di carattere collegiale della lettera a) (Collegio docenti, programmazione e verifica di inizio/fine anno, informazione alle famiglie).
- **Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione Straordinari:** Le ore destinate a queste sedute (es. per provvedimenti disciplinari urgenti, gravi problematiche didattiche o inserimenti di alunni in itinere) decurtano esclusivamente il monte ore delle 40 ore annue previste per le attività della lettera b) (Consigli di classe).

Raggiungimento del tetto orario contrattuale: La partecipazione a tutte le attività collegiali (ordinarie e straordinarie) è obbligatoria e prioritaria fino al raggiungimento del rispettivo limite delle 40 ore previsto per ciascuna delle due lettere (a e b). Qualora, a causa del susseguirsi di incontri straordinari, il monte ore individuale di un docente dovesse esaurirsi prima del termine delle attività dell'anno scolastico, la partecipazione a ulteriori incontri deliberati o urgenti rimarrà comunque un dovere d'ufficio; in tal caso, le ore prestate in eccedenza oltre il limite contrattuale saranno formalmente certificate e daranno diritto al recupero, alla rimodulazione degli impegni successivi o alla retribuzione a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF), previa verifica della contrattazione integrativa d'Istituto.

In caso di mancata partecipazione, resta fermo l'obbligo per il docente di presentare formale e tempestiva giustificazione scritta al Dirigente Scolastico.

Attività fino a 40 ore annue (Art. 44, comma 3, lett. b)

In questo pacchetto orario rientra la partecipazione ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

Programmazione: Il calendario dei Consigli è definito nel Piano annuale, garantendo una distribuzione equilibrata degli impegni.

Consigli Straordinari: Qualora si rendano necessari Consigli di Classe straordinari (es. per provvedimenti disciplinari, gravi problematiche didattiche o inserimenti in itinere), le relative ore sono conteggiate nel monte ore delle 40 previste per questa specifica attività.

Il docente è tenuto alla partecipazione e, in caso di assenza, è obbligato a presentare formale giustificazione.

Art. 3- Scrutini e Esami (Attività obbligatorie extra-monte ore)

Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente, lo svolgimento degli scrutini intermedi e finali, nonché degli esami di Stato, costituisce un atto dovuto e

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

non rientra nel computo delle 40+40 ore sopra citate.

Lo svolgimento degli scrutini, degli esami e la compilazione degli atti relativi alla valutazione rientrano negli obblighi di servizio dei docenti. Ai sensi della normativa vigente, per tali attività non è prevista una quantificazione oraria (non rientrano nel monte ore delle 40+40 ore). Il calendario delle operazioni, definito in via di massima, potrà subire variazioni in relazione a specifiche direttive ministeriali o esigenze organizzative.

La valutazione periodica e finale è organizzata per quadrimestri in tutti gli ordini di scuola dell'Istituto.

Gli scrutini di fine primo e secondo quadrimestre sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Il Collegio perfetto per la valutazione è composto da:

Docenti delle discipline obbligatorie: titolari dell'insegnamento.

Docenti di IRC e di Attività Alternativa: i docenti incaricati di insegnamenti alternativi alla religione cattolica fanno parte a pieno titolo del Consiglio di Classe e partecipano alla valutazione periodica e finale dei soli alunni che si avvalgono di tali insegnamenti.

Docenti di Sostegno: contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni; qualora siano assegnati a più classi, partecipano prioritariamente per gli alunni certificati (fatte salve le diverse disposizioni normative sulla contitolarità).

Docenti di Potenziamento: In conformità a quanto disposto dall'art. 1, commi 5, 14 e 63 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, i docenti dell'organico dell'autonomia impegnati in attività di potenziamento, recupero, orientamento, nonché in progetti laboratoriali o di ampliamento dell'offerta formativa deliberati nel PTOF, sono a tutti gli effetti membri del Consiglio di Classe/Interclasse delle classi a cui sono assegnati.

Tali docenti partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del Consiglio e alle operazioni di scrutinio periodico e finale:

- Se impegnati in moduli didattici autonomi o progetti di ampliamento approvati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel PTOF che prevedano una valutazione specifica, esprimono una valutazione autonoma e partecipano al voto deliberativo per tutti gli studenti della classe.
- Se impegnati in attività di compresenza, supporto didattico o sostituzione del docente titolare della disciplina, acquisiscono la contitolarità della classe e concorrono, con diritto di voto e a pieno titolo, alla valutazione collegiale complessiva degli alunni.
- In ogni altro caso di assegnazione formale alla classe per attività progettuali o di arricchimento formativo, il docente di potenziamento fornisce elementi conoscitivi sul livello di interesse manifestato e sul profitto raggiunto dagli alunni. Ai sensi della normativa vigente, e ferma restando la natura di "collegio perfetto" del Consiglio di Classe in sede di scrutinio, l'assegnazione formale del docente alla classe ne determina la contitolarità; pertanto, egli partecipa attivamente alla discussione e alle votazioni deliberative del Consiglio con pari dignità rispetto ai docenti delle ore curricolari, esprimendo il proprio voto su tutte le deliberazioni del collegio.

Docenti di Strumento Musicale: partecipano alla valutazione per gli alunni iscritti al percorso a indirizzo musicale.

In sede di scrutinio, l'équipe pedagogica esprime la valutazione basandosi su un approccio formativo e sommativo, tenendo conto dei seguenti elementi:

- Osservazioni sistematiche e documentate.
- Esiti delle prove di verifica (scritte, orali, pratiche).
- Impegno, partecipazione e progressione nell'apprendimento.
- Livello di maturazione e comportamento.
- Interventi didattici personalizzati e programmati.

Tutte le operazioni di valutazione devono avvenire in stretta osservanza del Protocollo di Valutazione d'Istituto, comprensivo dei criteri e delle griglie deliberate dal Collegio dei Docenti e inserite nel PTOF, per garantire trasparenza, equità e coerenza formale.

Indicazioni operative per lo svolgimento delle operazioni d'esame e la correzione degli elaborati

In conformità ai principi di trasparenza, inalterabilità e certezza dell'azione amministrativa, e nel rispetto della natura di atto pubblico con fede pubblica attribuita ai verbali e ai documenti d'esame (artt. 2699 e 2700 c.c.), si dispone quanto segue:

- **Inalterabilità dei grafemi e divieto d'uso della matita:** Ogni annotazione, segno grafico di correzione, punteggio parziale o voto finale apposto sugli elaborati, sulle griglie di valutazione e sui registri d'esame deve essere tracciato tassativamente con strumento a inchiostro indelebile (penna). È fatto assoluto divieto di utilizzare la matita o altri mezzi cancellabili, al fine di garantire l'integrità formale del documento e l'impossibilità di successive alterazioni del contenuto.
- **Rettifica di errori materiali:** Qualora si renda necessario correggere un dato o un punteggio erroneamente trascritto, la Commissione dovrà procedere mediante cassazione del segno grafico errato tramite una sola linea orizzontale, garantendo la leggibilità del testo originario, apponendo accanto il dato corretto e la sigla di convalida da parte dei componenti della sottocommissione. È vietato l'uso di bianchetti o correttori coprenti.

Al fine di garantire una corretta e trasparente gestione dei carichi di lavoro, ogni docente è tenuto a monitorare costantemente le ore prestate per le attività collegiali (art. 44 c. 3). Tale monitoraggio individuale è fondamentale per verificare in tempo reale il raggiungimento del tetto delle 40+40 ore.

Art. 4 - ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO e Articolazione Oraria

L'orario di insegnamento, distribuito in non meno di cinque giorni settimanali, è così ripartito:

- Scuola dell'Infanzia: 25 ore settimanali.
- Scuola Primaria: 22 ore di insegnamento + 2 ore di programmazione settimanale o plurisettimanale.
- Scuola Secondaria di I Grado: 18 ore settimanali.

Specifiche sulla Programmazione (Primaria): La programmazione sarà realizzata per classi parallele e/o per plesso. Qualora non fosse possibile garantire un numero sufficiente di collaboratori, la Dirigenza individuerà un'unica sede comune. La turnazione seguirà il calendario di sintesi allegato, salvo diverse esigenze di servizio.

Funzionamento degli Organi Collegiali e Riunioni

Art. 5- IMPEGNI COLLEGIALI E MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

1. Valore di convocazione formale e variazioni

Il presente Piano costituisce a tutti gli effetti formale convocazione per tutti i docenti interessati, nelle date e nelle sedi in esso indicate; le SS.LL. si devono pertanto ritenere convocate sin da ora. È dovere del docente consultare periodicamente il Piano. La Dirigenza Scolastica si riserva la facoltà di apportare modifiche o integrazioni al calendario solo per motivi istituzionali, esigenze urgenti o cause di forza maggiore. Tali variazioni o eventuali riunioni straordinarie saranno comunicate tempestivamente tramite circolare sul registro elettronico o mail istituzionale, anche con breve preavviso (entro 24 ore dall'incontro).

2. Adempimenti individuali e autonomia professionale

La preparazione delle lezioni, la correzione degli elaborati e i rapporti con le famiglie costituiscono parte integrante dell'autonomia professionale e della funzione docente.

3. Prove INVALSI 2027

La somministrazione e la correzione delle prove INVALSI (che interessano le classi II e V della Scuola Primaria e le classi III della Scuola Secondaria di I Grado) costituiscono attività ordinaria d'istituto ai sensi del D.Lgs. 62/2017.

4. Attività di Formazione

I docenti sono tenuti a partecipare regolarmente agli incontri e alle attività di formazione e aggiornamento deliberate e approvate dal Collegio dei Docenti.

5. Commissioni e Funzioni Strumentali (FF.SS.)

Le riunioni dei gruppi di lavoro, delle Commissioni e delle Funzioni Strumentali si svolgeranno, di norma, in modalità ONLINE. I relativi verbali dovranno essere redatti e inviati alla segreteria/dirigenza entro 5 giorni dallo svolgimento dell'incontro.

Art. 6 - CRITERI ORGANIZZATIVI DEGLI ORGANI COLLEGIALI (Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe)

Al fine di assicurare la regolarità e la trasparenza delle sedute degli Organi Collegiali (OO.CC.), si stabiliscono i seguenti criteri organizzativi:

Presidenza e Coordinamento delle Sedute

I Consigli sono presieduti dal Dirigente Scolastico.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, la presidenza è assunta formalmente dal Docente Coordinatore di classe/interclasse/intersezione (o da un collaboratore del DS appositamente delegato).

Verbalizzazione e Documentazione

La memoria storica e la validità giuridico-amministrativa degli incontri sono garantite dalla corretta redazione del verbale, secondo le seguenti modalità:

Attribuzione delle funzioni: Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate stabilmente al Docente Coordinatore di classe/interclasse/intersezione, che cumula la responsabilità della conduzione didattico-organizzativa e della verbalizzazione della seduta, firmando l'atto unitamente al Presidente.

Sostituzione d'urgenza: In caso di assenza o impedimento del Docente Coordinatore, o qualora lo stesso debba assumere la Presidenza della seduta su delega del DS, il Presidente provvede a nominare un segretario ad acta tra i docenti presenti per la sola seduta stante.

Modulistica istituzionale: Il verbale deve essere redatto esclusivamente utilizzando l'apposito modello ufficiale predisposto dall'Istituto, al fine di garantirne l'uniformità strutturale e il rispetto dei requisiti formali.

Tempistiche e Archiviazione: Il verbale deve essere caricato e allegato esclusivamente nell'apposita sezione riservata del Registro Elettronico.

L'inserimento deve avvenire improrogabilmente entro 5 giorni dalla data di svolgimento dell'incontro, al fine di consentirne la tempestiva visione, la trasparenza amministrativa e l'eventuale approvazione formale nei termini previsti dai regolamenti interni.

Nota metodologica e organizzativa sulla valutazione nella Scuola dell'Infanzia: In linea con le Indicazioni Nazionali e il quadro normativo vigente (D.Lgs. 62/2017 e D.P.R. 122/2009), la valutazione nella scuola dell'infanzia non riveste carattere sanzionatorio o formale, non prevede l'attribuzione di voti o giudizi sintetici e non contempla la pratica degli "scrutini" intesi in senso tradizionale. Essa si configura esclusivamente come una pratica costante di osservazione e documentazione, volta a sostenere e promuovere lo sviluppo e la maturazione di ciascun bambino nei diversi campi di esperienza. Pertanto, i momenti dedicati al bilancio periodico e finale dei traguardi di sviluppo vengono declinati come "Incontri di team docente e di intersezione per il monitoraggio e la valutazione formativa". Tali incontri, calendarizzati a chiusura del primo quadrimestre (febbraio) e al termine dell'anno scolastico (giugno), sono finalizzati alla riflessione collegiale sulle osservazioni sistematiche effettuate, alla stesura dei profili dinamici di sviluppo intermedio e finale, e alla predisposizione dei documenti di continuità pedagogica per il passaggio alla scuola primaria. Tutte le ore impiegano per queste attività rientrano nel computo delle attività funzionali all'insegnamento fino a 40 ore annue (Art. 44, comma 3, lett. b del CCNL relativi ai Consigli di Intersezione), salvaguardando la specificità pedagogica di questo grado di scuola.

Art. 7 - INCONTRI DI PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE (SCUOLA PRIMARIA)

Ai sensi delle Indicazioni Nazionali e del Piano di Miglioramento (PdM) gli incontri di programmazione settimanale costituiscono lo strumento cardine per garantire la collegialità, la corresponsabilità educativa e l'efficacia dell'azione didattica. Ogni équipe pedagogica è tenuta a operare in stretta sinergia con i documenti strategici d'Istituto.

Quadro Normativo di Riferimento

La programmazione didattica nella Scuola Primaria trova il suo fondamento giuridico e contrattuale nelle seguenti disposizioni vigenti:

Artt. 43 e 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente: Stabiliscono l'orario di lavoro del personale docente della scuola primaria, costituito da 22 ore settimanali frontali e 2 ore settimanali obbligatorie interamente dedicate alla programmazione didattica da svolgersi in incontri collegiali per équipe pedagogiche.

Art. 7 del D.Lgs. n. 297/1994 (Testo Unico Istruzione): Attribuisce al Collegio dei Docenti il compito di provvedere alla programmazione dell'azione educativa e didattica, delegando ai team docenti (équipe) l'attuazione concreta nelle singole classi.

D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento dell'Autonomia Scolastica): Sancisce l'autonomia didattica e organizzativa delle scuole per la regolazione dei tempi dell'insegnamento e delle attività di progettazione, in coerenza con gli obiettivi nazionali.

Finalità dell'Attività

Ogni équipe pedagogica è tenuta a perseguire i seguenti obiettivi strategici:

Progettazione curricolare: Programmare, monitorare e verificare le Unità di Apprendimento (UdA), garantendo la piena coerenza con i traguardi per lo sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni Nazionali vigenti.

Profilo dello studente: Definire gli obiettivi educativo-didattici in funzione dello specifico Profilo dello studente in uscita al termine del primo ciclo di

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

istruzione.

Allineamento strategico: Raccordare costantemente la progettazione periodica alle azioni, ai target e ai macro-obiettivi individuati nel Piano di Miglioramento (PdM) dell'Istituto.

Calendario, Orari e Modalità Operative

La programmazione didattica si svolge, di norma, con cadenza settimanale per classi parallele, favorendo l'incontro dei docenti del medesimo interclasse per co-progettare percorsi didattici unitari:

Giorno di svolgimento: Lunedì

Orario: 16:30 – 18:30 (monte ore regolato dall'Art. 44 del CCNL per le attività funzionali all'insegnamento).

Sede: In modalità telematica (online) o in presenza nei singoli plessi, secondo le specifiche disposizioni definite nel Calendario Annuale delle Attività allegato al PTOF.

Presidenza della seduta: L'incontro è presieduto e condotto dal Coordinatore di classe parallela, che coordina i lavori del team e garantisce l'allineamento delle attività didattiche tra le diverse sezioni.

Flessibilità Organizzativa

Al fine di rispondere a motivate e specifiche esigenze didattiche, progettuali o organizzative, è ammessa una gestione flessibile delle ore su base plurisettimanale, nel rispetto della seguente procedura:

Istanza: Il team docente interessato deve presentare formale comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Preavviso: La richiesta di variazione oraria o di data deve pervenire all'Ufficio di Presidenza con almeno 5 giorni di anticipo rispetto all'incontro originariamente calendarizzato.

Vincoli insuperabili: La rimodulazione temporale deve comunque garantire il rispetto del monte ore complessivo previsto dal CCNL e la piena realizzazione della progettazione d'équipe, senza alcuna interruzione del servizio istituzionale.

Verbalizzazione e Documentazione

Ogni incontro di équipe pedagogica deve essere debitamente documentato per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei processi didattici:

Responsabilità della redazione: Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate stabilmente al Coordinatore di classe parallela, che cumula la responsabilità della conduzione dell'incontro e della stesura del verbale, assicurando la fedele trascrizione delle deliberazioni del team.

Sottoscrizione: Il verbale, una volta redatto sull'apposito modello istituzionale, deve essere convalidato digitalmente sul Registro Elettronico dal Coordinatore di classe parallela (nella sua duplice veste di Presidente e Verbalizzante della seduta) e messo a disposizione dei docenti del team per la dovuta trasparenza e condivisione.

Contenuti Obbligatori del Verbale

Ogni documento di sintesi deve necessariamente recare l'esplicitazione dei seguenti punti:

Dati identificativi: Data, orario di inizio e conclusione, elenco dei docenti presenti e giustificazione degli eventuali assenti.

Stato di avanzamento UdA: Monitoraggio dello stato di attuazione delle Unità di Apprendimento (obiettivi conseguiti, eventuali rimodulazioni o scostamenti temporali).

Valutazione e osservazione: Risultati delle verifiche periodiche e risultanze delle osservazioni sistematiche sul gruppo classe.

Inclusione e BES: Strategie inclusive personalizzate attuate per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (Disabilità, DSA, svantaggio), in stretta coerenza con i PEI e i PDP vigenti.

Recupero e Potenziamento: Interventi mirati e pianificati per il supporto degli alunni in difficoltà e per la valorizzazione delle eccellenze.

Raccordo con il PdM: Note esplicative sull'impatto delle attività settimanali rispetto al raggiungimento dei target del Piano di Miglioramento d'Istituto.

CALENDARIO ANNUALE PROGRAMMAZIONE DIDATTICA SCUOLA PRIMARIA

		ONLINE per classi parallele	PLESSO *prima mezz'ora per classi parallele collegandosi dal plesso di appartenenza
1	14-set-26	2	
2	21-set-26	2	
3	28-set-26	2	
4	5-ott-26	2	
5	12-ott-26	2	
6	19-ott-26	2	
7	26-ott-26	2	
8	9-nov-26	2	
9	16-nov-26	2	
10	23-nov-26	2	
11	30-nov-26	2	
12	14-dic-26	2	
	21-dic-26		
13	11-gen-27		2,5
	18-gen-27	2,5 solo il plesso di PSG Cap. Piumarola	2,5* solo il plesso di PSG ALTA VSL Cap.
15	25-gen-27	2,5 solo il plesso di	2,5* solo il plesso di

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

		PSG ALTA VSL Cap.	PSG Cap. Piumarola
16	1-feb-27	2	
17	8-feb-27	2	
18	15-feb-27	2	
19	22-feb-27	2	
20	1-mar-27	2	
21	8-mar-27	2	
22	15-mar-27	2	
23	22-mar-27	2	
24	5-apr-27	2	
25	12-apr-27	2	
26	19-apr-27	2	
27	26-apr-27	2	
28	3-mag-27	2	
29	10-mag-27	2	
30	17-mag-27	2	
31	24-mag-27	2	
32	7-giu-27		2,5*

***7-giu-27:** Per esigenze organizzative legate allo svolgimento delle operazioni di scrutinio finale, le 2,5 ore di programmazione didattica settimanale previste per il giorno lunedì 07/06/2027 sono posticipate a mercoledì 09/06/2027, dalle ore 09:30 alle ore 12:00, in modalità in presenza. L'attività precederà l'avvio delle sedute dei rispettivi Consigli di Interclasse dedicati agli scrutini, nel pieno rispetto dell'orario contrattuale settimanale (Art. 43 CCNL vigenti) e senza alcuna sovrapposizione con i compiti di valutazione finale.

NOTA SULL'OBLIGO DI SERVIZIO

Si ricorda a tutto il personale che tutte le ore dedicate alle attività funzionali all'insegnamento (ivi incluse le attività di formazione deliberata e la programmazione didattica settimanale) costituiscono obbligo di servizio ai sensi dell'Art. 44 del CCNL vigente.
 Tracciabilità delle presenze: La partecipazione agli incontri deve essere regolarmente documentata e certificata tramite apposizione della firma sul registro delle presenze o mediante autenticazione (log-in) digitale sulla piattaforma d'Istituto.
 Assenze e giustificazioni: La mancata attestazione della presenza, in assenza di preventiva e motivata giustificazione formalmente prodotta agli uffici di Segreteria o alla Dirigenza nei termini di legge, sarà considerata a tutti gli effetti come assenza ingiustificata e comporterà l'attivazione delle procedure di contestazione dell'addebito e i conseguenti provvedimenti disciplinari e pecuniari previsti dalla normativa vigente.

Art. 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO RIUNIONI FUNZIONI STRUMENTALI E COMMISSIONI

Al fine di garantire la continuità operativa dei gruppi di lavoro e il monitoraggio sistematico delle azioni previste dal PTOF, le Funzioni Strumentali (FF.SS.) e i componenti delle Commissioni d'Istituto si atterranno ai seguenti criteri organizzativi:
Pianificazione e calendario: Le FF.SS. e le Commissioni si riuniscono, di norma, con cadenza mensile. Gli incontri si svolgeranno prioritariamente in modalità telematica (online), secondo giorni e orari concordati tra i membri di ciascun gruppo, per favorire la conciliazione con gli impegni orari e didattici del personale.
Adempimenti iniziali: Il calendario preventivo e programmatico degli incontri di ciascuna commissione/area deve essere trasmesso all'attenzione del Dirigente Scolastico all'indirizzo istituzionale fric82500d@istruzione.it entro e non oltre il 14 settembre 2026.
Verbalizzazione e trasmissione atti: Al termine di ogni seduta deve essere redatto un formale verbale contenente l'Ordine del Giorno (O.d.G.) trattato, la sintesi dei punti discussi e le deliberazioni assunte. Il verbale, in formato digitale non modificabile (PDF), deve essere trasmesso al medesimo indirizzo PEO della scuola (fric82500d@istruzione.it) entro e non oltre 5 giorni dallo svolgimento dell'incontro.

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La possibilità di svolgere le riunioni degli organi collegiali e delle commissioni in modalità telematica (online) è garantita dall'art. 73 del D.L. n. 18/2020 (convertito in Legge n. 27/2020) e dalle successive modifiche normative in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale), nonché dalle specifiche previsioni del Regolamento d'Istituto.

Segreto d'ufficio e Privacy: Nelle sedute telematiche che prevedono la trattazione di dati sensibili o giudiziari (es. Consigli di Classe, riunioni del GLO per l'inclusione), il personale è custode del segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 3 gennaio 1957, n. 3 ed è personalmente responsabile della sicurezza dell'ambiente da cui si collega. È fatto tassativo divieto di consentire l'ascolto o la visualizzazione della seduta a terzi non autorizzati, in stretta applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

ART. 10 – INCONTRI PROPEDEUTICI DI RACCORDO E CONTINUITÀ VERTICALE (INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA)

Al fine di garantire la reale efficacia della progettazione verticale d'Istituto e un'articolazione coerente dei Curricoli d'Asse, il presente Piano delle Attività istituisce e calendarizza gli "Incontri di Raccordo per la Continuità Verticale".
 Tali incontri, della durata di 1 ora ciascuno e da computarsi all'interno del monte orario delle prime 40 ore annue (art. 44, comma 3, lett. a del CCNL), vedranno la partecipazione congiunta delle seguenti figure di coordinamento:

- Referenti di Plesso della Scuola dell'Infanzia;
- Coordinatori delle Classi Parallele della Scuola Primaria;
- Coordinatori di Dipartimento Disciplinare della Scuola Secondaria di Primo Grado.

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA MILAZZO, 21 - 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D - C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

Articolazione e Funzione Operativa: Le sedute verranno tassativamente convocate in modalità propedeutica (prima) rispetto allo svolgimento dei singoli Gruppi di Lavoro per Dipartimento della Scuola Secondaria nonché successivamente e in stretta coerenza con gli esiti emersi dagli Incontri di Programmazione per la Scuola Primaria e dai Gruppi di Lavoro di Intersezione per la Scuola dell'Infanzia. In questo modo, le risultanze e le proposte didattiche elaborate dall'Infanzia e dalla Primaria confluiranno direttamente nello snodo di raccordo tra i Coordinatori, per poi essere formalmente recepite in apertura dei lavori dai Dipartimenti della Secondaria, garantendo l'effettiva verticalità del curriculum d'Istituto. L'obiettivo primario di tali tavoli tecnici è la disamina congiunta, l'allineamento e la pre-definizione dei punti all'Ordine del Giorno comuni ai tre ordini di scuola, con particolare riferimento a:

1. Condivisione dei macro-temi per le Unità di Apprendimento (UDA) Transversali e Interdisciplinari d'Istituto;
2. Raccordo sulle competenze chiave europee e monitoraggio delle competenze in uscita (dall'Infanzia alla Primaria; dalla Primaria alla Secondaria);
3. Standardizzazione dei protocolli per la rilevazione e la gestione degli alunni con BES/DSA nelle fasi di transizione tra i diversi ordini;
4. Definizione delle quote orarie e dei nuclei tematici legati al Curricolo Verticale di Educazione Civica.

Gli esiti e le linee di indirizzo emerse da questi incontri di raccordo verranno formalmente trasferiti dai rispettivi Coordinatori all'interno dei successivi Dipartimenti Disciplinari e delle Programmazioni Settimanali, garantendo l'omogeneità delle scelte didattiche dell'intero Istituto Comprensivo. Presidenza e Verbalizzazione: La seduta del tavolo tecnico di raccordo è presieduta dalle Funzioni Strumentali (FF.SS.) per il PTOF. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte, a rotazione, da uno dei docenti partecipanti all'incontro, individuato in apertura dei lavori. Il verbale della seduta sarà tempestivamente trasmesso ai Coordinatori di Dipartimento della Scuola Secondaria ai fini del formale recepimento.

Art. 11 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (Rif. Art. 36 CCNL)

Le attività di formazione e aggiornamento costituiscono un diritto-dovere per il personale docente e sono finalizzate al costante miglioramento delle competenze professionali e alla qualificazione dell'offerta formativa dell'Istituto.

Formazione Deliberata dal Collegio dei Docenti

Le attività organizzate direttamente dall'Istituto, sulla base delle esigenze formative rilevate e degli indirizzi definiti a livello centrale (Ministeriale/USR), sono così strutturate:

Pianificazione: I percorsi formativi sono individuati, programmati e deliberati dal Collegio dei Docenti in stretta coerenza con le priorità del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa).

Criteri e tempi: Lo svolgimento delle attività segue criteri di flessibilità organizzativa e le tempistiche approvate nel Piano Annuale delle Attività, prediligendo modalità (anche e-learning o blended) che non interferiscano con l'ordinaria attività didattica frontale.

Obbligatorietà: La partecipazione del personale è un atto dovuto per le ore di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti, rientrando a tutti gli effetti nell'ambito degli adempimenti connessi alle attività funzionali all'insegnamento.

Formazione Presso Soggetti Esterni

La partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento organizzati da enti esterni o soggetti accreditati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito è regolata secondo i seguenti criteri:

Regolamentazione contrattuale: Per quanto concerne la fruizione di permessi, esoneri dal servizio e gli eventuali rimborsi spese (ove previsti dalle risorse dedicate), si rimanda espressamente a quanto disciplinato dal Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto e dal CCNL vigente.

Validazione delle attività: Sono considerate valide ai fini del portfolio professionale e dell'aggiornamento le sole attività che presentino una chiara coerenza con il Piano di Formazione d'Istituto e che siano attestate da idonea certificazione finale rilasciata dal soggetto erogatore.

ART. 12 - VALIDITÀ GIURIDICA DELLE ADUNANZE E PRINCIPIO DI MAGGIORANZA

Quorum costitutivo: In conformità con l'Art. 37 del D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico della Scuola), l'organo collegiale (fatti salvi gli scrutini e gli esami in quanto organi perfetti) è validamente costituito quando è presente la metà più uno dei componenti in carica.

Vincolatività delle delibere: Ai sensi del medesimo quadro normativo, le deliberazioni approvate a maggioranza assoluta dei voti espressi sono valide e vincolanti per l'intera comunità scolastica.

Inopponibilità dell'assenza o dell'esonero: Il personale assente (sia esso giustificato, ingiustificato o legittimamente esonerato per aver già esaurito il proprio monte ore forfettario ai sensi dell'art. 44 c. 3 del CCNL) non può in alcun caso impugnare, contestare o rifiutarsi di applicare le delibere legalmente assunte dall'organo in sua assenza, né eccepire il difetto di partecipazione per sottrarsi ai doveri didattici o organizzativi derivanti dalla delibera stessa.

Gestione del Personale in Condizioni Particolari

Art. 13- DISCIPLINA DEL PERSONALE IN REGIME DI PART-TIME O CON SPEZZONE ORARIO

1. Equiparazione e Quadro Generale

Ai fini del computo degli adempimenti contrattuali, i docenti con spezzone orario sono equiparati al personale in regime di part-time. In conformità all'Art. 44 del CCNL vigente e ai principi generali sul lavoro a tempo parziale, si applicano i criteri di proporzionalità per la determinazione degli obblighi di servizio, fermo restando l'obbligo di partecipazione integrale agli scrutini e agli esami.

2. Adempimenti Preliminari e Proposta di Calendario

I docenti con orario parziale, su più classi o su Cattedra Oraria Esterna (COE) devono presentare la propria proposta di calendario entro il 06 settembre 2026 (o comunque entro due giorni lavorativi dalla presa di servizio), inviando una email all'indirizzo istituzionale fric82500d@istruzione.it. Per i docenti in COE, la proposta deve includere chiaramente il calendario degli impegni presso le altre sedi di servizio per permettere il necessario coordinamento.

3. Calcolo delle Ore per le Attività Funzionali

Per i docenti in servizio con orario ridotto, i due tetti forfettari delle 40+40 ore di attività collegiali (Lettera a e Lettera b) vanno riproporzionati secondo il criterio di diretta proporzionalità, utilizzando le seguenti formule ministeriali (dove \$n\$ indica il numero di ore di servizio settimanali effettivamente prestate):

- Scuola dell'Infanzia: $(40 : 25) \times n$
- Scuola Primaria: $(40 : 22) \times n$

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

- Scuola Secondaria di I Grado: (40 : 18) x n

Esempio: un part-time al 50% comporterà un massimo di 20 ore per le attività di cui alla lettera a) e un massimo di 20 ore per la lettera b).

4. Modalità di Assolvimento e Flessibilità

- Attività della Lettera a) (Collegio Docenti e Informative): Poiché la singola seduta del Collegio o l'incontro programmato per l'informativa costituiscono prestazioni unitarie non frazionabili, il docente è tenuto a presenziare per l'intera durata delle sedute a cui partecipa. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno e d'intesa con il docente, individua preventivamente nel Piano delle Attività a quali specifiche riunioni il docente debba presenziare, fino alla concorrenza del suo monte ore ridotto.
- Part-time Verticale/Misto: L'obbligo di partecipazione alle sedute concordate sussiste anche se la convocazione ricade in giorni della settimana non coincidenti con quelli di lezione curricolare, nel rispetto del tetto orario complessivo annuo riproporzionato.

SINTESI IMPEGNI: PART-TIME / SPEZZONE ORARIO

Tipologia Riunione	Obbligo Contrattuale	Note Operative (Integrazione Ex Art. 20)
Attività Individuali	100% (Indivisibili)	Preparazione lezioni, correzione compiti e rapporti individuali correnti con le famiglie non sono riducibili.
Collegio dei Docenti e Informative (Lettera A)	Proporzionale al Part-time	Il monte ore annuo (max 40) viene riproporzionato pro-quota. Il docente partecipa integralmente alle sole sedute individuate a inizio anno d'intesa con il DS.
Consigli di Classe (Lettera B)	Proporzionale al Part-time	L'impegno orario per i Consigli di Classe segue la proporzione del servizio prestato nella specifica scuola.
Incontri Scuola-Famiglia (Colloqui Generali e Ricevimento)	Integrale / Pro-quota (Articolazione Ripartita)	L'obbligo di informazione alle famiglie delle classi in carico resta prioritario e indivisibile. La quantificazione oraria dei ricevimenti generali segue i criteri di flessibilità e i principi di riproporzionamento del CCNL per coprire l'utenza assegnata.
Scrutini ed Esami (1° e 2° Quadrimestre)	100% (Inderogabile)	Come per tutto il personale, lo scrutinio è un atto dovuto e non riproporzionabile per tutte le classi formalmente assegnate.

Art. 14 - INFORMAZIONI PER IL DOCENTE IN SERVIZIO SU PIÙ SCUOLE

La presente guida fornisce una sintesi formale e operativa dei criteri che regolano il servizio dei docenti in Cattedra Orario Esterna (COE), ovvero in servizio su più istituzioni scolastiche autonome. A differenza del servizio prestato su più plessi dello stesso istituto, in questo caso vige il principio della proporzionalità degli impegni al fine di evitare il raddoppio degli obblighi contrattuali, fermo restando il tetto massimo complessivo previsto dal CCNL vigente.

Proporzionalità degli Impegni (Funzionali all'Insegnamento: 40+40 ore)

I docenti con incarico su più istituzioni scolastiche sono tenuti a garantire una partecipazione alle attività collegiali proporzionale all'orario di servizio prestato in ciascuna scuola.

- **Presentazione del prospetto:** Il docente è tenuto a presentare tempestivamente ai rispettivi Dirigenti Scolastici un prospetto di ripartizione degli impegni, parametrato sulle ore di insegnamento (es. con 9 ore su 18, il docente parteciperà a 20 ore di attività collegiali nella Scuola A e a 20 ore nella Scuola B) per l'approvazione del piano di ripartizione.
- **Esaurimento del monte ore:** Una volta esaurito il monte ore forfettario calcolato pro-quota, la partecipazione ad ulteriori incontri non è obbligatoria, fatto salvo il carattere volontario della stessa o l'eccezione imprescindibile degli scrutini.

Gestione delle Sovrapposizioni

In caso di convocazioni contemporanee non evitabili in fase di programmazione, si adottano i seguenti criteri di priorità:

1. Priorità assoluta (Scrutini): Gli scrutini intermedi e finali hanno la precedenza su qualsiasi altra attività collegiale, in quanto espressione di un organo perfetto.
2. Criterio di alternanza: Qualora la sovrapposizione riguardi tipologie di riunioni analoghe (es. due Collegi dei Docenti o due Consigli di Classe ordinari), il docente darà priorità alla scuola in cui ha accumulato meno ore di presenza o procederà secondo il piano di ripartizione concordato.
3. Giustificazione automatica: La partecipazione documentata all'incontro presso la Scuola A costituisce giustificazione automatica per l'assenza presso la Scuola B, previa tempestiva comunicazione.

Validità delle Sedute e Quorum (Art. 37 D.Lgs. 297/94)

Si richiama la distinzione fondamentale tra le diverse modalità di funzionamento dell'Organo Collegiale:

- **Consigli di Classe in sede ordinaria:** Ai sensi dell'Art. 37 del D.Lgs. n. 297/1994, le sedute del Consiglio di Classe sono validamente costituite con la presenza della metà più uno dei componenti in carica (quorum costitutivo). Le deliberazioni sono adottate a maggioranza

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

assoluta dei voti espressi; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

- **Scrutini e operazioni d'Esame (Organo Collegiale Perfetto):** A differenza delle sedute ordinarie, il Consiglio di Classe riunito per lo scrutinio intermedio e finale o per gli esami opera come "collegio perfetto". È richiesta pertanto la presenza inderogabile della totalità dei componenti. In caso di assenza giustificata di un docente, il Dirigente Scolastico provvede alla sua formale sostituzione immediata con un altro docente della medesima disciplina in servizio nell'Istituto.

SINTESI IMPEGNI: DOCENTE IN SERVIZIO SU PIÙ SCUOLE (COE)

Tipologia Riunione	Obbligo Contrattuale	Note Operative
Collegio dei Docenti	Proporzionale	Partecipazione calcolata in base alle ore di servizio in ciascuna scuola (es. 9h su 18h = 50% delle ore di Collegio totali)
Scrutini (1° e 2° Quad.)	100% (Inderogabile)	Atto dovuto in entrambe le scuole. In caso di sovrapposizione, si concorda tempestivamente la precedenza con i rispettivi Dirigenti Scolastici per permettere la delega di un sostituto.
Consigli di Classe	Pro-quota	Il docente partecipa ai Consigli delle sole classi assegnate, entro il limite orario calcolato proporzionalmente.
Colloqui / Informative	Proporzionale	L'impegno orario per il ricevimento dei genitori segue la proporzione del servizio prestato nella specifica istituzione scolastica.
Sovrapposizioni e Quorum	Validità formale	La presenza documentata a una riunione nella Scuola A giustifica l'assenza nella Scuola B. Per le sedute ordinarie della Scuola B, l'organo resta valido solo se viene garantito il quorum costitutivo della metà più uno dei componenti in carica

ART. 15 - Disposizioni per il personale in servizio su più plessi o su numerose classi dell'Istituto

1. Quadro Generale e Unicità dell'Istituzione Scolastica

La presente nota definisce i criteri operativi, di razionalizzazione e sostenibilità per i docenti assegnati a più plessi o a un numero elevato di classi (indicativamente superiore a 6-9 classi, come nel caso di discipline con 1 o 2 ore settimanali) facenti capo al medesimo Istituto.

A differenza dei docenti in Cattedra Oraria Esterna (COE), questo personale fa riferimento a un rapporto di lavoro unitario con l'istituzione scolastica ed è tenuto all'assolvimento degli obblighi di servizio previsti per il personale a tempo pieno, secondo il principio dell'unicità dell'istituto e dell'organo collegiale.

2. Partecipazione al Collegio dei Docenti e alle Attività di Progettazione

L'appartenenza al Collegio dei Docenti è unitaria. Pertanto, il docente è tenuto alla partecipazione integrale a tutte le sedute comuni stabilite nel Piano Annuale delle Attività, solitamente convocate in sede centrale o in modalità telematica, senza alcuna riduzione oraria pro-quota. Il docente partecipa altresì integralmente alle sedute di dipartimento o per ambiti disciplinari per garantire l'unitarietà della progettazione didattica.

3. Limite delle 40 Ore per i Consigli di Classe e Criteri di Priorità

Ai sensi dell'Art. 44, comma 3, lett. b) del CCNL vigente, la partecipazione ai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione è dovuta fino a un massimo di 40 ore annue.

- **Monitoraggio del monte ore:** Il docente è tenuto a monitorare costantemente il proprio monte ore progressivo. Qualora l'elevato numero di classi comporti il superamento del tetto delle 40 ore, il docente deve darne tempestiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
- **Ordine di precedenza e rotazione:** Una volta raggiunto o in via di imminente raggiungimento il limite delle 40 ore, il docente, d'intesa con la Dirigenza, programmerà la propria presenza alle sedute ordinarie residue (es. programmazione, verifiche periodiche) a rotazione, garantendo la priorità assoluta a:
 1. Scrutini intermedi e finali: Hanno precedenza assoluta, non rientrano nel computo delle 40 ore e sono obbligatori per tutte le classi assegnate.
 2. Classi terminali: Consigli relativi alle classi terze della Scuola Secondaria di I Grado.
 3. Casi critici o specifici: Sedute con all'ordine del giorno l'approvazione/verifica di PEI o PDP, o l'adozione di provvedimenti disciplinari.

4. Obbligo di Contributo Informativo in Caso di Assenza

Nelle sedute di Consiglio a cui il docente non presenzia per la concomitanza oraria di più riunioni o per l'esaurimento del monte ore contrattuale, egli è comunque tenuto a far pervenire tempestivamente al Coordinatore di Classe una sintetica relazione scritta con gli elementi informativi, le valutazioni periodiche e le osservazioni sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni, valida ai fini della verbalizzazione. L'assenza dovuta al superamento del tetto orario contrattuale è giustificata d'ufficio.

5. Sostenibilità Logistica e Spostamenti tra Plessi

- **Tempi tecnici:** Nella formulazione dell'orario scolastico e del calendario pomeridiano, la Dirigenza garantisce al docente un tempo di percorrenza congruo tra i diversi plessi. Non è consentita la programmazione di riunioni consecutive in sedi diverse senza un adeguato intervallo temporale.
- **Modalità telematica:** Al fine di abbattere i tempi di spostamento e l'impatto logistico, per i docenti operanti su più plessi è favorita la partecipazione alle riunioni collegiali in videoconferenza, ove previsto dal Regolamento d'Istituto (ad esclusione degli scrutini e delle sedute che richiedono voto segreto).

6. Criteri Organizzativi per i Rapporti con le Famiglie

In occasione dei colloqui generali e dei ricevimenti periodici, l'adempimento dell'obbligo viene rimodulato secondo criteri di sostenibilità logistica ed efficienza:

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21 – 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

- Su più Plessi (Ripartito): L'orario complessivo dei colloqui viene suddiviso tra le diverse sedi in proporzione al numero di classi dislocate in ciascun plesso (es. su 3 ore totali: 1,5 ore nel Plesso A e 1,5 ore nel Plesso B).
- Su molte Classi (Appuntamento mirato): Per ottimizzare l'elevato bacino d'utenza senza creare sovrapposizioni, il docente assicura il colloquio sfruttando anche la modalità di prenotazione mirata su appuntamento.

Della pianificazione oraria deve essere data tempestiva e capillare comunicazione alle famiglie tramite Registro Elettronico.

SINTESI IMPEGNI: DOCENTE SU PIÙ PLESSI / NUMEROSE CLASSI

Tipologia Riunione	Obbligo Contrattuale	Note Operative (Integrazione Ex Art. 20)
Collegio dei Docenti	100%	Organo unitario d'istituto (Art. 44, c. 3, lett. a del CCNL). Presenza totale in sede centrale o in modalità online.
Incontri di Programmazione / Dipartimenti	Integrale	Partecipazione alle sedute per ambiti disciplinari necessarie a garantire l'unitarietà della progettazione d'istituto.
Consigli di Classe (Ordinari)	Fino a 40 ore annue	Al raggiungimento del tetto scatta l'esonero d'ufficio (salvo invio di relazione scritta). Presenza programmata a rotazione con priorità a casi critici, PEI/PDP e classi d'esame.
Scrutini (1° e 2° Quadrimestre)	100% (Inderogabile)	Atto dovuto in quanto organo perfetto. Escluso dal computo delle 40 ore dei Consigli. Il calendario d'istituto esclude tassativamente sovrapposizioni orarie tra i plessi.
Colloqui / Informative Famiglie	Pro-quota / Ripartito	L'orario complessivo viene suddiviso tra i plessi in proporzione alle classi, o gestito tramite appuntamenti mirati sul Registro Elettronico per evitare sovrapposizioni.
Spostamenti tra Plessi	Tutelato	Diritto a un tempo tecnico e congruo di percorrenza tra una struttura e l'altra in caso di impegni consecutivi.

ART. 16 - IMPEGNI INTEGRATIVI E COORDINAMENTO DELLE CATTEDRE

Oltre agli adempimenti collegiali e individuali, i docenti sono impegnati nelle seguenti attività, in conformità con le delibere degli organi competenti:

Formazione Professionale

- La partecipazione agli incontri di formazione approvati dal Collegio Docenti costituisce parte integrante del percorso di aggiornamento professionale obbligatorio e coerente con il PTOF.

Rilevazioni Nazionali INVALSI

- Classi coinvolte: I docenti titolari delle classi II e V della Primaria e delle classi III della Secondaria di I grado partecipano attivamente alla somministrazione e alla correzione delle prove.
- Natura dell'impegno: Ai sensi del Dlg. 62/2017 (artt. 4, 7 e 19), le azioni relative alle rilevazioni nazionali costituiscono attività ordinarie di servizio.
- Tempistiche: La somministrazione (cartacea per la Primaria, CBT per la Secondaria) avverrà nelle date stabilite dall'INVALSI per l'anno 2027. La correzione delle prove cartacee della Primaria sarà effettuata dai docenti titolari, dai somministratori o da docenti individuati dal DS, di norma durante le ore di programmazione e nel rispetto delle scadenze ministeriali.

Attività Aggiuntive e Funzioni Incaricate

Riguarda le attività per le quali i docenti abbiano presentato richiesta volontaria e ricevuto formale incarico dal Dirigente Scolastico.

Tali attività saranno retribuite secondo i criteri della contrattazione integrativa (Fondo d'Istituto o altre risorse dedicate).

L'impegno orario e il calendario saranno concordati nei gruppi di lavoro e comunicati dai referenti d'area.

Di ogni incontro deve essere redatto un sintetico verbale (presenze e oggetto dell'attività).

Al termine dell'anno scolastico, i referenti sono tenuti a presentare al Collegio Docenti una relazione finale sull'attività svolta.

DEONTOLOGIA, RAPPORTI CON L'ESTERNO E DIDATTICA

ART. 17 - VIGILANZA E DOVERI DEONTOLOGICI

Al fine di garantire la sicurezza, l'incolumità e l'accoglienza degli alunni, nonché per prevenire profili di responsabilità connessi alla culpa in vigilando, i docenti sono tenuti al rigoroso rispetto dei seguenti obblighi di servizio:

- **Ingresso e inizio lezioni:** Trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. La puntualità è un dovere giuridico e deontologico primario; l'assenza del docente in aula all'arrivo dei minori configura una grave omissione del dovere di vigilanza.
- **Cambio d'ora e trasferimenti interni:** Presenziare al cambio d'ora davanti alla porta dell'aula, vigilando sulla classe e attendendo l'arrivo del

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA MILAZZO, 21 - 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D - C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

collega subentrante prima di lasciare la postazione. Il medesimo dovere di vigilanza attiva si estende a tutti i momenti di trasferimento degli alunni all'interno del plesso (spostamenti guidati verso laboratori, palestra, spazi comuni o refettorio), che devono avvenire sempre sotto l'accompagnamento e il controllo del docente in orario.

- **Uscita dall'edificio e affidamento:** Assistere gli alunni durante l'uscita dall'edificio scolastico, accompagnando ordinatamente la classe fino al punto di uscita designato. Al fine di garantire la continuità della vigilanza e la sicurezza dei minori, si applicano le seguenti procedure specifiche:

Uscita ordinaria (con genitori/delegati): Il docente accompagna la classe fino al punto di uscita del plesso per l'affidamento diretto ai genitori o loro delegati.

Alunni che usufruiscono dello scuolabus: I docenti in orario affidano gli alunni interessati al collaboratore scolastico incaricato, il quale assumerà la custodia dei minori fino al successivo e formale affidamento al personale addetto al servizio di trasporto scolastico (assistenti/accompagnatrici dello scuolabus).

Uscite anticipate: In caso di uscita prima del termine delle lezioni, l'alunno viene prelevato dalla classe e preso in carico dal collaboratore scolastico, che provvederà a vigilare sul minore e a formalizzare l'affidamento al genitore (o delegato) previa esibizione del documento di identità e firma del registro delle uscite anticipate.

ART. 18 - CRITERI ORGANIZZATIVI DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il rapporto tra istituzione scolastica e famiglia si fonda sul principio della corresponsabilità educativa. Ai sensi dell'Art. 30 della Costituzione, è dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli; parallelamente, la scuola ha il compito istituzionale di instaurare un dialogo costante, trasparente e collaborativo con le famiglie.

Il CCNL vigente annovera i "rapporti individuali con le famiglie" tra gli adempimenti individuali dovuti dal personale docente (Art. 44, comma 2), equiparandoli alla preparazione delle lezioni e alla correzione degli elaborati. Tali attività non prevedono pertanto compensi aggiuntivi e devono essere svolte con modalità che non interferiscano con l'erogazione del servizio primario di insegnamento: è fatto tassativo divieto di ricevere i genitori durante l'orario di lezione frontale.

Rapporti con le famiglie in forma collegiale e di rappresentanza

Le occasioni di confronto collettivo tra docenti e famiglie sono finalizzate alla condivisione della linea formativa e alla partecipazione democratica alla vita scolastica. Esse si articolano come segue:

Assemblea di inizio anno (Ottobre): Si tiene un incontro collegiale rivolto a tutti i genitori di ciascuna sezione/classe. L'ordine del giorno prevede l'illustrazione della programmazione didattico-educativa annuale e l'espletamento delle procedure per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione (Quota Componente Genitori): Il rapporto collegiale prosegue durante l'anno attraverso le sedute periodiche dei Consigli. Tali riunioni prevedono una specifica parte finale aperta alla partecipazione dei soli rappresentanti dei genitori eletti, per la discussione di tematiche organizzative, didattiche e progettuali riguardanti il gruppo classe o il plesso.

Rapporti Individuali (Colloqui)

Le modalità di svolgimento dei colloqui individuali sono differenziate per ordine e grado di scuola, al fine di rispondere alle specifiche esigenze organizzative e all'età degli alunni:

Scuola dell'Infanzia: I colloqui individuali si svolgono con cadenza bisettimanale, calendarizzati prioritariamente nelle fasce orarie immediatamente precedenti o successive ai turni di compresenza.

Scuola Primaria: I colloqui individuali si svolgono con cadenza bisettimanale, da collocarsi in orario antecedente o successivo a quello dedicato alla programmazione didattica settimanale.

Scuola Secondaria di I Grado: I colloqui si svolgono durante la quarta settimana di ogni mese. Gli incontri devono essere obbligatoriamente calendarizzati dai docenti al di fuori dell'orario di servizio frontale in classe (ore di lezione curricolare).

Il calendario dei ricevimenti è definito dal Responsabile di Plesso in base alle disponibilità orarie fornite dai singoli docenti. Una volta strutturato, il piano complessivo viene trasmesso alla Segreteria del Dirigente Scolastico (fric82500d@istruzione.it) per la formale approvazione.

La disponibilità oraria dei docenti e le modalità di prenotazione degli appuntamenti (da effettuarsi esclusivamente tramite l'apposita funzione del Registro Elettronico) saranno comunicate capillarmente alle famiglie, assicurando che le finestre temporali scelte non coincidano in alcun modo con le attività di insegnamento del docente.

ART. 19 - INCLUSIONE SCOLASTICA E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES): MODALITÀ ORGANIZZATIVE E PARTECIPAZIONE

L'Istituto, in ottemperanza al D.Lgs. n. 66/2017 (e successive modifiche e integrazioni) e alle Direttive Ministeriali in materia di BES (D.M. 27/12/2012 e C.M. n. 8/2013), coordina e organizza le attività di supporto all'inclusione attraverso due organismi istituzionali distinti e complementari:

Il GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione): Il GLO è l'organo collegiale preposto alla redazione, verifica e aggiornamento del PEI (Piano Educativo Individualizzato) per ciascun alunno con disabilità certificata ai sensi della Legge n. 104/1992. Opera con un focus specifico e individualizzato sul singolo studente, con il compito di quantificare le ore di sostegno e definire tutte le misure di supporto e le strategie inclusive necessarie.

Frequenza delle sedute: Di norma sono previsti almeno 3 incontri annui distribuiti nelle seguenti sessioni di lavoro:

Inizio anno scolastico: Definizione e approvazione del PEI.

Sessione intermedia: Verifica periodica del piano e monitoraggio degli obiettivi.

Fine anno scolastico: Verifica finale e formulazione del PEI provvisorio per l'anno successivo.

Articolazione temporale: La durata di ciascuna seduta è fissata indicativamente in 20 minuti per alunno. Tale tempistica può essere estesa nei casi di particolare complessità clinica o didattica che richiedano un esame più approfondito per la definizione delle misure di sostegno.

Calendarizzazione e coordinamento: Le Funzioni Strumentali (FF.SS.) per l'Inclusione/BES curano la programmazione e la calendarizzazione degli incontri sin dalle prime settimane dell'anno scolastico. La pianificazione avviene in sinergia con l'Unità Valutativa Multidisciplinare (UVM) dell'ASL.

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

competente e in raccordo con tutte le figure esterne coinvolte (terapisti, assistenti specialistici all'autonomia e alla comunicazione, famiglia).

Composizione e partecipazione: La partecipazione ai lavori del GLO è un atto dovuto e rientra negli obblighi di servizio per l'intero Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione. Nello specifico, è richiesta la presenza del docente di sostegno e dei docenti curricolari (o di una loro rappresentanza qualificata, prioritariamente il Coordinatore di Classe o un docente di sezione). Fanno parte del GLO i genitori dell'alunno (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale), le figure sanitarie dell'ASL (UVM) e gli eventuali specialisti privati formalmente autorizzati dalla famiglia.

Flessibilità organizzativa e tutela del servizio: Qualora le sedute del GLO debbano essere convocate in orario antimeridiano per inderogabili esigenze dei servizi sanitari, i Responsabili o Referenti di Plesso provvederanno alla riorganizzazione temporanea dell'orario di servizio del personale. Ciò al fine di consentire la partecipazione dei docenti interessati, garantendo in ogni momento la continuità della vigilanza e la sicurezza degli alunni nelle classi.

Monitoraggio e Documentazione BES: L'efficacia dei processi di inclusione richiede un presidio costante, rigoroso e riservato della documentazione amministrativa e didattica, nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

Aggiornamento dei fascicoli personali: Le Funzioni Strumentali, in stretta sinergia con i docenti di sostegno e i coordinatori di classe, curano il costante e tempestivo aggiornamento della documentazione d'istituto relativa alle certificazioni (L. 104/92; L. 170/2010 per i DSA) e ai conseguenti Piani Didattici Personalizzati (PDP).

Monitoraggio continuo dei BES: Viene garantito un monitoraggio permanente dell'azione educativa e delle misure dispensative e compensative rivolte agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) individuati dai Consigli di Classe/Interclasse, avvalendosi della modulistica di rilevazione e dei criteri di osservazione formalmente adottati dall'Istituto.

Flusso delle segnalazioni: Qualsiasi problematica rilevante, inadempienza o elemento di criticità inerente all'attuazione del PEI, all'applicazione del PDP o al processo di integrazione degli alunni deve essere tempestivamente segnalato per iscritto al Dirigente Scolastico, al fine di attivare i provvedimenti gestionali, organizzativi e di supporto di competenza della scuola.

Il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione): Il GLI è l'organo collegiale d'istituto preposto al coordinamento, all'indirizzo e alla pianificazione strategica di tutte le problematiche relative ai Bisogni Educativi Speciali (Disabilità, DSA, svantaggio socio-economico, linguistico o culturale). Caratterizzato da una visione macro e collegiale a livello d'istituto, ha il compito di mappare i bisogni educativi dell'intera scuola e di elaborare annualmente il PI (Piano per l'Inclusione).

Composizione: Il GLI è presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato) ed è composto da:

- ✓ Le Funzioni Strumentali (FF.SS.) per l'Inclusione e i BES;
- ✓ Tutti i docenti di sostegno in servizio nell'Istituto;
- ✓ Una rappresentanza di docenti curricolari (es. Coordinatori di Classe o referenti d'ambito);
- ✓ Rappresentanti delle strutture sanitarie locali (ASL), dei Servizi Sociali territoriali e una rappresentanza dei genitori.

Compiti principali:

- ✓ Rilevazione, monitoraggio e analisi quantitativo-qualitativa dei BES all'interno dell'Istituto;
- ✓ Supporto consulenziale ai Consigli di Classe per la corretta attuazione dei PEI e dei PDP;
- ✓ Elaborazione e proposta al Collegio dei Docenti del PI (Piano per l'Inclusione) entro la fine dell'anno scolastico.

Inquadramento contrattuale per il personale: La partecipazione alle sedute del GLI rientra a tutti gli effetti nel computo del monte ore forfettario destinato alle attività collegiali di competenza del Collegio dei Docenti (fino a 40 ore annue, ai sensi dell'Art. 44, comma 3, lett. a del CCNL).

Tabella Comparativa di Orientamento per il Personale Docente

La seguente tabella sintetizza le differenze sostanziali tra i due organismi, al fine di orientare correttamente i docenti nelle rispettive prerogative:

Caratteristica	GLO (Gruppo di Lavoro Operativo)	GLI (Gruppo di Lavoro Inclusione)
Focus	Il singolo alunno con disabilità certificata (L. 104/92).	L'intera comunità scolastica e la strategia globale d'Istituto per tutti i BES.
Obiettivo Principale	Redazione, approvazione, verifica e aggiornamento del PEI.	Definizione delle linee guida d'istituto, monitoraggio generale e redazione del PI.
Docenti coinvolti	Il team dei docenti della classe (curricolari) e il docente di sostegno dell'alunno.	Lo Staff Inclusione, le FF.SS., i rappresentanti dei coordinatori e tutti i docenti di sostegno.
Documento Finale	PEI (Piano Educativo Individualizzato).	PI (Piano per l'Inclusione).
Inquadramento Orario	Attività legata ai Consigli di Classe (Art. 44, comma 3, lett. b del CCNL).	Attività legata al Collegio dei Docenti (Art. 44, comma 3, lett. a del CCNL).

ART. 20 - ATTIVITÀ COMPLEMENTARI AL CURRICOLO (Progetti, Spettacoli, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Incontri con Esperti)

Le attività di ampliamento dell'offerta formativa, integrative del curricolo scolastico, sono finalizzate all'arricchimento culturale, relazionale e sociale degli alunni e sono regolate da specifici criteri organizzativi e vincoli amministrativi:

Iter di approvazione: Le proposte progettuali e le uscite didattiche devono essere preliminarmente discusse, condivise e deliberate nelle riunioni di programmazione e nei competenti Consigli di Sezione, Interclasse o Classe. Per consentire la corretta ed efficiente gestione delle procedure amministrative e contabili, la pianificazione complessiva deve essere definita e deliberata, di norma, entro il mese di ottobre (secondo mese di attività scolastica).

Responsabilità operative: I docenti proponenti assumono la piena responsabilità degli aspetti organizzativi, pedagogici e didattici dell'attività, operando in stretta sinergia con le Funzioni Strumentali preposte e con il supporto della Segreteria Amministrativa per gli adempimenti burocratici e finanziari.

Requisiti di validità ed efficacia: L'effettivo svolgimento di qualsiasi attività complementare fuori o dentro l'istituto è rigidamente subordinato al rispetto di due requisiti fondamentali:

Adesione della maggioranza degli alunni: All'attività deve aderire la quota minima di studenti della classe o del gruppo stabilita dal Regolamento d'Istituto (solitamente calcolata sulla maggioranza assoluta dei componenti o sui tre quarti della classe).

Disponibilità degli accompagnatori: Deve essere garantita e formalmente dichiarata la disponibilità scritta dei docenti della classe a svolgere la funzione di

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

accompagnatore/vigilante, nel rispetto dei rapporti numerici docente/alunni previsti dalla normativa sulle visite guidate.

Oneri finanziari: Tutti gli eventuali costi relativi al trasporto, ai biglietti d'ingresso o alle quote di partecipazione ai progetti esterni o agli incontri con esperti sono a totale ed esclusivo carico delle famiglie degli alunni, fatte salve eventuali parziali o totali coperture deliberate dall'Istituto a valere su fondi specifici per il diritto allo studio o per l'inclusione.

Flessibilità, Strumenti Operativi e Chiusura

ART. 21 - Flessibilità e Urgenze

Al fine di garantire il successo formativo e il benessere psico-fisico degli alunni, l'Istituto promuove una comunicazione fluida, trasparente e tempestiva tra scuola e famiglia, prevedendo canali straordinari di interlocuzione:

Appuntamenti straordinari: Oltre al calendario ordinario dei colloqui periodici, i docenti e i genitori possono concordare incontri ulteriori qualora si ravvisino particolari esigenze pedagogiche, didattiche o relazionali che richiedano un approfondimento specifico o un monitoraggio mirato.

Gestione delle urgenze: I docenti garantiscono la propria disponibilità per il trattamento di problematiche rilevanti, impreviste o emergenziali che richiedano un intervento tempestivo. In tali casi, l'incontro verrà programmato con un breve preavviso e compatibilmente con gli impegni di servizio.

Tutela del servizio e della vigilanza: Anche per gli incontri straordinari o urgenti, resta fermo il principio inderogabile secondo cui il colloquio non può in alcun modo svolgersi durante l'orario di lezione frontale del docente, al fine di evitare l'interruzione di pubblico servizio e garantire la costante e necessaria vigilanza sulla classe.

ART. 22 - NORME SULLE ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI E MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLE FERIE

SEZIONE I - ASSENZE, SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI E TETTI ORARI

1. Obbligo di presenza e giustificazione delle assenze

La partecipazione alle attività programmate nel presente Piano costituisce un obbligo di servizio irrinunciabile ai sensi del CCNL vigente. Il personale docente è tenuto a garantire la propria presenza per l'intera durata delle sedute. Eventuali assenze devono essere tempestivamente comunicate e motivate per iscritto al Dirigente Scolastico, allegando la documentazione giustificativa prevista dalla norma (es. certificazione medica, motivi personali/familiari documentabili). La mancata partecipazione non supportata da idonea giustificazione sarà configurata come assenza ingiustificata, con le conseguenti responsabilità disciplinari e gli effetti sulla retribuzione.

2. Conduzione delle adunanze e aggiornamento

La conduzione dell'adunanza spetta al Presidente (Dirigente Scolastico o suo delegato), il quale assicura il rigoroso rispetto dei tempi di svolgimento previsti dal presente Piano. Qualora l'ordine del giorno non si esaurisse nei tempi prefissati, o si manifestassero condizioni tali da impedire il regolare e proficuo svolgimento dei lavori, il Presidente dispone l'aggiornamento della seduta ad altra data.

3. Monitoraggio del monte ore ed eccedenze contrattuali

Tutte le ore effettivamente prestate nelle attività collegiali confluiscono nel conteggio del monitoraggio individuale del docente. Al raggiungimento dei tetti massimi contrattuali (40+40 ore o tetti riproporzionati per docenti in regime di part-time o spezzone orario), l'obbligo di servizio decade automaticamente per le rispettive voci (Lettera a o Lettera b), fatti salvi gli scrutini intermedi e finali e gli esami di Stato, che costituiscono atti amministrativi dovuti e inderogabili. Eventuali prestazioni eccedenti i limiti contrattuali, che si rendano indispensabili per inderogabili esigenze di servizio o per il completamento di sedute straordinarie urgenti, dovranno essere tempestivamente verificate dalla Dirigenza. Tali ore daranno diritto, previa quantificazione e certificazione, a forme di compensazione oraria (recupero/esonero da impegni successivi non obbligatori) o alla retribuzione a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF), nei limiti e secondo i criteri stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

SEZIONE II - DISCIPLINA E MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLE FERIE

4. Quadro normativo di riferimento

In conformità alle disposizioni degli artt. 35, 36, 37 e 38 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, nonché dell'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 135/2012) e dell'art. 1, commi 54, 55 e 56 della Legge n. 228/2012, si forniscono le indicazioni ufficiali per la richiesta e la fruizione delle ferie relative all'anno scolastico 2026/2027.

5. Riepilogo dei giorni di ferie spettanti

Il calcolo dei giorni di ferie e delle giornate di riposo segue i criteri stabiliti dalla normativa vigente, calcolati su base settimanale (escluse le domeniche, sabato incluso):

- **Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato (31 agosto):**
 - Con anzianità superiore a 3 anni (computando anche il servizio a tempo determinato): spettano 32 giorni lavorativi di ferie.
 - Con anzianità fino a 3 anni: spettano 30 giorni lavorativi di ferie.
 - Festività soppresse: a entrambe le categorie spettano 4 giornate di riposo (ai sensi della L. 937/77), da sottrarre se già parzialmente usufruite durante l'anno scolastico.
- **Personale a tempo determinato al termine delle attività didattiche (30 giugno):**
 - Matura i giorni di ferie in misura proporzionale al servizio effettivamente prestato (di norma, 2,5 giorni per ogni mese di servizio se l'anzianità è superiore a 3 anni, o 2,5 giorni parametrati sui 30 totali se inferiore).
 - Festività soppresse: spettano in misura proporzionale ai mesi di servizio prestati.
- **Docenti con contratto in regime di part-time:**
 - Part-time orizzontale: il docente ha diritto al medesimo numero di giorni di ferie rispetto ai colleghi a tempo pieno.
 - Part-time verticale: il docente ha diritto a un numero di giorni di ferie proporzionale alle sole giornate di lavoro concordate e prestate.

6. Termine ultimo per la presentazione della domanda

Al fine di consentire una corretta pianificazione delle presenze nei mesi estivi e garantire la continuità dei servizi d'istituto, le istanze di ferie dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite la funzione dedicata del registro elettronico/sportello digitale entro e non oltre l'11/06/2027.

7. Periodo e modalità di fruizione

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

Personale a tempo indeterminato e supplenze annuali (31 agosto): Le ferie devono essere obbligatoriamente fruiti nei mesi di luglio e agosto, con esclusione dei giorni in cui i docenti siano impegnati nelle operazioni degli esami di Stato o in attività e adempimenti collegiali formalmente calendarizzati.

Personale con contratto al 30 giugno: Tali docenti fruiscono delle ferie maturate esclusivamente nei giorni di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche compresi nel periodo di vigenza del contratto (es. vacanze natalizie, pasquali e i giorni di giugno successivi al termine delle lezioni, escludendo i giorni di scrutinio o adempimenti collegiali).

8. Divieto di monetizzazione e liquidazione delle ferie residue

Per i docenti a tempo indeterminato e supplenti al 31 agosto: Vighe il divieto assoluto di liquidazione finanziaria sostitutiva per i giorni di ferie non goduti (D.L. n. 95/2012 e Legge n. 228/2012). La violazione di tale disposizione è fonte di responsabilità disciplinare e amministrativa per il dirigente responsabile. La mancata presentazione della domanda entro i termini o la mancata fruizione entro il 31 agosto determinerà la perdita del diritto al godimento delle stesse, senza alcuna compensazione economica. Gli unici casi di differimento assistiti da tutela inderogabile riguardano eventi oggettivi e indipendenti dalla volontà del lavoratore (es. malattia prolungata documentata o congedo di maternità che abbiano impedito la fruizione nei mesi estivi).

9. Per i docenti con contratto al 30 giugno (termine delle attività didattiche):

All'atto della cessazione del rapporto di lavoro, in conformità con l'Art. 35, comma 2 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 (sottoscritto il 18/01/2024), l'Amministrazione procederà alla monetizzazione delle sole ferie residue nei limiti e secondo le rigide restrizioni della *spending review* introdotte dal D.L. n. 95/2012 (convertito in Legge n. 135/2012) e dall'art. 1, comma 55 della Legge n. 228/2012. Ai fini del calcolo delle spettanze economiche, dal totale dei giorni di ferie teoricamente maturati dal supplente verranno detratti d'ufficio tutti i periodi di sospensione delle lezioni compresi nella vigenza del contratto (quali le vacanze natalizie, pasquali e i giorni di giugno successivi al termine delle lezioni, escludendo i giorni di scrutinio o adempimenti collegiali). La liquidazione finanziaria sarà pertanto legittima ed effettuata dalla segreteria scolastica **esclusivamente** qualora tale sottrazione automatica evidenzii un saldo positivo di giornate di ferie non godute.

10. Valore di notifica

La pubblicazione del presente provvedimento e la sua approvazione nel Piano delle Attività assicura l'assolvimento degli obblighi di informazione da parte dell'Amministrazione e vale come notifica e comunicazione ufficiale a tutti gli effetti di legge nei confronti di tutto il personale interessato.

SEZ. III - ADEMPIMENTO FORMALE DEGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO E RECUPERO DECURTAZIONI

Natura dell'obbligo: Ai sensi dell'art. 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, le attività funzionali all'insegnamento sono adempimenti contrattuali a tutti gli effetti. La presenza del personale deve essere garantita dall'inizio al termine effettivo della seduta, come da verbale.

Rilevazione e ritardi: La presenza viene tracciata tramite firma (cartacea o digitale sul Registro Elettronico). Ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (Doveri di diligenza e fedeltà del pubblico dipendente), i ritardi ingiustificati o le uscite anticipate arbitrarie costituiscono parziale inadempimento.

Recupero orario: Ferme restando le eventuali sanzioni disciplinari per i casi reiterati, le frazioni orarie perse per ritardi o uscite anticipate non motivate verranno computate a debito del docente nel monitoraggio del monte ore individuale e dovranno essere recuperate in altre attività della medesima lettera (a o b) individuate dal Dirigente Scolastico, al fine di garantire l'integrità del servizio.

ART. 23 - SCADENZARIO DELLE ATTIVITÀ E ORARIO DELLE LEZIONI ANNO SCOLASTICO 2026-2027

Calendario delle Lezioni per Ordine di Scuola

Ordine di Scuola	Data Inizio Lezioni	Data Termine Lezioni
Scuola dell'Infanzia	Lunedì 14/09/2026	Mercoledì 30/06/2027
Scuola Primaria	Lunedì 14/09/2026	Martedì 08/06/2027
Scuola Secondaria di 1° Grado	Lunedì 14/09/2026	Martedì 08/06/2027

Giorni di Sospensione delle Attività Didattiche (Festività Nazionali e Delibere del C.I.)

Di seguito vengono elencati i giorni di chiusura plesso per plesso, con il dettaglio dei lunghi periodi di vacanza:

Festività e Ponti nel corso dell'anno

- 01/11/2026 (Domenica): Festa di tutti i Santi
- 02/11/2026 (Lunedì): Sospensione attività (delibera Consiglio d'Istituto)
- 07/12/2026 (Lunedì): Sospensione attività - Ponte (delibera Consiglio d'Istituto)
- 08/12/2026 (Martedì): Festa dell'Immacolata Concezione
- 25/04/2027 (Domenica): Festa della Liberazione
- 01/05/2027 (Sabato): Festa del lavoro
- dal 31/05/2027 al 01/06/2027 (Lunedì e Martedì): Sospensione attività - Ponte (delibera Consiglio d'Istituto)
- 02/06/2027 (Mercoledì): Festa della Repubblica

Vacanze Natalizie e Pasquali

- Vacanze di Natale: da mercoledì 23/12/2026 a mercoledì 06/01/2027 compresi (rientro a scuola giovedì 07/01/2027).
- Vacanze di Pasqua: da giovedì 25/03/2027 a martedì 30/03/2027 compresi (rientro a scuola mercoledì 31/03/2027).

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

Feste dei Santi Patroni (Specificità per Comune)

La sospensione delle attività legata al Santo Patrono si applica esclusivamente ai plessi situati nei rispettivi territori comunali:

- Comune di V.S.L.: Domenica 13/12/2026
- Comune di P.S.G.: Sabato 23/01/2027

ORARIO DELLE LEZIONI

ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA CON SERVIZIO MENSA – TUTTI I PLESSI

PLESSO	ENTRATA	USCITA per chi non si avvale del servizio mensa	USCITA
Piedimonte S. G. Decorato	8:00	12:00	16:00
Terrarossa	8:00	12:00	16:00
Villa S. Lucia Capoluogo	8:00	12:00	16:00
Piumarola	8:00	12:00	16:00

ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA plesso “Piedimonte S.G. Capoluogo”

CLASSE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
1A – 1B	8:30 – 13:30	8:30 – 14:30	8:30 – 13:30	8:30 – 14:30	8:30 – 13:30
2A – 2B	8:30 – 13:30	8:30 – 14:30	8:30 – 13:30	8:30 – 14:30	8:30 – 13:30
3A – 3B	8:30 – 13:30	8:30 – 14:30	8:30 – 13:30	8:30 – 14:30	8:30 – 13:30
4A – 4B	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 13:30
5A – 5B	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 13:30

ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA plesso “Piedimonte S.G. Alta”

CLASSE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
1 TP	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa
2 TP	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa
3 TP	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa
4 TP	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa
5 TP	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 16:05 con servizio mensa
5 TN	8:05 – 13:05	8:05 – 14:05	8:05 – 14:05	8:05 – 16:05 con servizio mensa	8:05 – 13:05

ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA plesso “VILLA SANTA LUCIA Capoluogo”

CLASSE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
1 TP	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa
2 TP	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa
3 TP	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa
4 TP	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa	8:10 – 16:10 con servizio mensa
5 TN	8:10 – 14:10	8:10 – 14:10	8:10 – 14:10	8:10 – 14:10	8:10 – 13:10

ORARIO FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA plesso “PIUMAROLA”

CLASSE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
TUTTE	8:00 – 16:00 con servizio mensa	8:00 – 16:00 con servizio mensa	8:00 – 16:00 con servizio mensa	8:00 – 16:00 con servizio mensa	8:00 – 16:00 con servizio mensa

ORARIO FUNZIONAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO plesso “DON MINZONI”

CLASSE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
--------	---------	----------	------------	----------	----------

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

TUTTE	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30
-------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

ORARIO FUNZIONAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO plesso "PITTONI"

CLASSE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
TUTTE	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30	8:30 – 14:30

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI E NOTE ESPLICATIVE

Il presente Piano delle Attività è regolato dalle seguenti norme operative e di salvaguardia, che ne garantiscono la corretta applicazione, l'efficacia amministrativa e la sostenibilità organizzativa per l'anno scolastico 2026/2027.

1. Flessibilità e Rimodulazione del Piano

Modificabilità e integrazioni: Il calendario e gli ordini del giorno (o.d.g.) contenuti nel presente documento sono da considerarsi indicativi. Il Piano potrà essere integrato, modificato o rimodulato dal Dirigente Scolastico per sopravvenute esigenze di servizio, cause di forza maggiore, eventi imprevedibili o a seguito di nuove deliberazioni degli Organi Collegiali legate a progetti e programmi dell'Offerta Formativa. Ogni variazione sarà tempestivamente notificata al personale interessato.

Sospensioni e interruzioni: Eventuali sospensioni delle attività didattiche o collegiali per cause indipendenti dalla volontà della scuola, o per concomitanti impegni istituzionali del Dirigente Scolastico, comporteranno una rimodulazione del calendario delle sedute residue, senza che ciò alteri i diritti contrattuali del personale.

2. Clausole di Salvaguardia del Monte Ore (40 + 40 ore)

Ore residue del monte forfettario: Le ore eventualmente mancanti al raggiungimento del monte orario annuo previsto dal CCNL (*fino a 40 ore per la Lettera a e fino a 40 ore per la Lettera b*) potranno essere legittimamente impiegate per lo svolgimento di: riunioni di dipartimento o per ambiti disciplinari, commissioni di lavoro, assemblee e colloqui collettivi con i genitori, Consigli di Classe straordinari, corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e adempimenti burocratici di inizio o fine anno scolastico.

Autorizzazione preventiva e prestazioni volontarie: Qualsiasi superamento dei limiti orari contrattuali o delle ore deliberate che non sia stato preventivamente verificato, richiesto e autorizzato per iscritto dal Dirigente Scolastico sarà considerato a tutti gli effetti come prestazione volontaria e non darà diritto a recuperi orari né a compensi economici a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF).

3. Vincoli di Frequenza e Priorità degli Impegni

Aggiornamento esterno e permessi: Durante lo svolgimento delle attività collegiali e degli adempimenti programmati nel presente Piano, non saranno concesse ferie, permessi o autorizzazioni alla partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento esterni, fatti salvi i casi di esplicita deroga concessa dalla Dirigenza per percorsi organizzati direttamente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) o dall'Ufficio Scolastico Regionale (USR).

Concomitanza e precedenza delle attività funzionali: Le attività funzionali all'insegnamento deliberate nel Piano hanno la precedenza assoluta rispetto ad attività extracurricolari concomitanti, quali visite guidate, viaggi d'istruzione, conferenze o corsi di recupero pomeridiani, salvo diversa e specifica disposizione del Dirigente Scolastico.

4. Adempimenti finali e obblighi di servizio nel mese di giugno per i docenti della Scuola Secondaria

In conformità con l'Art. 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente (obblighi di lavoro funzionali all'insegnamento), con l'Art. 43 del medesimo CCNL (articolazione dell'orario settimanale e plurisettimanale) e nel rispetto degli Artt. 7 e 396 del D.Lgs. n. 297/1994 (competenze del Collegio Docenti e poteri di organizzazione del Dirigente Scolastico), le attività e gli obblighi di servizio per il mese di giugno 2027 sono così regolati:

- Docenti NON impegnati nelle commissioni degli Esami di Stato:** ai sensi del combinato disposto della normativa contrattuale sopra citata, restano a totale disposizione della scuola fino al termine delle attività didattiche fissato al 30 giugno 2027. Sono tassativamente tenuti a partecipare a tutte le attività deliberate nel presente Piano (attività di dipartimento, lavori delle commissioni, riordino dei laboratori, archiviazione dei documenti scolastici o supporto organizzativo alle necessità dell'Istituto Comprensivo).
- Docenti IMPEGNATI nelle commissioni degli Esami di Stato:** fermo restando il principio della priorità assoluta dei lavori della Commissione d'Esame (disciplinati dal D.Lgs. 62/2017 e dalle specifiche ordinanze ministeriali), che esonerano il docente dalle concomitanti attività d'istituto, sussiste l'obbligo di servizio per le attività del piano di giugno in tutti i casi di non coincidenza temporale. Pertanto, se le date e le ore delle sedute d'esame (comprese le giornate di pausa o i tempi antecedenti/successivi alle sessioni della sottocommissione) non coincidono con gli impegni collegiali programmati, i docenti sono tenuti alla partecipazione. Tale adempimento è dovuto nel rispetto del monte ore forfettario residuo delle attività funzionali (Art. 44 c. 3 lett. a e b del CCNL) e previa salvaguardia del diritto al recupero psicofisico del lavoratore.

Tabella di sintesi operativa

Tipologia Docente	Impegno Esami	Obbligo Attività di Giugno nel Piano	Condizioni e Note
Docente NON impegnato	Nessuno	Sì, totale	Obbligo di presenza a tutte le ore calendarizzate (scrutini, collegi, dipartimenti).
Docente IMPEGNATO	In commissione	Sì, parziale	Solo se le date/orari non coincidono con i lavori della Commissione d'Esame. L'esame ha sempre la precedenza.

Nota di chiarimento normativo

Il principio della non coincidenza: Il docente impegnato negli esami non è "in ferie" o totalmente esonerato dal servizio scolastico nei giorni in cui la commissione non si riunisce. Esempio: Se il 18 giugno non ci sono prove d'esame e c'è un Collegio Docenti, il commissario deve presenziare.

Compatibilità dei carichi di lavoro: La partecipazione alle attività del piano d'Istituto per chi fa gli esami deve comunque essere compatibile con i tempi di correzione degli elaborati e di verbalizzazione delle prove, per garantire l'inalterabilità e la legittimità degli atti d'esame.

5. Adempimenti finali e obblighi di servizio nel mese di giugno per i docenti della Scuola dell'Infanzia

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

- Continuità delle lezioni: In conformità con il calendario scolastico, i docenti della Scuola dell'Infanzia restano impegnati nelle attività di insegnamento frontale fino al 30 giugno 2027.
- Criterio di non sovrapposizione: Al fine di evitare l'interruzione del servizio educativo e garantire la costante vigilanza sui minori, i docenti dell'infanzia sono tenuti a partecipare esclusivamente alle attività del Piano di Giugno che non coincidono temporalmente con il proprio orario di servizio in sezione.
- Gestione delle sedute mattutine: Qualora le attività collegiali d'istituto (es. commissioni, dipartimenti, GLI) siano calendarizzate in orario antimeridiano, i docenti dell'infanzia in turno con gli alunni sono legittimamente esonerati. Resta ferma la facoltà della Dirigenza o dei Referenti di Plesso di rimodulare temporaneamente i turni interni per consentire la partecipazione, a rotazione, del personale, previa totale salvaguardia della sicurezza delle classi.
- Contributo informativo differito: Nei casi di totale sovrapposizione oraria che impediscano la presenza fisica del docente dell'infanzia, lo stesso produrrà una sintetica relazione scritta da consegnare alla Funzione Strumentale o al Coordinatore per garantire il proprio apporto ai lavori collegiali.

Tabella di Sintesi Operativa – Obblighi di Giugno per Ordine di Scuola

Ordine di Scuola / Tipologia Docente	Stato delle Lezioni a Giugno	Obbligo Attività del Piano di Giugno	Condizioni, Note e Limiti Orari
Docente SCUOLA INFANZIA	In corso fino al 30/06	Sì, parziale (Solo fuori dall'orario di turno)	Partecipa regolarmente alle attività pomeridiane. È esonerato d'ufficio dalle sedute mattutine se in turno con gli alunni, per evitare l'interruzione del servizio e garantire la vigilanza.
Docente PRIMARIA e SECONDARIA (Non impegnato in Esami)	Terminate l'08/06	Sì, totale	A completa disposizione della scuola fino al 30 giugno. Partecipa a tutte le ore calendarizzate di mattina e pomeriggio (collegi, dipartimenti, GLI).
Docente SECONDARIA (Impegnato in Commissione d'Esame)	Terminate l'08/06	Sì, parziale (Solo nei giorni/ore di sosta d'esame)	L'Esame di Stato ha priorità assoluta. Partecipa alle attività del Piano solo se non vi è alcuna coincidenza temporale con i lavori della Commissione.

Art. 25– Rapporto tra attività del Piano di Giugno ed Esami di Stato

1. Principio di priorità e coordinamento temporale: Nel rispetto del D.Lgs. 62/2017, i lavori delle Commissioni d'Esame hanno priorità assoluta su qualsiasi attività di istituto. L'esonero dalle attività collegiali programmate nel presente Piano si applica, tuttavia, esclusivamente per i giorni e le ore di effettiva coincidenza temporale con gli impegni d'esame (riunioni preliminari, correzione scritti, sedute di colloquio orale).

2. Obbligo di servizio per il personale non coincidente: Nelle giornate in cui sono calendarizzate sessioni d'esame che non vedono il coinvolgimento diretto di tutte le classi o sezioni, sussiste l'obbligo di servizio e di partecipazione alle attività del Piano di Giugno per:

- I docenti delle classi non interessate agli Esami di Stato (classi prime e seconde);
- I docenti facenti parte di sezioni/sottocommissioni i cui colloqui non sono calendarizzati per quella specifica giornata o frazione oraria (es. docenti della Sezione B nella giornata in cui si svolgono gli orali della Sezione A).

3. Salvaguardia del recupero psicofisico e monte ore: Al fine di garantire il pieno rispetto del diritto al recupero psicofisico del lavoratore (Art. 36 Cost.) e i limiti delle attività funzionali all'insegnamento (Art. 44 c. 3 del CCNL vigente), la scuola adotta i seguenti criteri operativi:

- No alla doppia prestazione: I docenti impegnati nelle sedute d'esame (es. Sezione A) nella medesima giornata dell'attività collegiale sono esonerati da quest'ultima, in quanto il carico psicofisico della sessione d'esame assorbe l'obbligo di servizio giornaliero.
- Sì alla prestazione in giornata di pausa: Per i docenti in giornata di sosta dagli esami (es. Sezione B), la partecipazione alle attività collegiali non costituisce un sovraccarico, poiché l'impegno scolastico sostituisce – e non si somma a – quello d'esame.
- Verifica del debito orario: La convocazione per le attività funzionali di giugno è subordinata alla presenza di ore residue nel monte ore annuale forfettario del singolo docente.

ART. 25 - PRINCIPIO DI TRASPARENZA, BUONA FEDE E DOVERE DI INFORMAZIONE ATTIVA

Trasparenza e pubblicità: La pubblicazione del presente Piano all'Albo Online dell'Istituto e sul Registro Elettronico assolve agli obblighi di pubblicità legale e trasparenza amministrativa previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal D.Lgs. 33/2013.

Buona fede contrattuale: In base ai principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto (artt. 1175 e 1375 del Codice Civile), l'alveo dei doveri del pubblico dipendente include il dovere di informazione attiva.

Valore di notifica e perentorietà: La consultazione quotidiana dei canali di comunicazione istituzionali (Registro Elettronico e mail con dominio della scuola) costituisce un preciso obbligo di diligenza professionale. Pertanto, la regolare pubblicazione del Piano e delle sue variazioni (effettuate nei termini di cui all'Art. 7) esonera l'Amministrazione dall'invio di notifiche personali o cartacee; il dipendente non può invocare la mancata presa visione per giustificare il proprio inadempimento o la propria assenza.

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA MILAZZO, 21 - 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D - C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

PROSPETTO RIASSUNTIVO E QUANTIFICAZIONE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (Ai sensi dell'Art. 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente)

ATTIVITÀ INDIVIDUALI ART. 44 c. 2

Tipologia	Durata
Preparazione lezioni ed esercitazioni	Variabile non quantificata
Correzione elaborati	Variabile non quantificata
Rapporti individuali con le famiglie	Secondo quanto stabilito dal CdI su proposta del CdD

AREA A: ATTIVITÀ COLLEGIALI FINO A 40 ORE ANNUE

(Art. 44, comma 3, lett. a del CCNL - Collegio Docenti, Dipartimenti, Informazione alle famiglie)

COLLEGIO DEI DOCENTI – sede centrale			
N.	DATA	ORARIO	DURATA
1	01/09/2026	10:00 – 11:00	1 ora
2	07/09/2026	11:00 – 12:00	1 ora
3	22/10/2026	16:30 – 17:30	1 ora
4	17/12/2026	16:30 – 17:30	1 ora
5	18/02/2027	16:30 – 17:30	1 ora
6	13/05/2027	16:30 – 17:30	1 ora
7	30/06/2027	17:30 – 19:30	2 ore
SUB TOTALE ORE			8

DIPARTIMENTI/GRUPPI DI LAVORO – ON LINE				
N.	DATA	TIPOLOGIA	ORARIO	DURATA
1	02/09/2026 Tutti gli ordini	GRUPPO DI LAVORO	9:30 – 11:30	2 ore
2	03/09/2026 Tutti gli ordini	GRUPPO DI LAVORO	9:30 – 11:30	2 ore
3	27/10/2026 Tutti gli ordini	Dipartimenti verticali	16:30 – 18:30	2 ore
4	23/03/2027 Tutti gli ordini	Dipartimenti verticali	16:30 – 18:30	2 ore
5	22/06/2027 Tutti gli ordini	GRUPPO DI LAVORO	9:30 – 11:30	2 ore
6	23/06/2027 Tutti gli ordini	GRUPPO DI LAVORO	9:30 – 11:30	2 ore
SUB TOTALE ORE X SINGOLO ORDINE DI SCUOLA				12

GLI – ON LINE				
N.	DATA	TIPOLOGIA	ORARIO	DURATA
1	13/10/2026		16:30 – 18:30	2 ore
2	25/05/2027		16:30 – 18:30	2 ore
SUB TOTALE ORE				4

INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA – nel plesso di appartenenza				
INFANZIA				
N.	DATA	TIPOLOGIA	ORARIO	DURATA
1	22/02/2027	Incontro scuola-famiglia	16:30 – 18:30	2 ore
2	26/04/2027	Incontro scuola-famiglia	16:30 – 18:30	2 ore
PRIMARIA				
N.	DATA	TIPOLOGIA	ORARIO	DURATA
1	23/02/2027	Incontro scuola-famiglia Plesso PSG CAP.	15:30 – 17:30	2 ore
	23/02/2027	Incontro scuola-famiglia Plesso PSG ALTA	16:30 – 18:30	
	24/02/2027	Incontro scuola-famiglia Plesso VSL CAP. + PIUMAROLA	16:30 – 18:30	
2	27/04/2027	Incontro scuola-famiglia Plesso PSG CAP.	15:30 – 17:30	2 ore
	27/04/2027	Incontro scuola-famiglia Plesso PSG ALTA	16:30 – 18:30	
	28/04/2027	Incontro scuola-famiglia Plesso VSL CAP. + PIUMAROLA	16:30 – 18:30	
SECONDARIA DI PRIMO GRADO				
N.	DATA	TIPOLOGIA	ORARIO	DURATA
1	22/02/2027	Incontro scuola-famiglia Plesso DON MINZONI + PITTONI	15:30 – 17:30	2 ore
2	26/04/2027	Incontro scuola-famiglia Plesso DON MINZONI + PITTONI	15:30 – 17:30	2 ore
SUB TOTALE ORE X SINGOLO ORDINE				4

PROSPETTO RIASSUNTIVO ATTIVITÀ COLLEGIALI ART. 44 c. 3a

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

Tipologia attività	Infanzia	Primaria	SSPG
Collegi Docenti	8 ore	8 ore	8 ore
Gruppi di lavoro	8 ore	8 ore	8 ore
Dipartimenti verticali	4 ore	4 ore	4 ore
GLI	4 ore	4 ore	4 ore
Incontri scuola-famiglia	4 ore	4 ore	4 ore
Sub Totale	28 ore	28 ore	30 ore
Collegi straordinari e/o FORMAZIONE	12 ore	12 ore	12 ore
Totale	40 ore	40 ore	40 ore

ATTIVITA' COLLEGIALI ART. 44 c. 3b

ATTIVITÀ CONNESSE ALLA CLASSE/SEZIONE DI APPARTENENZA					
Data	Orario	Attività	Infanzia	Primaria	SSPG
09/09/2026	9:30 – 11:30	Allestimento plessi per Accoglienza	2 ore	2 ore	2 ore
10/09/2026	9:30 – 11:30	Allestimento plessi per Accoglienza	2 ore	2 ore	2 ore
05/10/2026		Assemblea genitori*	1 ora		
06/10/2026		Assemblea genitori*		1 ora	
07/10/2026		Assemblea genitori*			1 ora
SUB TOTALE ORE			5	5	5

GLO – GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE - le ore complessive effettuate confluiscono e decurtano il tetto massimo delle 40 ore previsto dalla Lettera b)

		DURATA
I incontro	Infanzia/Primaria/SSPG	20 min /alunno
II incontro	Infanzia/Primaria/SSPG	20 min /alunno

CONSIGLI DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA – ON LINE

N.	DATA	ATTIVITA'	ORARIO	DURATA
1	09/11/2026	Intersezione sola componente docenti	16:30 – 17:30	1 ora
		Intersezione con Rappresentanti genitori	17:30 – 18:30	1 ora
2	09/12/2026	Consigli di Intersezione dei plessi dell'Istituto in seduta congiunta sola componente docenti	16:30 – 18:30	2 ore
3	11/01/2027	Consigli di Intersezione dei plessi dell'Istituto in seduta congiunta sola componente docenti	16:30 – 18:30	2 ore
4	01/02/2027	Consigli di Intersezione dei plessi dell'Istituto in seduta congiunta sola componente docenti	16:30 – 18:30	2 ore
5	05/04/2027	Consigli di Intersezione dei plessi dell'Istituto in seduta congiunta sola componente docenti	16:30 – 18:30	2 ore
6	03/05/2027	Intersezione sola componente docenti	16:30 – 17:30	1 ora
		Intersezione con Rappresentanti genitori	17:30 – 18:30	1 ora
7	09/06/2027	Intersezione sola componente docenti	16:30 – 18:30	2 ore
8	25/06/2027	Intersezione sola componente docenti	15:30 – 17:30	2 ore
SUB TOTALE ORE				16

CONSIGLI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA – ON LINE

CONCORSO DI SELEZIONE PER LA SCUOLA PRIMARIA ONLINE				
N.	DATA	ATTIVITA'	ORARIO	DURATA
1	10/11/2026	Interclasse tecnica	16:30 – 17:30	1 ora
		Interclasse giuridica con Rappresentanti genitori	17:30 – 18:30	1 ora
2	02/03/2027	Interclasse tecnica	16:30 – 17:30	1 ora
		Interclasse giuridica con Rappresentanti genitori	17:30 – 18:30	1 ora
3	04/05/2027	Interclasse tecnica	16:30 – 17:30	1 ora
		Interclasse giuridica con Rappresentanti genitori	17:30 – 18:30	1 ora
			SUB TOTALE ORE	6

CONSIGLI DI CLASSE - SECONDARIA PRIMO GRADO – ON LINE

N.	DATA	CLASSE	CONSIGLIO TECNICO	CONS. GIURIDICO CON RAPP. GENITORI	DURATA
1	09/11/2026	1A PITTONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	1 ora
		1A DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	



Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

2	10/11/2026	1B DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	1 ora
		1C DON MINZONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	
		2A PITTONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	
		2A DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	
		2B DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	
		2C DON MINZONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	
	11/11/2026	3A PITTONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	1 ora
		3A DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	
		3B DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	
		3C DON MINZONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	
3	10/12/2026	3A PITTONI	15:30 – 16:30		1 ora
		3A DON MINZONI	16:30 – 17:30		
		3B DON MINZONI	17:30 – 18:30		
		3C DON MINZONI	18:30 – 19:30		
	11/01/2027	1A PITTONI	15:30 – 16:30		1 ora
		1A DON MINZONI	16:30 – 17:30		
		1B DON MINZONI	17:30 – 18:30		
		1C DON MINZONI	18:30 – 19:30		
	12/01/2027	2A PITTONI	15:30 – 16:30		1 ora
		2A DON MINZONI	16:30 – 17:30		
		2B DON MINZONI	17:30 – 18:30		
		2C DON MINZONI	18:30 – 19:30		
	13/01/2027	3A PITTONI	15:30 – 16:30		1 ora
		3A DON MINZONI	16:30 – 17:30		
		3B DON MINZONI	17:30 – 18:30		
		3C DON MINZONI	18:30 – 19:30		
4	08/03/2027	1A PITTONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	1 ora
		1A DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	
		1B DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	
		1C DON MINZONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	
	09/03/2027	2A PITTONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	1 ora
		2A DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	
		2B DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	
		2C DON MINZONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	
	10/03/2027	3A PITTONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	1 ora
		3A DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	
		3B DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	
		3C DON MINZONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	
5	03/05/2027	1A DON MINZONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	1 ora
		1B DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	
		1C DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	
		1A PITTONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	
	04/05/2027	2A DON MINZONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	1 ora
		2B DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	
		2C DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	
		2A PITTONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	
	05/05/2027	3A PITTONI	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00	1 ora
		3A DON MINZONI	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00	
		3B DON MINZONI	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00	
		3C DON MINZONI	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00	

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

SUB TOTALE ORE	15
-----------------------	-----------

PROSPETTO RIASSUNTIVO ATTIVITA' COLLEGIALI ART. 44 c. 3b	Infanzia	Primaria	SSPG
ATTIVITÀ CONNESSE ALLA CLASSE/SEZIONE DI APPARTENENZA	5	5	5
CONSIGLI DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL' INFANZIA – on line	16		
CONSIGLI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA – on line		6	
CONSIGLI DI CLASSE - SECONDARIA PRIMO GRADO – on line			15
TOTALE	21	11	20
G.L.O. – on line	Variabile in base al numero di alunni presenti		
Residuo per un totale complessivo lettera b) di 40 ore	19	29	20
TOTALE	40 ORE	40 ORE	40 ORE

NOTA METODOLOGICA E OPERATIVA SULL'UTILIZZO DEL PLAFOND ORARIO RESIDUO (Art. 44, comma 3, lett. b del CCNL)

Le ore contrattuali quantificate come "Residuo per un totale complessivo lettera b) di 40 ore" (pari rispettivamente a 19 ore per la Scuola dell'Infanzia, 29 ore per la Scuola Primaria e 20 ore per la Scuola Secondaria di I Grado) costituiscono la riserva oraria d'Istituto obbligatoria per legge. Tale quota non viene pre-calendariata poiché destinata a coprire gli adempimenti d'ufficio non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico. I docenti attingeranno a questo fondo orario progressivo esclusivamente per:

1. La partecipazione alle riunioni dei GLO per l'inclusione (redazione, verifica e approvazione dei PEI).
2. I Consigli di Classe/Interclasse straordinari convocati per l'adozione di provvedimenti disciplinari urgenti o gravi crisi relazionali.
3. Le sedute dedicate alla stesura, revisione e approvazione collegiale dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) per alunni con DSA o BES.
4. I Consigli tecnici straordinari per l'inserimento di alunni in itinere o per la pianificazione di strategie di recupero didattico.

SCRUTINI ED ESAMI ART. 44 c. 3c

SCRUTINI SCUOLA PRIMARIA – sede centrale		
DATA	ORARIO (30 minuti per classe)	PLESSO
02/02/2027	inizio 16:30	PSG ALTA
	inizio 15:00	PSG CAPOLUOGO
03/02/2027	inizio 16:30	PIUMAROLA
	inizio 16:30	VSL CAPOLUOGO
10/06/2027	inizio 8:30	PSG ALTA
	inizio 8:30	PSG CAPOLUOGO
11/06/2027	inizio 8:30	PIUMAROLA
	inizio 8:30	VSL CAPOLUOGO

Gli esiti finali saranno pubblicati il 14 giugno 2027

SCRUTINI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – sede centrale		
DATA	ORARIO (30 minuti per classe)	PLESSO
02/02/2027	15:00 – 16:30	CORSO A DON MINZONI
	16:30 – 18:00	CORSO B DON MINZONI
03/02/2027	15:00 – 16:30	CORSO A PITTONI
	16:30 – 18:00	CORSO C DON MINZONI
08/06/2027	15:00 – 17:00	CLASSI 3A PITTONI
		CLASSI 3A - 3B – 3C DON MINZONI
09/06/2027	8:30 – 10:30	CLASSI 1A – 2A PITTONI
	10:30 – 13:30	CLASSI 1A – 2A – 1B - 2B – 1C - 2C DON MINZONI

CALENDARIO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE A. S. 2026 – 2027 – sede centrale		
DATA	ATTIVITA'	ORA
9/06/2027	Riunione PLENARIA PRELIMINARE ESAMI DI STATO PRIMO CICLO PITTONI + DON MINZONI	14:00
10/06/2027	ESAMI DI STATO Prova Scritta ITALIANO – 4 ore (correzione a seguire) (tempo minimo per la consegna degli elaborati 3 ore)	8:30 – 12:30
11/06/2027	ESAMI DI STATO Prova Scritta – lingua INGLESE – 2 ore (correzione a seguire)	8:30 – 10:30
12/06/2027	ESAMI DI STATO Prova Scritta – lingua FRANCESE /SPAGNOLO– 2 ore (correzione a seguire)	8:30 – 10:30

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

14/06/2027	ESAMI DI STATO Prova Scritta MATEMATICA – 3 ore (correzione a seguire) (tempo minimo per la consegna degli elaborati è di 2 ore)	8:30 – 11:30
15/06/2027	RATIFICA prove scritte ESAMI di STATO delle singole sottocommissioni nel seguente ordine (1 ora per classe) PITTONI 3A	3A: 09:00 - 10:00
	RATIFICA prove scritte ESAMI di STATO delle singole sottocommissioni nel seguente ordine (1 ora per classe) Don Minzoni 3A - 3B - 3C	3A: 10:00 – 11:00 3B: 11:00 – 12:00 3C: 12:00 – 13:00
16/06/2027	COLLOQUIO ORALE 3A PITTONI (n.6 alunni – 30 minuti ad alunno)	9:00 – 12:00
	COLLOQUIO ORALE 3A PITTONI (n.6 alunni – 30 minuti ad alunno)	14:00 – 17:00
17/06/2027	COLLOQUIO ORALE 3A Don Minzoni (n.7 alunni – 30 minuti ad alunno)	9:00 – 12:30
	COLLOQUIO ORALE 3A Don Minzoni (n.7 alunni – 30 minuti ad alunno)	14:00 – 17:30
18/06/2027	COLLOQUIO ORALE 3A Don Minzoni (n.8 alunni – 30 minuti ad alunno)	9:00 – 13:00
19/06/2027	COLLOQUIO ORALE 3B Don Minzoni (n.7 alunni – 30 minuti ad alunno)	9:00 – 12:30
	COLLOQUIO ORALE 3B Don Minzoni (n.7 alunni – 30 minuti ad alunno)	14:00 – 17:30
21/06/2027	COLLOQUIO ORALE 3B Don Minzoni (n.9 alunni – 30 minuti ad alunno)	9:00 – 13:30
22/06/2027	COLLOQUIO ORALE 3C Don Minzoni (n.8 alunni – 30 minuti ad alunno)	9:00 – 13:00
	COLLOQUIO ORALE 3C Don Minzoni (n.8 alunni – 30 minuti ad alunno)	14:00 – 18:00
23/06/2027	COLLOQUIO ORALE 3C Don Minzoni (n.8 alunni – 30 minuti ad alunno)	9:00 – 13:00
24/06/2027	PROVE SUPPLETIVE	8:30
	RIUNIONE PLENARIA	8:30
25/06/2027	Ratifica finale ESAMI di STATO (1 ora per classe) PITTONI 3A Gli esiti finali saranno pubblicati il 30 giugno 2027	3A: 09:00 - 10:00
	Ratifica finale ESAMI di STATO (1 ora per classe) Don Minzoni 3A - 3B - 3C Gli esiti finali saranno pubblicati il 30 giugno 2027	3A: 10:00 – 11:00 3B: 11:00 – 12:00 3C: 12:00 – 13:00

I docenti somministratori delle prove di italiano, matematica e lingue straniere e i docenti di sostegno sono convocati presso la sede centrale di via Milazzo 21 il giorno di effettuazione delle prove scritte alle ore 8:00.

Piano annuale delle attività personale docente

SETTEMBRE 2026

Giorno	Ora/luogo	Ordine di Scuola	OOCC – Gruppo –Commissione
M	8:00 sede centrale	INFANZIA PRIMARIA	PRESA DI SERVIZIO
	9:00 sede centrale	SSPG	PRESA DI SERVIZIO
	10:00 – 11:00 sede centrale	TUTTI GLI ORDINI	COLLEGIO DOCENTI n. 1 Insediamento e linee programmatiche
M	9:30 – 11:30 ON LINE	INFANZIA	Gruppo di lavoro per intersezione per plesso
		PRIMARIA	Gruppo di lavoro per classi parallele
		SSPG	Gruppo di lavoro per dipartimenti disciplinari
	12:00 sede centrale	PRIMARIA	ESTRAZIONE PUBBLICA FORMAZIONE CLASSI PRIME Operazioni di abbinamento gruppi-classe.
	12:45 sede centrale	SSPG	ESTRAZIONE PUBBLICA FORMAZIONE CLASSI PRIME Operazioni di abbinamento gruppi-classe.
G	9:30 – 11:30 ON LINE	INFANZIA	Gruppo di lavoro per intersezione per plesso
		PRIMARIA	Gruppo di lavoro per classi parallele
		SSPG	Gruppo di lavoro per dipartimenti disciplinari
	9:30 – 11:30 ON LINE		COMMISSIONE domande incarichi aggiuntivi
L	11:00 – 12:00 Sede centrale	TUTTI GLI ORDINI	COLLEGIO DOCENTI n. 2
M	9:30 – 11:30 Plesso di appartenenza	TUTTI GLI ORDINI	Tutti i docenti si recano nei plessi per predisporre l'accoglienza degli alunni
G	9:30 – 11:30 Plesso di appartenenza	TUTTI GLI ORDINI	Tutti i docenti si recano nei plessi per predisporre l'accoglienza degli alunni
L	14		Inizio delle lezioni per tutti gli ordini di scuola
L	14	PRIMARIA	n. 1 Programmazione didattica

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

		ON LINE		Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico
L	21	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 2 Programmazione didattica Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico
L	28	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 3 Programmazione didattica Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico

OTTOBRE 2026

Giorno		Ora/luogo	Ordine di Scuola	OOCC – Gruppo –Commissione
L	5	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 4 Programmazione didattica Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico
		16:30 – 19:30 Plesso di appartenenza	INFANZIA	Elezioni Consiglio d'Intersezione scuola dell'Infanzia 16:30 – 17:30 Assemblea Docenti/Genitori • Presentazione della programmazione di intersezione 17:30 – 19:30 Genitori – votazioni
M	6	15:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	Elezioni Consiglio di Interclasse scuola Primaria 16:30 – 17:30 Assemblea Docenti/Genitori • Presentazione della programmazione di interclasse 17:30 – 19:30 Genitori – votazioni * per la scuola primaria PSG CAP. il seggio si costituirà nel plesso di P.zza Municipio
M	7	16:30 – 19:30 Plesso di appartenenza	SSPG	Elezioni Consiglio di Classe scuola secondaria di primo grado 15:30 – 16:30 Assemblea Docenti/Genitori • Presentazione della programmazione di classe classe 1A “Don Minzoni” dalle ore 15:30 alle ore 15:45; classe 2A “Don Minzoni” dalle ore 15:45 alle ore 16:00; classe 3A “Don Minzoni” dalle ore 16:00 alle ore 16:15; classe 1B “Don Minzoni” dalle ore 16:15 alle ore 16:30; classe 2B “Don Minzoni” dalle ore 15:30 alle ore 15:45; classe 3B “Don Minzoni” dalle ore 15:45 alle ore 16:00; classe 1C “Don Minzoni” dalle ore 16:00 alle ore 16:15; classe 2C “Don Minzoni” dalle ore 16:15 alle ore 16:30; classe 3C “Don Minzoni” dalle ore 15:30 alle ore 15:45; classe 1A “Pittoni” dalle ore 15:30 alle ore 15:45; classe 2A “Pittoni” dalle ore 15:45 alle ore 16:00; classe 3A “Pittoni” dalle ore 16:00 alle ore 16:15. 16:30 – 18:30 Genitori – votazioni
L	12	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 5 Programmazione didattica Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico
M	13	16:30 – 18:30 ON LINE		GLI Redige il verbale la FS BES e lo invia a fric82500d@istruzione.it
L	19	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 6 Programmazione didattica Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico
G	22	16:30 – 17:30 sede centrale	TUTTI GLI ORDINI	COLLEGIO DOCENTI n. 3
L	26	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 7 Programmazione didattica Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico
M	27	16:30 – 18:30 ON LINE	SSPG	DIPARTIMENTI VERTICALI

NOVEMBRE 2026

Giorno		Ora/luogo	Ordine di Scuola	OOCC – Gruppo –Commissione		
D	1			Festa di TUTTI I SANTI		
L	2			Sospensione attività (delibera Consiglio d'Istituto)		
L	9	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 8 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico</i>		
		16:30 – 18:30 ON LINE	INFANZIA	CONSIGLI D'INTERSEZIONE 16:30 – 17:30 Consiglio Tecnico 17:30 – 18:30 con componente Rapp. Genitori <i>Redige il verbale il referente di plesso da allegare nel registro elettronico</i>		
		Inizio ore 15:00 ON LINE	SSPG	CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO		
				classe	Cons. tecnico	Rappr. genitori
Classe 1A Pittoni	15:00 – 15:45			15:45 – 16:00		
		Classe 1A Don Minzoni	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00		

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

				Classe 1B Don Minzoni	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00
				Classe 1C Don Minzoni	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00
				<i>Redige il verbale il coordinatore di classe da allegare nel registro elettronico</i>		
				CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO		
				classe	Cons. tecnico	Rappr. genitori
				Classe 2A Pittoni	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00
				Classe 2A Don Minzoni	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00
				Classe 2B Don Minzoni	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00
				Classe 2C Don Minzoni	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00
				<i>Redige il verbale il coordinatore di classe da allegare nel registro elettronico</i>		
				CONSIGLI DI INTERCLASSE (per classi parallele)		
				16:30 – 17:30 Consiglio Tecnico		
				17:30 – 18:30 con componente Rapp. Genitori		
				<i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico</i>		
				CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO		
				classe	Cons. tecnico	Rappr. genitori
				Classe 3A Pittoni	15:00 – 15:45	15:45 – 16:00
				Classe 3A Don Minzoni	16:00 – 16:45	16:45 – 17:00
				Classe 3B Don Minzoni	17:00 – 17:45	17:45 – 18:00
				Classe 3C Don Minzoni	18:00 – 18:45	18:45 – 19:00
				<i>Redige il verbale il coordinatore di classe da allegare nel registro elettronico</i>		
				n. 9 Programmazione didattica		
				<i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico</i>		
				n. 10 Programmazione didattica		
				<i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico</i>		
				n. 11 Programmazione didattica		
				<i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico</i>		
				INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA		
				INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA		
				plesso "Don Minzoni" TUTTE		
				plesso "Pittoni" TUTTE		

DICEMBRE 2026

Giorno	Ora/luogo	Ordine di Scuola	OOCC – Gruppo –Commissione
M	1	PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso PSG CAP. TUTTE
		PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso PSG ALTA TUTTE
M	2	PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso Piumarola TUTTE plesso V.S.L TUTTE
L	7		Sospensione attività (delibera Consiglio d'Istituto)
M	8		Festa dell'Immacolata Concezione
M	9	INFANZIA	CONSIGLI D'INTERSEZIONE PLENARIA <i>Redige il verbale il referente di plesso da allegare nel registro elettronico</i>
G	10	SSPG	CONSIGLIO DI CLASSE TECNICO Compilazione consiglio orientativo per gli alunni delle classi terze classe 3A "Pittoni" dalle ore 15:30 alle ore 16:30; classe 3A "Don Minzoni" dalle ore 16:30 alle ore 17:30; classe 3B "Don Minzoni" dalle ore 17:30 alle ore 18:30; classe 3C "Don Minzoni" dalle ore 18:30 alle ore 19:30.
L	14	PRIMARIA	n. 12 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare al registro</i>
G	17	TUTTI GLI ORDINI	COLLEGIO DOCENTI n. 4
M	23	TUTTI GLI ORDINI	Chiusura per Festività SANTO NATALE dal 23/12/2026 al 06/01/2027

GENNAIO 2027

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

Giorno		Ora/luogo	Ordine di Scuola	OCCC – Gruppo –Commissione
L	11	16:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	n. 13 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
		16:30 – 18:30 ON LINE	INFANZIA	CONSIGLI D'INTERSEZIONE PLENARIA <i>Redige il verbale il referente di plesso da allegare nel registro elettronico</i>
		15:30 – 19:30 ON LINE	SSPG	CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO
				Classe Classe tecnico
				Classe 1A Pittoni 15:30 – 16:30
				Classe 1A Don Minzoni 16:30 – 17:30
				Classe 1B Don Minzoni 17:30 – 18:30
M	12	15:30 – 19:30 ON LINE	SSPG	Classe 1C Don Minzoni 18:30 – 19:30
				<i>Redige il verbale il coordinatore di classe da allegare al registro</i>
				CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO
				Classe Consiglio tecnico
				Classe 2A Pittoni 15:30 – 16:30
				Classe 2A Don Minzoni 16:30 – 17:30
				Classe 2B Don Minzoni 17:30 – 18:30
M	13	15:30 – 19:30 ON LINE	SSPG	Classe 2C Don Minzoni 18:30 – 19:30
				<i>Redige il verbale il coordinatore di classe da allegare al registro</i>
				CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO
				Classe Consiglio tecnico
				Classe 3A Pittoni 15:30 – 16:30
				Classe 3A Don Minzoni 16:30 – 17:30
				Classe 3B Don Minzoni 17:30 – 18:30
L	19	16:30 – 19:00 ON LINE	PRIMARIA	n. 14 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare al registro</i>
		16:30 – 19:00 ON LINE	PRIMARIA	n. 15 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare al registro</i>

FEBBRAIO 2027

Giorno		Ora/luogo	Ordine di Scuola	OCCC – Gruppo –Commissione
L	1	16:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	n. 16 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
		16:30 – 18:30 ON LINE	INFANZIA	CONSIGLIO DI INTERSEZIONE TECNICA <i>Incontro del team docente di sezione/intersezione per la valutazione formativa in itinere, l'analisi delle osservazioni sistematiche e la stesura dei profili di sviluppo del primo quadrimestre.</i>
M	2	16:30 – 19:00 sede centrale	PRIMARIA	SCRUTINI plesso <i>PSG ALTA</i> (mezz'ora per classe)
		15:00 – 20:00 sede centrale	PRIMARIA	SCRUTINI plesso <i>PSG CAPOLUOGO</i> (mezz'ora per classe)
		15:00 – 16:30 sede centrale	SSPG	SCRUTINI plesso <i>DON MINZONI</i> corso A (mezz'ora per classe)
		16:30 – 18:00 sede centrale		SCRUTINI plesso <i>DON MINZONI</i> corso B (mezz'ora per classe)
M	3	16:30 – 19:00 sede centrale	PRIMARIA	SCRUTINI plesso <i>PIUMAROLA</i> (mezz'ora per classe)
		16:30 – 19:00 sede centrale		SCRUTINI plesso <i>VSL</i> (mezz'ora per classe)
		15:00 – 16:30 sede centrale	SSPG	SCRUTINI plesso <i>PITTONI</i> (mezz'ora per classe)
		16:30 – 18:00 sede centrale		SCRUTINI plesso <i>DON MINZONI</i> corso C (mezz'ora per classe)
L	8	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 17 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
L	15	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 18 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
G	18	16:30 – 17:30	TUTTI GLI ORDINI	COLLEGIO DOCENTI n. 5

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

		sede centrale		
L	22	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 19 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
		16:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	INFANZIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA
		15:30 – 17:30 Sede centrale	SSPG	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso "Don Minzoni" TUTTE plesso "Pittoni" TUTTE
M	23	15:30 – 17:30 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso PSG CAP. TUTTE
		16:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso PSG ALTA TUTTE
M	24	16:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso Piumarola TUTTE plesso V.S.L TUTTE

MARZO 2027

Giorno		Ora/luogo	Ordine di Scuola	OCCC – Gruppo – Commissione
L	1	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 20 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
M	2	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	CONSIGLI DI INTERCLASSE (per classi parallele) 16:30 – 17:30 Consiglio Tecnico 17:30 – 18:30 con componente Rapp. Genitori <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro elettronico</i>
L	8	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 21 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
		15:00 – 19:00 ON LINE	SSPG	CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO
				classe
				Cons. tecnico
				Rappr. genitori
				Classe 1A Pittoni 15:00 – 15:45 15:45 – 16:00
M	9	15:00 – 19:00 ON LINE	SSPG	Classe 1A Don Minzoni 16:00 – 16:45 16:45 – 17:00
				Classe 1B Don Minzoni 17:00 – 17:45 17:45 – 18:00
				Classe 1C Don Minzoni 18:00 – 18:45 18:45 – 19:00
				<i>Redige il verbale il coordinatore di classe da allegare nel registro elettronico</i>
				CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO
				classe
M	10	15:00 – 19:00 ON LINE	SSPG	Cons. tecnico
				Rappr. genitori
				Classe 2A Pittoni 15:00 – 15:45 15:45 – 16:00
				Classe 2A Don Minzoni 16:00 – 16:45 16:45 – 17:00
				Classe 2B Don Minzoni 17:00 – 17:45 17:45 – 18:00
				Classe 2C Don Minzoni 18:00 – 18:45 18:45 – 19:00
G	11	16:30 – 18:30 ON LINE	SOSTEGNO	<i>Redige il verbale il coordinatore di classe da allegare nel registro elettronico</i>
L	15	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	GLI (solo docenti) <i>Redige il verbale la FS BES da inviare a fric82500d@istruzione.it</i>
L	22	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 22 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
M	23	16:30 – 18:30 ON LINE	TUTTI ORDINI	n. 23 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
M	25	TUTTI GLI ORDINI		DIPARTIMENTI VERTICALI <i>Redige il verbale il Coordinatore di Dipartimento da inviare a fric82500d@istruzione.it ed allegare nel registro</i>
				Chiusura per Festività SANTA PASQUA dal 25/03/2027 al 30/03/2027

APRILE 2027

Giorno		Ora/luogo	Ordine di Scuola	OCCC – Gruppo – Commissione
L	5	16:30 – 18:30	PRIMARIA	n. 24 Programmazione didattica

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

		ON LINE		<i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
		16:30 – 18:30 Sede centrale	INFANZIA	CONSIGLI D'INTERSEZIONE PLENARIA Tutti i docenti di tutti i plessi 1. Monitoraggio progettazione educativo- didattica Svolgimento UdA; 2. Verifica attività didattiche percorso UDA; 3. Manifestazioni finali. <i>Redige il verbale il referente di plesso da allegare nel registro elettronico</i>
L	12	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 25 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
M	13	16:30 – 18:30 ON LINE	SSPG	DIPARTIMENTI DISCIPLINARI <i>Redige il verbale il Coordinatore di Dipartimento</i>
L	19	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 26 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
L	26	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 27 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>
		16:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	INFANZIA	INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA
		15:30 – 17:30 Sede centrale	SSPG	INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA plesso "Don Minzoni" TUTTE plesso "Pittoni" TUTTE
M	27	16:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso PSG ALTA TUTTE
		15:30 – 17:30 Plesso P.zza Municipio	PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso PSG CAP. TUTTE
M	28	16:30 – 18:30 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	INCONTRO SCUOLA-FAMIGLIA plesso Piumarola TUTTE plesso V.S.L TUTTE

MAGGIO 2027

Giorno	Ora/luogo	Ordine di Scuola	OCC – Gruppo – Commissione		
S	1	TUTTI GLI ORDINI		FESTA DEL LAVORO	
L	3	16:30 – 19:00 ON LINE	PRIMARIA	n. 28 Programmazione didattica <i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>	
		16:30 – 18:30 ON LINE	INFANZIA	CONSIGLI D'INTERSEZIONE 16:30 – 17:30 Consiglio Tecnico 17:30 – 18:30 con componente Rapp. Genitori <i>Redige il verbale il referente di plesso da allegare nel registro</i>	
L	3	15:00 – 19:00 ON LINE	SSPG	CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO	
				classe	Cons. tecnico Rapp. genitori
				Classe 1A Pittoni	15:00 – 15:45 15:45 – 16:00
				Classe 1A Don Minzoni	16:00 – 16:45 16:45 – 17:00
				Classe 1B Don Minzoni	17:00 – 17:45 17:45 – 18:00
				Classe 1C Don Minzoni	18:00 – 18:45 18:45 – 19:00
M	4	15:00 – 19:00 ON LINE	SSPG	CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO	
				classe	Cons. tecnico Rapp. genitori
				Classe 2A Pittoni	15:00 – 15:45 15:45 – 16:00
				Classe 2A Don Minzoni	16:00 – 16:45 16:45 – 17:00
				Classe 2B Don Minzoni	17:00 – 17:45 17:45 – 18:00
				Classe 2C Don Minzoni	18:00 – 18:45 18:45 – 19:00
M	5	15:00 – 19:00 ON LINE	SSPG	CONSIGLI DI INTERCLASSE (per classi parallele)	
				16:30 – 17:30 Consiglio Tecnico	
				17:30 – 18:30 con componente Rapp. Genitori	
				<i>Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro</i>	
				CONSIGLI DI CLASSE S.S. 1° GRADO	
				Classe	Cons. tecnico Rapp. genitori
M	5	15:00 – 19:00 ON LINE	SSPG	Classe 3A Pittoni	15:00 – 15:45 15:45 – 16:00
				Classe 3A Don Minzoni	16:00 – 16:45 16:45 – 17:00
				Classe 3B Don Minzoni	17:00 – 17:45 17:45 – 18:00
				Classe 3C Don Minzoni	18:00 – 18:45 18:45 – 19:00
				<i>Redige il verbale il coordinatore di classe da allegare nel registro elettronico</i>	
				n. 29 Programmazione didattica	
L	10	16:30 – 18:30	PRIMARIA		



Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

		ON LINE		Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro
G	13	16:30 – 17:30 sede centrale	TUTTI GLI ORDINI	COLLEGIO DOCENTI n. 6
L	17	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 30 Programmazione didattica Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro
L	24	16:30 – 18:30 ON LINE	PRIMARIA	n. 31 Programmazione didattica Redige il verbale il Coordinatore classi parallele da allegare nel registro
M	25	16:30 – 18:30 ON LINE		GLI Redige il verbale la FS BES e lo invia a fric82500d@istruzione.it
L	31	TUTTI GLI ORDINI		Sospensione attività - Ponte (delibera Consiglio d'Istituto)

GIUGNO 2027

Giorno		Ora/luogo	Ordine di Scuola	OOCC – Gruppo –Commissione
M	1	TUTTI GLI ORDINI		Sospensione attività - Ponte (delibera Consiglio d'Istituto)
M	8		PRIMARIA SSPG	TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE
		Inizio 15:00 sede centrale	SSPG	SCRUTINI (mezz'ora per classe) plesso PITTONI classe 3A plesso DON MINZONI classe 3A - 3B – 3C
M	9	Inizio 8:30 sede centrale	SSPG	SCRUTINI (mezz'ora per classe) plesso DON MINZONI classe 1A – 2A - 1B – 2B – 1C - 2C plesso PITTONI classe 1A - 2A
		9:30 – 12:00 Plesso di appartenenza	PRIMARIA	n. 32 Programmazione didattica Incontro del team docente per gli adempimenti di fine anno: verifica finale della progettazione didattico-educativa, stesura delle relazioni finali e raccordo per la predisposizione dei documenti di valutazione e degli scrutini
		Inizio 14:00 Sede centrale		Riunione PRELIMINARE Esami di Stato mezz'ora per commissione nel seguente ordine PLENARIA 14:00 – 14:30 PITTONI 3A: 14:30 – 15:00 DON MINZONI 3A: 15:00 – 15:30 3B: 15:30 – 16:00 3C: 16:00 – 16:30
		16:30 – 18:30 ON LINE	INFANZIA	CONSIGLI D'INTERSEZIONE TECNICA Redige il verbale il referente di plesso da allegare nel registro
G	10	Inizio 8:30 Sede centrale	PRIMARIA	SCRUTINI (mezz'ora per classe) plesso PSG CAP. TUTTE
		Inizio 8:30 Sede centrale	PRIMARIA	SCRUTINI (mezz'ora per classe) plesso PSG ALTA TUTTE
		8:30 – 12:30 Sede centrale	SSPG	ESAMI DI STATO Prova Scritta ITALIANO 3A-3B-3C DON MINZONI 3A PITTONI (tempo minimo per la consegna degli elaborati 3 ore) (correzione a seguire)
V	11	8:30 – 10:30 Sede centrale	SSPG	ESAMI DI STATO Prova Scritta – lingua INGLESE 3A-3B-3C DON MINZONI 3A PITTONI (correzione a seguire)
		Inizio 8:30 Sede centrale	PRIMARIA	SCRUTINI (mezz'ora per classe) plesso VSL classe TUTTE
		Inizio 8:30 Sede centrale	PRIMARIA	SCRUTINI (mezz'ora per classe) plesso PIUMAROLA classe TUTTE
S	12	8:30 – 10:30 Sede centrale	SSPG	ESAMI DI STATO Prova Scritta – lingua FRANCESE/SPAGNOLO 3A-3B-3C DON MINZONI 3A PITTONI (correzione a seguire)
L	14	8:30 – 11:30 Sede centrale	SSPG	ESAMI DI STATO Prova Scritta MATEMATICA 3A-3B-3C DON MINZONI 3A PITTONI

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
 PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

				(tempo minimo per la consegna degli elaborati è di 2 ore) (correzione a seguire)
M	15	Inizio 9:00 Sede centrale	SSPG	RATIFICA prove scritte ESAMI di STATO delle singole sottocommissioni nel seguente ordine (1 ora per classe) PITTONI 3A: 9:00 – 10:00 DON MINZONI 3A: 10:00 – 11:00 3B: 11:00 – 12:00 3C: 12:00 – 13:00
M	16	Entro e non oltre ore 10:00	INFANZIA	Le docenti degli alunni di 5 anni dovranno trasmettere, mezzo mail a FRIC82500D@ISTRUZIONE.IT , la scheda informativa di raccordo scuola dell'infanzia-primaria entro il 17 giugno 2027 alla COMMISSIONE CLASSI IN ENTRATA.
		9:30 – 11:30 ON LINE		FF.SS. PTOF-INVALSI-NIV Proposte miglioramento RAV - PDM Redige il verbale la FS PTOF
		9:00 – 12:00 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3A Pittoni (n.6 alunni – 30 minuti ad alunno)
		14:00 – 17:00 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3A Pittoni (n.6 alunni – 30 minuti ad alunno)
G	17	9:00 – 12:30 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3A Don Minzoni (n.7 alunni – 30 minuti ad alunno)
		14:00 – 17:30 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3A Don Minzoni (n.7 alunni – 30 minuti ad alunno)
V	18	9:00 – 13:00 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3A Don Minzoni (n.8 alunni – 30 minuti ad alunno)
S	19	9:00 – 12:30 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3B Don Minzoni (n.7 alunni – 30 minuti ad alunno)
		14:00 – 17:30 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3B Don Minzoni (n.7 alunni – 30 minuti ad alunno)
L	21	9:00 – 13:30 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3B Don Minzoni (n.9 alunni – 30 minuti ad alunno)
		9:30 – 10:30 sede centrale	PRIMARIA “PSG CAP.”	COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI IN ENTRATA Organizzazione delle future classi in entrata; predispensione gruppi di livello e modalità di sorteggio. Redige il verbale un componente della Commissione
		10:30 – 11:30 sede centrale	SSPG “Don Minzoni”	COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI IN ENTRATA Organizzazione delle future classi in entrata; predispensione gruppi di livello e modalità di sorteggio. Redige il verbale un componente della Commissione
M	22	9:00 – 13:00 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3C Don Minzoni (n.8 alunni – 30 minuti ad alunno)
		14:00 – 18:00 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3C Don Minzoni (n.8 alunni – 30 minuti ad alunno)
M	22	9:30 – 11:30 ON LINE	TUTTI GLI ORDINI	GRUPPO DI LAVORO Escluso personale della Scuola Secondaria impegnato nelle Commissioni d'Esame ai sensi dell'Art. 25
		9:30 – 11:30 ON LINE		Gruppo di lavoro per inclusione (solo docenti di sostegno e FFSS BES)
M	23	9:00 – 13:00 sede centrale	SSPG	COLLOQUIO ORALE 3C Don Minzoni (n.8 alunni – 30 minuti ad alunno)
		9:30 – 11:30 ON LINE	TUTTI ORDINI	GRUPPO DI LAVORO Escluso personale della Scuola Secondaria impegnato nelle Commissioni d'Esame ai sensi dell'Art. 25
		9:30 – 11:30 ON LINE		Gruppo di lavoro per inclusione (solo docenti di sostegno e FFSS BES)
G	24	8:30	SSPG	PROVE SUPPLETIVE ESAMI DI STATO PRIMO CICLO
V	25	Inizio 9:00 Sede centrale	SSPG	Riunione Plenaria di Chiusura mezz'ora per commissione nel seguente ordine PITTONI 3A: 9:00 – 10:00 DON MINZONI 3A: 10:00 – 11:00 3B: 11:00 – 12:00 3C: 12:00 – 13:00
		15:30 – 17:30 ON LINE	INFANZIA	CONSIGLIO DI INTERSEZIONE TECNICA Incontri di team docente/sezione per la verifica finale dei traguardi di sviluppo, la valutazione formativa conclusiva e la stesura dei profili d'esperienza di fine anno



Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

				<i>scolastico.</i>
L	28	17:30 – 19:30 sede centrale	TUTTI GLI ORDINI	COLLEGIO DOCENTI n. 7
M	30		INFANZIA	TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Il dirigente scolastico
Prof. PIETRO PASCALE