



**Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"**  
**Paternò – Ragalna**

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682  
Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc\_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH  
PEO: [ctic84200b@istruzione.it](mailto:ctic84200b@istruzione.it) - PEC: [ctic84200b@pec.istruzione.it](mailto:ctic84200b@pec.istruzione.it)  
Sito web [www.icmarconiscuola.edu.it](http://www.icmarconiscuola.edu.it)

Circolare n. 733 A.S. 2024/2025

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'  
Prot. 0011224 del 11/08/2025  
VII (Uscita)

A tutto il Personale  
Al sito web

**OGGETTO: Disposizioni per la presa di servizio del personale scolastico e calendario degli impegni di settembre per l'avvio dell'A.S. 2025/2026**

**PRESA DI SERVIZIO**

Si comunica che le operazioni di presa di servizio per il personale docente e ATA si svolgeranno **lunedì 1° settembre 2025** presso gli Uffici di Dirigenza e di Segreteria dell'Istituto, siti temporaneamente in via Rosario, Ragalna.

**Orari e modalità:**

**Personale ATA (neoassunti, trasferiti, assegnati e utilizzati):**

**Orario:** Dalle ore 07:30 alle ore 08:00

**Modalità:**

1. **Presentarsi presso l'Ufficio di Segreteria per le pratiche di rito.**
2. **Nuovi collaboratori scolastici:** colloquio conoscitivo con il Dirigente Scolastico e il DSGA (max. 10 minuti ciascuno) e successiva presa in carico da parte dell'Assistente Amministrativo Barbara Fiorito.
3. **Collaboratori scolastici già in servizio:** assumeranno servizio presso le rispettive sedi (verrà mantenuta l'assegnazione dello scorso anno fino a nuova comunicazione e consegna dei plessi).
4. Dopo aver completato le pratiche di presa di servizio, i collaboratori scolastici si recheranno nel plesso provvisoriamente assegnato per le operazioni di sanificazione e organizzazione delle aule, seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico. Si raccomanda di arieggiare i locali.

**Personale Docente (neoassunti, trasferiti, assegnati, utilizzati e passaggio di ruolo):**

**Orario:** Dalle ore 8:00 alle ore 09:00

**Modalità:**

1. **Colloquio conoscitivo con il Dirigente Scolastico (max. 10 minuti).**
2. **Espletamento delle pratiche di rito con:**

Assistente Amministrativo Barbara Fiorito (Scuola Infanzia e Secondaria di primo grado).

Assistente Amministrativo Consolazione Baglio (Scuola Primaria).

**Documenti necessari per la presa di servizio:**

- **Carta d'identità**

**Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

- **Codice fiscale**
- **Cedolino o copia delle coordinate bancarie.**

### **Comunicazioni per la Segreteria:**

- ✚ Il DSGA provvederà a diffondere la presente circolare a tutto il personale ATA e si assicurerà che ne sia presa visione.
- ✚ Il personale docente in ingresso sarà contattato dagli Assistenti Amministrativi per la raccolta dell'indirizzo e-mail per la trasmissione della circolare.
- ✚ Gli Assistenti Amministrativi dell'Area del Personale, coadiuvati dai loro colleghi, predisporranno su Gecodoc i **fascicoli digitali** del personale in servizio, inserendo i dati anagrafici completi, insieme agli eventuali servizi prestati.
- ✚ Nei giorni successivi alla presa di servizio, verranno forniti ai docenti neoarrivati le credenziali per l'accesso al RE Argo.

## **CALENDARIO IMPEGNI DI SETTEMBRE**

Al fine di garantire un avvio sereno e produttivo dell'anno scolastico, si invitano **tutti i docenti** a partecipare agli incontri e alle attività come da calendario:

### **LUNEDÌ 1° SETTEMBRE 2025**

**Ore 10:00 - 12:00: Collegio dei Docenti. (Auditorium Falcone Borsellino – Ragalna)**

**Ordine del giorno:** (seguirà apposita circolare)

### **MARTEDÌ 2 SETTEMBRE 2025**

**Ore 9:00 - 11:00:** Tavolo di lavoro DS – STAFF.

### **MERCOLEDÌ 3 SETTEMBRE 2025**

**Ore 9:00 – 11:00: Collegio Tecnico Infanzia** ai sensi dell'O.M. 267/1995

**Ordine del giorno:**

1. Regolamento d'Istituto,
2. Codice Disciplinare
3. Sicurezza
4. Organizzazione per scuola Infanzia nei vari plessi e Comuni

**Ore 9:00 – 11:00: Collegio Tecnico Primaria** ai sensi dell'O.M. 267/1995

**Ordine del giorno:**

1. Regolamento d'Istituto,
2. Codice Disciplinare,
3. Valutazione e uso del RE
4. Sicurezza
5. Organizzazione per scuola Primaria nei vari plessi e Comuni

**Ore 9:00 – 11:00: Collegio Tecnico Secondaria** ai sensi dell'O.M. 267/1995

1. Regolamento d'Istituto,
2. Codice Disciplinare,

#### **Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

3. Valutazione e uso del RE
4. Sicurezza
5. Organizzazione per scuola Secondaria nei vari plessi e Comuni.

Ore 10:00 - 11:00: **Riunione dei Dipartimenti disciplinari Secondaria.**

**Ordine del giorno:**

1. Individuazione segretario verbalizzante.
2. Elaborazione della programmazione e delle strategie didattiche comuni alle singole materie. Programmazione disciplinare per classi parallele. Definizione obiettivi minimi e massimi disciplinari.
3. Definizione criteri per le progettazioni curriculari (modifiche e/o integrazioni al modello per la progettazione di classe e del singolo docente e per le unità di apprendimento);
4. Definizione di una prova comune per classi parallele e dei tempi di somministrazione;
5. Definizione di modalità e strumenti per la valutazione delle prove scritte e del colloquio orale nel rispetto della trasparenza e dell'accesso agli atti amministrativi (conferma, revisione e/o predisposizione nuove griglie di valutazione sia per le prove scritte che orali);
6. Definizione strategie di intervento per il recupero degli alunni in difficoltà e per lo sviluppo delle eccellenze.
7. Condivisione buone pratiche (compiti di realtà, strategie di recupero, ambienti di apprendimento, didattica innovativa, didattica inclusiva).
8. Proposte per la formazione docenti;
9. Proposte laboratoriali finalizzate alla realizzazione del Curricolo. Proposte progetti a costo zero o da retribuire con FIS.
10. Attività extrascolastiche: Proposte per progetti relativi a corsi o laboratori extra-curricolari, inerenti le macro-aree individuate nel PTOF e l'Educazione civica.
11. Proposte stage/scambi all'estero. Proposte visite guidate per classi parallele,
12. Problematiche organizzative, arricchimento Offerta Formativa 2025/2026.

Ore 11:00 - 12:00: **Riunione del Dipartimento di Sostegno.**

**Ordine del giorno:**

1. Individuazione segretario verbalizzante.
2. Attività di accoglienza allievi H.
3. Definizione linee comuni di progettazione.
4. Proposte attività di inclusione.
5. Pianificazione e calendarizzazione attività di inclusione.
6. Riesame rubriche di valutazione per gli apprendimenti e del comportamento.
7. Proposte di iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi (art.1, c.4, D.lgs. 62/2017).
8. Analisi delle situazioni dei singoli studenti e assegnazione docenti.
9. Presentazione del fabbisogno di assistenza specialistica e del trasporto gratuito per i disabili.
10. Condivisione buone pratiche (compiti di realtà, ambienti di apprendimento, didattica innovativa, didattica inclusiva).

## **GIOVEDÌ 4 SETTEMBRE 2025**

**Infanzia - RIUNIONI PER CAMPI DI ESPERIENZA** Ore 09:00 -10:30 (Aula a piano terra, plesso Mongibello).

**Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.

**Primaria - CONSIGLI DI INTERCLASSE** Ore 09:00 -10:30 (Auditorium plesso Mongibello).

**Secondaria di primo grado - CONSIGLI DI CLASSE PER CLASSI PARALLELE** ore 10:30-12:30 (aule al secondo piano plesso Mongibello).

## **Venerdì 5 settembre 2025**

**Sede: Mongibello**

### **▪ Riunioni Docenti di Sostegno dei vari ordini di scuola**

Ore 9:00 -9:30 Docenti di Sostegno Infanzia (Auditorium)

Ore 9:30 -10:30 Docenti di Sostegno Primaria (Auditorium)

Ore 9:00 -10:00 Docenti di Sostegno Secondaria (Aula Multimediale)

### **▪ GLI (Presidenza plesso Mongibello)**

1) ipotesi di assegnazione docenti sostegno Infanzia ore 9:30- 9:45

2) ipotesi di assegnazione docenti sostegno Primaria ore 10:30 -11:30

3) ipotesi di assegnazione docenti sostegno Secondaria ore 10:00 – 10:30

(partecipano coordinatori delle classi e docenti di sostegno)

### **▪ Ore 11:00 - 12:00: Assemblea ATA - Riunione dei collaboratori scolastici.**

#### **Ordine del giorno:**

1. Indicazioni generali sull'organizzazione del lavoro per l'a.s. 2025/2026.
2. Proposte assegnazione personale ai plessi, ai reparti e ai servizi/uffici; attività aggiuntive, intensificazione, incarichi specifici.
3. Proposta chiusura prefestivi e periodo estivo per l'a.s. 2025/2026.
4. Fruizione ferie e permessi.
5. Proposte per il piano delle attività a.s. 2025/2026.
6. Proposte piano di formazione ATA a.s. 2025/2026.

### **▪ Ore 12:00 - 13:00: Assemblea ATA - Riunione degli assistenti amministrativi.**

#### **Ordine del giorno:**

**(come sopra)**

La partecipazione alle riunioni in orario di servizio è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

## **Lunedì 8 settembre 2025**

Ore 9:00 - 10:00: **Tavolo di lavoro DS – Commissione Viaggi e Visite Guidate. (Presidenza Mongibello)**

#### **Ordine del giorno:**

1. Proposte per l'anno scolastico 2025/2026.

#### **Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.

Ore 10:00- 11:00 : **Tavolo di lavoro DS –NIV (Presidenza Mongibello)**

**Ordine del giorno:**

1. Compilazione del questionario scuola RAV

Ore 11:00 - 13:00: **Tavolo di lavoro DS con le OO.SS. (Presidenza Mongibello)**

**Ordine del giorno:**

1. Liquidazione dei compensi MOF a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2024/2025, con particolare riferimento alle esigenze emerse dalla realizzazione del PTOF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, sulle attività e sul servizio.
2. Informazione preventiva: a.s. 2025-2026;
3. Avvio della contrattazione: a.s. 2025-2026: Informativa criteri per la formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle stesse.

**Martedì 9 settembre 2025**

Preparazione materiali nelle sezioni/classi/plessi.

**Mercoledì 10 settembre 2025:**

*Inizio delle lezioni.* (seguirà apposita circolare)

**Giovedì 11 settembre 2025**

Ore 12:00 - **Riunione periodica Sicurezza** (seguirà apposita circolare)

**MISURE DI SICUREZZA**

Si ricorda che per l'accesso agli edifici scolastici dovranno essere rispettate tutte le misure di sicurezza previste dal Protocollo d'Istituto. I collaboratori scolastici cureranno i registri di firma degli ospiti.

**ALLEGATI**

1. Calendario impegni prime settimane mese di settembre.
2. Documentazione per presa di servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Maria Santa Russo*



**Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.