

## ISTITUTO COMPRENSIVO "S. PERTINI" DI CAPANNOLI

**SCHEDA PLANNING PER LA REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ EFFETTUATE IN ORARIO DI SERVIZIO A.S. ....**

**DOCENTE..... SEDE.....**

\*Indicare data e numero ore

<b>ART. 29 P 3/A: MAX 40 ORE</b>	SETTEMBRE*	OTTOBRE*	NOVEMBRE*	DICEMBRE*	GENNAIO*	FEBBRAIO*	MARZO*	APRILE*	MAGGIO*	GIUGNO*	TOT. ORE
COLLEGIO DOCENTI											
PROGRAMMAZIONE E VERIFICA											
CONSEGNA PAGELLE											
ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN ATTUAZIONE DEL POF											
RIUNIONI PER MATERIE											
RIUNIONI PLENARIE											

## ISTITUTO COMPRENSIVO "S. PERTINI" DI CAPANNOLI

**SCHEDA PLANNING PER LA REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ EFFETTUATE IN ORARIO DI SERVIZIO A.S. ....**

**DOCENTE..... SEDE.....**

\*Indicare data e numero ore

<b>ART. 29 P 3/B: MAX 40 ORE</b>	SETTEMBRE*	OTTOBRE*	NOVEMBRE*	DICEMBRE*	GENNAIO*	FEBBRAIO*	MARZO*	APRILE*	MAGGIO*	GIUGNO*	TOT. ORE
CONSIGLI DI CLASSE											
RIUNIONI CONNESSE AI CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE											
RIUNIONI PER L'ATTUAZIONE DELL'INTEGRAZIONE											
INCONTRI DI COORDINAMENTO											

**NOTA: lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione, costituiscono adempimenti individuali dovuti (lettera c), comma 2, art. 29 del C.C.N.L.)**

Data di consegna. ....

Firma del Docente.....

NOTA: la scheda planning va consegnata **ALL'UFFICIO PERSONALE (Letizia.....)** - entro il 30 giugno

Visto: