



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE "GALILEO GALILEI"**

Via del Rio 67100 PAGANICA (AQ)

<https://www.direzionedidatticagalileogalilei-paganicalaquila.it>

PEO: aqee00400q@istruzione.it PEC: aqee00400q@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 80007530662 Cod. Mecc. AQEE00400Q

Cod. Univoco: UFFGBZ Tel 0862 689583

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "G. GALILEI"-L'AQUILA  
Prot. 0003480 del 25/08/2020  
B-3 (Uscita)

Al Personale dell'I.C. Paganica L'Aquila  
Al DSGA Lucia Carosi  
Al Sito web

## Circolare

**Oggetto: Avvio A. S. 2020/2021.**

MARTEDI' 1 SETTEMBRE 2020

Presenza di servizio di tutto il **personale**.

La presenza di servizio avrà luogo presso la sede centrale "F. Rossi, Via del Rio, Paganica.

A partire dalle ore  
9:00

Presenza di servizio **personale docente**.

**Il personale docente prenderà servizio a partire dalle ore 9:00, secondo una calendarizzazione che sarà comunicata via mail.**

Il personale riceverà via mail i modelli da compilare. I documenti NON devono essere datati e sottoscritti, data e firma andranno apposte alla presenza del funzionario addetto.

Nota

- In caso fosse impossibile presentare direttamente i documenti già stampati, sarà possibile inoltrare i modelli compilati, MA NON DATATI E SOTTOSCRITTI, IN FORMATO PDF entro il 31 agosto al seguente indirizzo P.E.O [aqee00400q@istruzione.gov.it](mailto:aqee00400q@istruzione.gov.it)
- Il personale che non era titolare al 31 agosto 2020 presso la Direzione Didattica "Galileo Galilei" di Paganica, dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento e corredare la documentazione delle fotocopie di un documento di identità e del Codice fiscale. Il personale già titolare dovrà ripresentare esclusivamente le autocertificazioni

	d'obbligo e i documenti richiesti, ove non già presenti agli atti della scuola.
A partire dalle ore 8.00	<b>Presa di servizio di tutto il personale A.T.A.</b> Dopo la presa di servizio e l'incontro con il Dirigente e il Direttore, il personale si recherà nelle sedi assegnate, come da disposizioni del DSGA. L'accesso agli uffici di segreteria o ad altro spazio predisposto avverrà a chiamata.
<b>Ore 9.30</b>	<b>Incontro con il DSGA e i Collaboratori scolastici.</b> <b>L'incontro avverrà in presenza</b>
<b>Ore 10.30</b>	<b>Collegio dei docenti: settore Scuola secondaria di primo grado.</b>
<b>Ordine del giorno</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Individuazione segretario;</li> <li>2) Adozione libri di testo classe I sez. C Seconda lingua straniera – Spagnolo;</li> <li>3) Articolazione oraria delle discipline Cattedra di Lettere</li> <li>4) Articolazione Cattedra di Lettere;</li> <li>5) Orario delle lezioni;</li> <li>6) Criteri formulazione orario;</li> <li>7) Calendarizzazione prove attitudinali di strumento;</li> <li>8) Criteri formazione classe per la costituzione della Classe I sez. C Seconda lingua straniera – Spagnolo;</li> <li>9) Comunicazioni del Dirigente scolastico;</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>L'incontro avverrà in presenza</b></p>
<b>Ore 15.30</b>	<b>Incontro di continuità</b>
<b>Ordine del giorno</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formazione classi prime scuola secondaria di primo grado: costituzione classe I sez. C Seconda lingua straniera – Spagnolo;</li> </ol> <p>L'incontro fra i docenti delle classi V della scuola primaria "F.Rossi" a.s. 2019/2020 e quelli attualmente in servizio della Scuola secondaria di primo grado "Celestino V" sarà coordinata dalle Prof.sse Tiziana Sette e Antonietta Vespasiani.</p> <p><b>Il link per l'accesso a GSuite sarà comunicato via mail.</b></p>
<b>Ore 17.30</b>	<b>Collegio dei docenti.</b>
<b>Ordine del giorno</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lettura e approvazione verbale della seduta precedente;</li> <li>2. Nomina docente segretario Collegio dei Docenti;</li> <li>3. Nomina Primo e Secondo Collaboratore;</li> <li>1. Nomina Responsabili di Plesso;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Distribuzione delle classi nei plessi;</li> <li>3. Criteri formazione classi;</li> <li>4. Criteri articolazione – formulazione orario;</li> <li>5. Criteri di assegnazione dei docenti alle classi;</li> <li>6. Adozione libri di testo classe I sez. C Seconda lingua straniera – Spagnolo;</li> <li>7. Articolazione oraria delle discipline Cattedra di Lettere</li> <li>8. Calendarizzazione prove attitudinali di strumento;</li> <li>9. Formazione Classe I sez. C Seconda lingua straniera – Spagnolo</li> <li>10. Revisione e/o integrazione Regolamenti e Patto di corresponsabilità;</li> <li>11. Regolamento collegio dei docenti;</li> <li>12. Piano formazione/informazione del personale docente sulla sicurezza;</li> <li>13. Piano di lavoro settembre;</li> <li>14. Esercizio di attività incompatibili con la funzione docente (art.508 D.Lvo. 297/94);</li> <li>15. Codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti pubblici - notifica;</li> <li>16. Comunicazioni del Dirigente scolastico.</li> </ol> <p><b>Il link per l'accesso a GSuite sarà comunicato via mail.</b></p>
<b>MERCOLEDI' 2 SETTEMBRE 2020</b>	
<b>Ore 15.00</b>	<b>Collegio dei docenti: settore Scuola dell'Infanzia</b>
<b>Ordine del giorno</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nomina docente segretario</li> <li>2) Valutazione proposta articolazione oraria del servizio scuola dell'infanzia;</li> <li>3) Scaglionamento entrate;</li> <li>4) Protocollo accoglienza per gli alunni anticipatari;</li> <li>5) Protocollo inserimento nuovi alunni.</li> <li>6) Comunicazioni del Dirigente scolastico.</li> </ol> <p><b>Il link per l'accesso a GSuite sarà comunicato via mail.</b></p>

Il Dirigente scolastico  
 Dott. Giovanna Caratozzolo