

Verbale n.3

L'anno 2019, il giorno 10 del mese di Ottobre alle ore 16.30 presso i locali dell'Istituto Comprensivo "Don L. Milani" di Caltanissetta regolarmente convocato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Luigia Perricone prot.n.0006807/2019 del 01/10/2019 si riunisce il Collegio dei Docenti unitario con il seguente ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Designazione funzioni strumentali anno scolastico 2019/2020;
3. Atti d'indirizzo D.S.;
4. Attività di potenziamento;
5. Determinazione dei criteri per la deroga al limite minimo di presenza per la validità dell'anno scolastico secondo quanto previsto dal D.P.R. 122 2009;
6. Individuazione date svolgimento prove Invalsi scuola secondaria di primo grado;
7. Informazione-formazione ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. N. 81/2008;
8. Linee guida privacy;
9. Tutor docenti neo immessi in ruolo;
10. Comunicazioni

Presiede la seduta il D.S Prof.ssa Luigia Maria Emilia Perricone; svolge le funzioni di segretario la Prof.ssa Laura Maria Mosca.

Sono presenti per la **SCUOLA DELL'INFANZIA:**

N	COGNOME	NOME	ASSENZA	N	COGNOME	NOME	ASSENZA
1	BASCETTA	CONTCETTA		15	INFUSO	PATRIZIA	
2	BORZELLINO	CONCETTA		16	LUPO	RITA LUCIA	
3	CALDARELLA	FAUSTA		17	MATRAXIA	ADRIANA	
4	CARDULLO	ROSSELLA		18	OLIVERI	PATRIZIA	
6	CIGNA	MARINA	x	19	PALILLA	CARMELINA	
7	CINO	GAETANA	x	20	POLIZZI	CONCETTA	
8	COSENTINO	ALFONSA		21	TRAMONTANA	ROSETTA	
9	COSENTINO	BIAGIA		22	SALEMI	MARIA CONCETTA	
10	FALZONE	VINCENZO		23	SCARPULLA	ASSUNTA MARIA	
11	FRANGIAMONE	DONATELLA		24	TROPEA	SILVANA	
12	GAGLIANO	CATERINA SAVIA		25	VENNIRO	MIRANDA	
14	IACOPELLI	PROVVIDENZA					

Sono presenti per la **SCUOLA PRIMARIA:**

N	COGNOME	NOME	ASSENZA	N	COGNOME	NOME	ASSENZA
---	---------	------	---------	---	---------	------	---------

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" – Caltanissetta
Verbale n. 3 del Collegio dei Docenti del 10.10.19

1	ARCADIPANE	GRAZIELLA		28	GRECO	CARMELINA MARIA	
2	ASARISI	MARIA ANGELA		30	GRILLO	MARIA	
3	ASARO	GIOVANNI		31	GUARNACCIA	ROSANNA	
4	AUGELLO	MARIA VIRGINIA		32	LA MARCA	LILIANA MARIA GRAZIA	X
5	BALLACCHINO	GIUSEPPA		33	LAURIA	SALVATRICE	
6	BASCETTA	CONCETTA		34	LOMONACO	GRAZIA	
7	BORRELLI	GIUSEPPA		35	LUNETTA	TERESA GIULIA LUCIA	
8	BRUNO	GIUSEPPA		36	MANCUSO	MARIA CARMELA	A.M
9	CACCIATORE	MARIA ASSUNTA					
10	CAMINITI	ALFONSA		37	MANISCALCO	CALOGERA	
11	ARCADIPANE	GRAZIELLA		38	MARTORANA	RITA	
12	CASTRONOVO	MARIA GIUSEPPA		39	MISTRETTA	GIUSEPPA	
13	COMPARATO	ROBERTA MARIA		40	NUARA	SONIA	
14	DI BLASI	MARIA STELLA		41	PANZICA	VALENTINA	
15	DI CARO	URSOLA		42	PATERNA	DOROTEA	
16	DI MICELI	MARCELLA		43	PETIX	AURORA	
17	DINATALE	ROSALBA		44	PILATO	GEA LARA	
18	ESPOSITO	MARIA ANTONIETTA		45	RUSSELLO	ROSALIA MARIA	
19	FAZIO	VINCENZA RITA		46	SALVAGGIO	VITA GIUSEPPA	
20	FERRIGNO	GIUSEPPINA		47	SCIME'	LAURA ROSA	
21	FICICCHIA	ANTONELLO GABRIELE		48	TERRASI	ANGELA	
22	FONTE	SILVANA		49	TESTAQUADRA	MARIA ROSA	
23	FOTI	LETTERIA ANGELA					
24	GAGLIANO	ANNA MARIA AUSILIA		50	TUTTOILMONDO	MARIA	
25	GIAMBRA	MARIA GRAZIA		51	VALENZA	ANGELA MARIA	
26	GIUGA	FRANCESCA		52	VULLO	MARIA CARMELA	
27	GIUSTO	MARIA RITA		53	ZAPPALA'	LILIANA ROSA ANTONIA	
28	GRANO	ROSARIA		54	LO PRESTI	ANGELA	
29	GRECO	CARMELINA MARIA		55	GAGLIANO	CATERINA	
				56	ADELFO	MARIA ROSARIA	

Sono presenti per la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

N	COGNOME	NOME	ASSENZA	N	COGNOME	NOME	ASSENZA
1	AMICO	FABIO		31	LOMONACO	FLAVIA	
2	AVANZATO	GRAZIA		32	LUNETTA	M.GIOVANNA	
3	BARBERI	CARMELA		33	MILITELLO	GIUSEPPINA	
4	BENNARDO	GIUSEPPA		34	MORABITO	FABIANA	
5	BIVONA	GIUSEPPINA		35	MOSCA	FRANCESCA	
6	BUONAPARTE	ILEANA ANNA		36	MOSCA	LAURA MARIA	
6	CAMMARATA	MARIA LAURA		37	NICOSIA	ALFONSA RITA	
7	CANALELLA	DANIELA		38	PAGANO	GRAZIA MARIA RITA	
8	CARNICELLI	TIZIANA		39	PALASCINO	DARIO MICHELE	
9	CASANOVA	ROSSELLA		40	PALERMO	CATALDO.G.	
10	CASSENTI	ANGELA		41	PALMERI	CINZIA	
11	CASTELLANO	BENEDETTA LINDA		42	PANETTIERE	SALVATORE	X
12	CINO	SALVATORE		43	PATERNA	RINO	
13	CONTINO	FRANCESCO MARIA G.		44	RAGUSA	SIMONA	
14	COSENTINO	FABIOLA MARIA		45	RANDAZZO	ISABELLA	
15	CHIARELLO	M. CARMELA		46	RIFICI	KATIA	
16	CUSCUNA'	GIOVANNA	X	47	ROSANA	BARBARA	
17	DI VENDRA	VALENTINO		48	SCICHILONE	GRAZIA M.ELISA	
18	DI VINCENZO	LAURA	X	49	SPINELLI	DOMENICA ELENA	
19	FAILLA	LAURA		50	TERRANA	ANTONELLA	
20	FASCIANO	GISELLA		51	TORNATORE	STEFANIA	
21	FALETRA	DONATELLA		52	TRENTUNO	MARIA	
22	FALZONE	LINDA CARMEN M.		53	VALENZA	LETIZIA NADIA M.	
23	FERRO	MARIA ROSARIA		54	VELLA	LILIANA	

24	GIANNAVOLA	GIUSEPPINA L-				
25	GIARRATANO	ROSA RITA	X			
26	GIARRUSSO	LOREDANA S.				
27	LA MARCA	OLIMPIA				
28	LACAGNINA	GIANCARLO				
29	LEONARDI	GEMMA MARIA				
30	LIBRIZZI	MARIANGELA				

Si passa, quindi, all'esame dei punti posti all'O.d.G.

1° punto all'O.d.G.: Lettura ed approvazione del verbale precedente:

Il D.S. invita il segretario a dare lettura del verbale precedente che viene letto ed approvato ad unanimità dei presenti

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

DELIBERA (n.19)

All'unanimità, l'approvazione del verbale della seduta precedente

2° punto all'O.d.G.: Designazione funzioni strumentali anno scolastico 2019/2020; Il D.S. riferisce al collegio i compiti che dovranno svolgere i docenti che si occuperanno delle sei aree di FFSS

Area	Compiti
<p>Area 1: Gestione del piano dell'offerta formativa</p> <p>n.3 docenti</p> <p>Infanzia</p> <p>Primaria</p> <p>Secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del PTOF con relativi allegati (Regolamento interno, Carta dei servizi, Patto di corresponsabilità, Criteri di valutazione, Brochure per i genitori all'atto dell'iscrizione ecc.); • Elaborazione su supporto informatico degli strumenti di monitoraggio e verifica intermedia e finale delle attività progettuali; • Attività di impulso, attuazione e coordinamento della progettazione, di ricerca-sperimentazione educativo-didattica relativa a progetti curriculari ed extracurriculari; • Verifica e aggiornamento del curricolo dalla scuola dell'infanzia e del primo ciclo alla secondaria di I grado; • Cura della documentazione educativa; • Calendarizzazione delle attività previste dal PTOF in collaborazione con le F.S. delle altre aree; • Gestione rapporti di continuità fra i diversi ordini di scuola(in collaborazione con l'area 4); • Gestione orientamento in entrata e in uscita (in collaborazione con l'area 4 e 3) ; • Verifica e valutazione del PTOF e monitoraggio progetti; • Partecipazione e coordinamento organizzativo delle riunioni con le FS, con le commissioni, i responsabili di laboratorio e i dipartimenti disciplinari; • Promuovere e curare i momenti di "restituzione sociale",

	<ul style="list-style-type: none">• Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto e raccolta del materiale prodotto per facilitare l'inserimento sul sito web dell'Istituto.;
<p>Area 2 : Supporto ai docenti e all'organizzazione didattica</p> <p>N.3 docenti</p> <p>Infanzia</p> <p>primaria</p> <p>Secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none">• Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento• Coordinamento delle iniziative di aggiornamento e formazione• Produzione dei materiali didattici con particolare attenzione ai modelli per la documentazione delle attività svolte.• Promozione e coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e delle aule multimediali in collaborazione con i responsabili dei laboratori;• Monitoraggio attività di formazione dell'uso dei laboratori e delle attività laboratoriali;• Accoglienza nuovi docenti;• Diffusione e pubblicizzazione di iniziative di formazione specifica e di aggiornamento;• Promozione di incontri e scambi tra i docenti dell'Istituto, docenti di altri Istituti, università, associazioni o enti di formazione presenti nel territorio;• Supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione (compiti autentici- UDA trasversali- prove strutturate);• Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc.;• Monitoraggio e verifica attività di area• Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto.
<p>Area 3 : Accoglienza e supporto agli studenti con bisogni educativi speciali - Recupero</p>	<ul style="list-style-type: none">• Rilevazione dei BES presenti nella scuola;• Monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;• Attività di coordinamento organizzativo e didattico rivolta ai docenti di sostegno e curricolari dei diversi plessi;• Gestione della documentazione relativa agli alunni con disabilità;• Progettazione di interventi mirati per facilitare gli apprendimenti degli alunni DVA, DSA, ADHD e con bisogni educativi speciali;• Coordinamento di progetti specifici per gli alunni disabili e con BES;• Cura delle relazioni scuola-famiglia-ASL;

<p>n.3 docenti</p> <p>Infanzia</p> <p>Primaria</p> <p>Secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con gli Enti locali (ASL, Servizi sociali..),operatori socio-sanitari, educatori in relazione alle problematiche afferenti l'integrazione scolastica; • Monitoraggio, in collaborazione con i coordinatori di classe, dei casi di disagio e di frequenza irregolare; • Rapporti con i servizi sociali per la programmazione di azioni di accompagnamento; • Coordinamento delle attività di sostegno, compensazione e recupero; • Partecipazione, collaborazione con GLI e le diverse figure professionali che operano nell'istituto; • Partecipazione ai gruppi di lavoro proposti dal CTRH; • Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto e raccolta del materiale prodotto da inserire sul sito web dell'istituto
<p>Area 3 : Accoglienza e supporto agli studenti con bisogni educativi speciali - Recupero</p> <p>n.3 docenti</p> <p>Infanzia</p> <p>Primaria</p> <p>Secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione dei BES presenti nella scuola; • Monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; • Attività di coordinamento organizzativo e didattico rivolta ai docenti di sostegno e curricolari dei diversi plessi; • Gestione della documentazione relativa agli alunni con disabilità; • Progettazione di interventi mirati per facilitare gli apprendimenti degli alunni DVA,DSA,ADHD e con bisogni educativi speciali; • Coordinamento di progetti specifici per gli alunni disabili e con BES; • Cura delle relazioni scuola-famiglia-ASL; • Rapporti con gli Enti locali (ASL, Servizi sociali..),operatori socio-sanitari, educatori in relazione alle problematiche afferenti l'integrazione scolastica; • Monitoraggio, in collaborazione con i coordinatori di classe, dei casi di disagio e di frequenza irregolare; • Rapporti con i servizi sociali per la programmazione di azioni di accompagnamento; • Coordinamento delle attività di sostegno, compensazione e recupero; • Partecipazione, collaborazione con GLI e le diverse figure professionali che operano nell'istituto; • Partecipazione ai gruppi di lavoro proposti dal CTRH;

	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto e raccolta del materiale prodotto da inserire sul sito web dell'istituto
<p>Area 4 : Interventi e servizi per gli studenti- Continuità – Orientamento - Concorsi ed eventi</p> <p>n.3 docenti Infanzia primaria Secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta di materiali e proposte utili all'elaborazione ed alla stesura di progetti inerenti la continuità; • Coordinamento e gestione delle attività di continuità orizzontale e verticale; • Gestione e coordinamento dei rapporti di continuità fra i diversi ordini di scuola; • Programmazione e pianificazione delle attività finalizzate alle informazioni alle famiglie sulle attività poste in essere (open day- predisposizione di opuscoli informativi e presentazioni multimediali- laboratori di orientamento); • Accoglienza e orientamento in ingresso e in uscita; • Promozione di attività finalizzate al successo scolastico degli alunni; • Organizzare la partecipazione a mostre, eventi, concorsi; • Rilevazione dei risultati a distanza; • Organizzazione e coordinamento di attività e manifestazioni scolastiche ed extrascolastiche, manifestazioni finali, saggi, rassegne, manifestazioni, etc e cura della loro pubblicizzazione; • Promozione e organizzazione di momenti di "restituzione sociale in collaborazione con le F.S. dell'area 1 • Monitoraggio e verifica attività di area; • Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto.
<p>Area 5: Valutazione Sistema Scolastico</p> <p>n.3 docenti Infanzia/ primaria Secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e organizzazione delle prove di verifica comuni (prove di ingresso, prove standardizzate) anche con l'ausilio delle tecnologie informatiche; • Monitoraggio ed elaborazione dei risultati delle prove di verifica comuni per l'autovalutazione e la programmazione di Istituto; • Coordinamento e gestione prove INVALSI , • Raccolta dati prove INVALSI e loro tabulazione; • Coordinamento lavoro con gli uffici di segreteria;

- Rilevazione dei risultati degli alunni e autovalutazione d'Istituto;
- Collaborazione con i referenti del NIV e del PDM per l'Autovalutazione d'Istituto e valutazione della Customer Satisfaction;
- Monitoraggio del PDM in collaborazione con i referenti del NIV e del PDM ;
- Rendicontazione sociale in collaborazione con i referenti del NIV e del PDM ;
- Autoanalisi e autovalutazione per l'area di competenza;
- Stesura rapporto finale di autovalutazione per illustrarlo al C.d.D. e al C.D.I.

I docenti che hanno presentato istanza per le sei aree sono i seguenti:

Area 1 : A.Cosentino (infanzia) , M. Tuttoilmondo (primaria), F. Amico (secondaria)

Area 2: E. Falzone (infanzia), L.Zappalà (primaria), B.Castellano (secondaria);

Area 3: D.Frangiamone (infanzia), S.Fonte (primaria) , M.C. Chiarello (secondaria);

Area 4: P. Oliveri (infanzia), V.Panzica (primaria), F.Cosentino (secondaria)

Area 5: B.Cosentino (infanzia), G.Ferrigno (primaria) E.Spinelli (secondaria)

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

DELIBERA (n.20)

All'unanimità ed approva la nomina delle 15 funzioni strumentali per l'a.s. 2019/2020

3° punto all'O.d.G: Atti d'indirizzo D.S.: Il DS detta l'Atto di indirizzo al C.d.d. allo scopo di orientarne l'attività decisionale in ordine ai contenuti tecnici di competenza, facendo emergere gli obiettivi strategici dell'Istituzione scolastica all'interno di un quadro generale e di sistema della cui gestione, a norma del D.lgvo 165/2001, è responsabile.

Il dirigente scolastico svolge compiti di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali della scuola, assicurando la legittimità, l'efficienza (rapporto tra risorse e

risultati), l'efficacia (rapporto tra obiettivi programmati e risultati raggiunti), l'economicità (capacità di massimizzare i risultati con risorse limitate), la trasparenza e la qualità delle azioni programmate.

Il dirigente scolastico, dunque, esercita un'azione di promozione e coordinamento che non è intrusiva del collegio dei docenti ma si pone come funzione di guida e di orientamento e come messa a punto coerente e integrata di tutte le fasi decisionali e dei rispettivi organi cui le decisioni stesse competono (Collegio dei Docenti, Dipartimenti disciplinari, C.d.C., Dirigente Scolastico), anche al fine di garantire l'adeguatezza del curriculum di istituto ai bisogni formativi degli alunni, alle caratteristiche culturali ed economiche del territorio e alle risorse esistenti.

Le finalità che devono costituire i punti di riferimento per l'azione didattica e per la gestione dell'Istituto sono le seguenti:

- Innalzare la qualità complessiva del processo formativo;
- Fornire a ciascun alunno adeguate opportunità per sviluppare le proprie potenzialità, promuovendo il benessere a scuola attraverso il recupero degli svantaggi, la prevenzione del disagio e l'ottimizzazione del patrimonio di attitudini personali anche in funzione delle scelte future;
- Operare per far acquisire le competenze chiave: Imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare. agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi. individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.
- Favorire la realizzazione di una scuola aperta che consenta a tutti gli alunni di sviluppare e potenziare interessi ed attitudini e garantisca la promozione del benessere e del divenire;
- Contribuire all'educazione alla cittadinanza attiva e alla realizzazione delle pari opportunità di successo formativo;
- Assicurare la coerenza delle scelte curriculari ed extracurriculari con l'identità della scuola e gli obiettivi generali del processo formativo stabiliti dal Ministero;
- Individuare gli strumenti per garantire l'unitarietà dell'offerta formativa, nel rispetto della libertà di insegnamento;
- Assicurare che gli obiettivi generali siano adeguati ai bisogni formativi degli alunni, alle caratteristiche culturali ed economiche del territorio e alle risorse esistenti;
- Definire i criteri di valutazione e i livelli di accettabilità delle prestazioni;

- Esercitare l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo volta all'innovazione metodologica e didattica, nonché la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale del personale scolastico;

- Valorizzare la professione docente e del personale scolastico tutto;
- Mettere a regime un sistema di valutazione;
- Favorire l'interazione con le famiglie e il territorio;
- Curare i processi di comunicazione organizzativa interna ed esterna.

Il RAV elaborato alla fine dell'anno scolastico 2018/2019 ha individuato le seguenti priorità:

- a) Miglioramento degli esiti nelle prove standardizzate (Diminuzione della percentuale di alunni nelle fasce 1-2 nella scuola secondaria. Riduzione del gap rispetto agli esiti della media nazionale);**
- b) Riduzione della variabilità tra le classi negli esiti degli apprendimenti rilevati nelle prove standardizzate nazionali in Italiano e Matematica (Portare la variabilità tra le classi all'interno della media nazionale);**
- c) Sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza attiva e democratica, in relazione allo sviluppo dell'età evolutiva (Progettazione di percorsi pluridisciplinari finalizzati allo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza. Elaborazione di strumenti per misurare e valutare le competenze chiave e di cittadinanza);**
- d) Miglioramento delle attività di inclusione e differenziazione.(Realizzare progetti volti a favorire l'inclusione di tutti gli alunni e implementare la diffusione di buone pratiche educative che mirano alla valorizzazione delle potenzialità di ogni singolo alunno).**

A tali priorità, è necessario anche aggiungere quella relativa alla riduzione del tasso di dispersione scolastica (evasione, abbandono, bocciature e frequenze irregolari) individuata dall'USR Sicilia.

Si individuano, pertanto, i seguenti interventi da promuovere, al fine di un miglioramento dell'offerta formativa e della qualità dell'Istituzione scolastica:

- a) Creazione di un ambiente motivante dentro ogni classe (dialogo, sostegno all'autostima di alunni in età di sviluppo e trasformazione, conferma delle attitudini) al fine anche di rafforzare in ogni alunno la motivazione intrinseca e di individuare i punti di forza su cui puntare per raggiungere il successo formativo;**

b) Predisposizione di prove di verifica comuni tra classi parallele da somministrare a fine primo quadrimestre e fine anno scolastico.

c) Necessità di un coordinamento relativamente ai risultati formativi all' interno dei tre ordini di scuole affinché, in una logica di continuità, essi possano rappresentare i prerequisiti di ingresso negli anni ponte dall' infanzia alla primaria, dalla primaria alla secondaria di primo grado e fino all' ingresso della secondaria di secondo grado.

d) Attivazione di percorsi multidisciplinari sulle competenze chiave e di cittadinanza (legalità- educazione ambientale- valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del territorio);

e) Ampliamento delle misure di accompagnamento (accoglienza, orientamento e recupero);

f) Realizzazione di attività finalizzate all'acquisizione di competenze di base e trasversali in modo da migliorare i risultati dell'INVALSI.

g) Definizione di criteri di valutazione comuni per la valutazione delle attività alternative e delle competenze di cittadinanza;

4° punto all'Od.G.: Attività di potenziamento : Il D.S. riferisce al collegio l'opportunità di presentare dei progetti coerenti con il PTOF da realizzare nelle ore di presenza contemporanea di due o più insegnanti in aula (infanzia e primaria).

Una scuola attenta ai bisogni degli alunni organizza flessibilmente la propria offerta formativa.

L'orario di alcuni docenti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia, permette alcune ore di presenza contemporanea di due o più insegnanti in aula.

In questo importantissimo momento del tempo-scuola, si programmano attività comuni che permettono la realizzazione dell'ampliamento dell'offerta formativa.

Scuola dell'Infanzia

Utilizzazione della compresenza (Compresenza tra insegnanti curricolari)

Tempo Pieno

10 ore settimanali : tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 13.00

5 ore settimanali dedicate al pranzo.

2 ore settimanali finalizzate ai laboratori di intersezione;

3 ore settimanali dedicate al recupero e potenziamento delle abilità degli alunni.

Tempo pieno e Tempo Antimeridiano

Utilizzazione della contemporaneità (Contemporaneità con l'insegnante di Religione Cattolica) :

Affiancamento all'insegnante di Religione Cattolica per sostenere i bambini che necessitano di tempi di apprendimento più lunghi;

Progetto di attività alternativa alla religione cattolica, per gli alunni che non vi si avvalgono.

Nel caso di assenze inferiori a tre giorni le compresenze potranno essere utilizzate per la sostituzione

Utilizzazione della compresenza (Compresenza tra insegnanti curricolari)

Tempo Pieno e Tempo antimeridiano

Tutte le ore di compresenza saranno destinate alla realizzazione:

ATTIVITA' PER IL RECUPERO E L'INCLUSIONE - RAFFORZAMENTO DELLE ABILITA' –

ATTIVITA' PER PICCOLI GRUPPI (apprendimento cooperativo)

ATTIVITA' DI LABORATORIO D'INFORMATICA – INGLESE - SPORT OGNI 15 GIORNI -

PROGETTI SULLA LEGALITA' e L'EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA

LABORATORI E ATTIVITA' PER CLASSI APERTE

Classi seconde e quinte

Rafforzamento delle abilità – Attività per piccoli gruppi- Laboratorio di matematica –italiano e inglese per la preparazione alle prove INVALSI – OGNI 15 giorni

Nella programmazione devono essere indicate chiaramente le attività relative al recupero e all'inclusione e le attività laboratoriali scelte.

Le ore di compresenza dovranno anche:

- Garantire la copertura delle classi in attesa del supplente, soprattutto nella prima ora del mattino, con particolare attenzione al lunedì e al venerdì, giorni con il maggior numero di docenti assenti;

- Garantire la presenza di tutti i titolari di alunni diversamente abili ai tavoli dei GLH Operativi, al fine di condividere gli aggiornamenti dei PEI con gli esperti;

Dare la possibilità agli insegnanti referenti di partecipare a incontri interistituzionali;

- Garantire, nei limiti del possibile, la copertura dei permessi brevi, sia programmati che dovuti a improvvise assenze.

Scuola Secondaria di I grado

Non sono disponibili ore curricolari di compresenza o contemporaneità tra insegnanti curricolari, ma solo con l'insegnante di sostegno laddove interviene.

Tali ore sono dedicate ad attività individuali o per piccoli gruppi o a classi aperte.

DELIBERA (n.21)

All'unanimità ed approva le suddette attività di potenziamento per l'a.s. 2019/2020.

5° punto all'O.d.G.: Determinazione dei criteri per la deroga al limite minimo di presenza per la validità dell'anno scolastico secondo quanto previsto dal D.P.R. 122 2009; Il D.S., ricorda al collegio che la normativa relativa alla validità dell'anno scolastico prevede che: "ai fini della validità dell'anno scolastico...per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato".

In considerazione del fatto che il monte ore per le classi a tempo normale della scuola secondaria di primo grado è di 990 ore, ai fini della validità dell'anno scolastico, gli alunni potranno effettuare al massimo **247 ore di assenze**.

La norma prevede, altresì, che " le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

E' compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definitivi dal Collegio dei docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

Per il corrente anno scolastico il collegio dei docenti definisce i seguenti criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza relativamente alle assenze dovute a:

- **Ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico curante;**
- **Grave/cronica malattia documentata con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia;**
- **Gravi motivi personali o familiari;**
- **Incompatibilità ambientale e/o disagio socio-familiare;**
- **Partecipazione ad attività sportive di livello agonistico organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.**
- **Frequenza del Conservatorio**

Va, infine, ricordato soprattutto per la scuola secondaria **che “ Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all’esame finale di ciclo”.**

L’Istituzione scolastica s’impegna, pertanto, a fornire tempestivamente informazioni puntuali, soprattutto prima degli scrutini intermedi e finali, alle famiglie perché sia loro possibile avere aggiornata conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate.

A tal fine si sottolinea il ruolo dei coordinatori di classe che devono comunicare le assenze mensilmente in segreteria utilizzando i moduli predisposti e contattare anche le famiglie nel caso in cui nell’arco del mese vengano registrate numerose assenze o ritardi non giustificati. Lo stesso impegno deve essere preso dagli insegnanti della scuola primaria.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

DELIBERA (n.22)

All’unanimità ed approva i criteri di deroga per la validità dell’a.s.2019/2020

6° punto all’O.d.G. Individuazione date svolgimento prove Invalsi scuola secondaria di primo grado;

Il D.S. comunica il calendario ufficiale per lo svolgimento delle prove invalsi per l’a.s.2019/2020.

- **2^ primaria**
 - Italiano: **7 maggio 2020**
 - Prova di lettura solo per le classi campione: **7 maggio 2020**
 - Matematica: **12 maggio 2020**
- **5^ primaria**
 - Inglese: **6 maggio 2020**
 - Italiano: **7 maggio 2020**
 - Matematica: **12 maggio 2020**
- **III secondaria di primo grado** (prova al computer - CBT): Italiano, Matematica e Inglese:
 - classi NON campione: **dall’1 aprile 2020 al 30 aprile 2020**
 - classi campione: **il 3, 6, 7 e 8 aprile 2020**
 - prove suppletive **dall’11 al 15 maggio 2020**

Al fine di evitare accavallamenti di date con le gite d’istruzione, dopo una breve discussione

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Rimanda alla prossima seduta collegiale l'approvazione del calendario definitivo per l'espletamento delle prove invalsi 2019/ 2020

DELIBERA (n.23)

7° punto all'O.d.G. Informazione-formazione ai sensi dell'art 36 del D.Lgs. N. 81/2008; Il D. Lgs. 81/2008 regola gli obblighi, i comportamenti e le procedure da seguire per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro ed evitare i rischi. A tal fine, il D.S. comunica che è già stato inviato ad ogni classe e ad ogni docente, oltre ad essere esposto all'albo di ogni plesso, un manuale relativo alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. I coordinatori di classe devono illustrarlo agli alunni ed è possibile per tutti prenderne visione anche attraverso il sito della scuola. Il D.S., inoltre invita i docenti a fare osservare le norme di comportamento agli alunni soprattutto durante la ricreazione, in palestra, nel cortile, a lasciare liberi gli spazi tra un banco e l'altro, a vietare l'accesso agli alunni negli spazi riservati. Come ogni anno, a breve saranno predisposte le prove di evacuazione per tutti e tre gli ordini di scuola; ogni classe sarà dotata di un verbalino ed elenchi degli alunni con apri fila e chiudi fila.

I docenti hanno diritto e doveri alla formazione sulla sicurezza con validità quinquennale. Il D.S. invita il responsabile della sicurezza prof. Francesco Contino a riferire al collegio le modalità di svolgimento delle prove di evacuazione per il corrente anno scolastico. Viene riferito che una prova sarà stabilita prima e calendarizzata, mentre un'altra prova sarà svolta a sorpresa; inoltre si sta lavorando su un aggiornamento delle planimetrie del plesso Cordova, ad un cambiamento delle vie di evacuazione alla Don Milani e ad un controllo di tutte le piantine presenti nelle classi e nei laboratori dei plessi.

8° punto all'O.d.G.: Linee guida privacy; Il D.S. rende noto al collegio che sono indicate a livello europeo, le misure da adottare sul trattamento dei dati personali; inoltre, fa presente che sono state inviate a tutti i docenti, tramite registro archimede le norme sui dati da trattare. Il D.S. invita il collegio a porre massima attenzione su dati sensibili, informazioni riservate, password, email, documenti informatici che non devono essere diffusi e le certificazioni DSA che devono essere consegnate in segreteria.

LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA PER IL DOCENTE

INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Vengono di seguito indicate le misure operative da adottare per garantire la sicurezza dei dati personali e, in particolare, dei dati sensibili e giudiziari:

- Custodire in apposito armadio dotato di serratura nella stanza individuata come sala professori dell'edificio i seguenti documenti:

1. *Registro personale o computer*
2. *Certificati medici esibiti dagli alunni a giustificazione delle assenze*
3. *Qualunque altro documento contenente dati personali o sensibili degli alunni*

Verificare la corretta funzionalità dei meccanismi di chiusura dell'armadio, segnalando tempestivamente al responsabile di sede eventuali anomalie.

- Seguire le istruzioni del docente responsabile di sede nel caso di trattamento dei dati personali per fini diversi da quelli relativi ai punti 1 e 2.

- Tutte le comunicazioni indirizzate agli uffici della sede centrale, ad altro personale della scuola e al dirigente scolastico debbono essere consegnate in busta chiusa al responsabile di sede o al protocollo della sede centrale. Non è consentito, se non espressamente autorizzato, l'utilizzo del fax, della posta elettronica e dei collegamenti alla rete internet per il trattamento dei dati personali.

Per i docenti che utilizzano l'aula di informatica o il computer della LIM (nel caso di trattamento di dati personali) e per il responsabile dell'aula di informatica:

Seguire le seguenti istruzioni operative per l'utilizzo dei personal computers:

- *Non lasciare pennini, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;*
- *Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;*
- *Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;*
- *Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:*
 1. *originale*
 2. *composta da otto caratteri*
 3. *che contenga almeno un numero*
 4. *che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili*
- *curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;*
- *cambiare periodicamente (almeno una volta ogni tre mesi) la propria password;*
- *modificare prontamente (ove possibile) la password assegnata dal custode delle credenziali;*
- *spegnere correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;*
- *non abbandonare la propria postazione di lavoro senza aver spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;*
- *comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;*
- *applicare le seguenti regole per la posta elettronica:*
 1. *non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza*
 2. *non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus*
 3. *controllare accuratamente l'indirizzo del destinatario prima di inviare dati personali*

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

DELIBERA (n.24)

All'unanimità ed approva le linee guida privacy per l'a.s. 2019/2020

9° punto all'O.d.G.: Tutor docenti neo immessi in ruolo: Il D.S , informa il collegio che si deve nominare un docente tutor della scuola dell'infanzia per la neo immessa in ruolo che dovrà svolgere l'anno di prova. Si rende disponibile l'ins. Tropea Silvana

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

DELIBERA (n.25)

All'unanimità ed approva la nomina della docente tutor per la neo immessa in ruolo;

10° punto all'o.d.G.: Comunicazioni: Il D.S. rivolge al collegio le seguenti comunicazioni:

- Le assenze vanno comunicate in segreteria tramite area riservata, e vanno comunicati al DS i giorni di permesso retribuito al fine di poter organizzare le eventuali sostituzioni.
- Maggiore attenzione e sorveglianza durante la ricreazione e all'uscita (accompagnare gli alunni fino all'ingresso e farli uscire ordinatamente disposti in fila)
- 2 Moduli Pon sono già iniziati
- Presentazione progetti (20 ottobre)
- Presentazione programmazione e piano delle attività (8 novembre)
- Codice di comportamento
- Partiranno i progetti coding e libriamoci
- Progetti teatro, inglese e sport (con contributo)

Non essendoci ulteriori comunicazioni ed esauriti tutti i punti all'ordine del giorno, il D.S dichiara chiusa la seduta alle ore 18.05

IL SEGRETARIO

Prof.ssa Laura Maria Mosca

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Luigia Maria Emilia Perricone