

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" – Caltanissetta
Verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 10.09.18

Verbale n.2

L'anno 2018, il giorno 10 del mese di Settembre alle ore 9.30 presso i locali dell'Istituto Comprensivo "Don L. Milani" di Caltanissetta regolarmente convocato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Luigia Perricone con circ. 5 del 04/09/2018, si riunisce il Collegio dei Docenti unitario con il seguente ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Assegnazione dei docenti alle classi;
3. Nomine dei responsabili di dipartimento, dei coordinatori di classe/interclasse e intersezione, dei referenti progetti/attività; dei membri nucleo di valutazione e piano di miglioramento;
4. Regolamento di Istituto;
5. Individuazione delle aree delle funzioni strumentali e approvazione dei criteri per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali e per la nomina del personale da destinare ai progetti;
6. Determinazione dei criteri per la sostituzione degli insegnanti assenti;
7. Organizzazione attività alternative all'insegnamento di Religione cattolica;
8. Assegnazione tutor docenti neo immessi in ruolo;
9. Approvazione progetti vari: recupero, potenziamento, continuità, pratica sportiva, pratica musicale, Orto Scolastico, Educazione domiciliare; ecc.
10. Proposte visione films e spettacoli vari- Partecipazione concorsi- bandi;
11. 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	CONCETTA		14	INFUSO	PATRIZIA	
2	BORZELLINO	CONCETTA		15	LUPO	RITA LUCIA	
3	CALDARELLA	FAUSTA		16	MATRAXIA	ADRIANA	
4	CARDULLO	ROSSELLA	X	17	OLIVERI	PATRIZIA	
5	CIGNA	MARINA		18	PALILLA	CARMELINA	
6	CINO	GAETANA		19	POLIZZI	CONCETTA	
7	COSENTINO	ALFONSA		20	PETRANTONI	GIUSEPPINA	Entra ore 10.30
8	COSENTINO	BIAGIA		21	SALEMI	MARIA CONCETTA	
9	FALZONE	VINCENZO		22	SCARPULLA	ASSUNTA MARIA	
10	FRANGIAMONE	DONATELLA		23	TROPEA	SILVANA	
11	GIANNONE	MARIA AUSILIA		24	VENNIRO	MIRANDA	
12	GIGLIA	CHIARA		25	CARELLI	ANNA CATENA	
13	IACOPELLI	PROVVIDENZA		26	TRAMONTANA	ROSETTA	

Sono presenti per la SCUOLA PRIMARIA:

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

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" – Caltanissetta
 Verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 10.09.18

1	ARCADIPAN E	GRAZIELLA		27	GRECO	CARMELINA MARIA	
2	ASARISI	MARIA ANGELA		28	GRILLO	MARIA	
3	ASARO	GIOVANNI		29	GUARNACCI A	ROSANNA	
4	AUGELLO	MARIA VIRGINIA		30	LA MARCA	LILIANA MARIA GRAZIA	
5	BALLACCHI NO	GIUSEPPA		31	LAURIA	SALVATRICE	
6	BASCETTA	CONCETTA		32	LOMONACO	GRAZIA	
7	BORRELLI	GIUSEPPA		33	LUNETTA	TERESA GIULIA LUCIA	
8	BRUNO	GIUSEPPA		34	MANISCALC O	CALOGERA	
9	CAMINITI	ALFONSA		35	MISTRETTA	GIUSEPPA	
10	CASTRONO VO	MARCELLA		36	PANZICA	VALENTINA	
11	CASTRONO VO	MARIA GIUSEPPA		37	PATERNA	DOROTEA	
12	COMPARAT O	ROBERTA MARIA		38	PETIX	AURORA IRMA	
13	DI BLASI	MARIA STELLA		39	PILATO	GEA LARA	
14	DI CARO	URSOLA		40	QUARTUCCI O	MARIA	
15	DI MICELI	MARCELLA		41	RUSSELLO	ROSALIA MARIA	
16	DINATALE	ROSALBA		42	SALVAGGIO	VITA GIUSEPPA	
17	DI VINCENZO	FRANCESCA MARIA		43	SCIME'	LAURA ROSA	
18	ESPOSITO	MARIA ANTONietta		44	TERRASI	ANGELA	
19	FAZIO	VINCENZA RITA		45	TESTAQUAD RA	MARIA ROSA	
20	FERRIGNO	GIUSEPPINA		46	TUTTOILMO NDO	MARIA	
21	FICICCHIA	ANTONELLO GABRIELE		47	VALENZA	ANGELA MARIA	
22	FORTE	SILVANA		48	VERNAGAL LO	SALVATRICE	
23	GAGLIANO	ANNA MARIA AUSILIA		49	VERDE	SABRINA	X
24	GIAMBRA	MARIA GRAZIA		50	VITALE	MARIA CONCETTA	
25	GIORGIO	TIZIANA	X	51	VULLO	MARIA CARMELA	
26	GIUGA	FRANCESCA MARIA ANTONietta		52	ZAPPALA'	LILIANA ROSA ANTONIA	

				53	LO PRESTI	ANGELA	
--	--	--	--	----	-----------	--------	--

Sono presenti per la **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:**

N	COGNOME	NOME	ASSENZA	N	COGNOME	NOME	ASSENZA
1	AMICO	FABIO		29	LACAGNINA	GIANCARLO	
2	BARBERI	CARMELA		30	LA CHINA	MARIA LINA	X
3	BUONAPARTE	ILEANA ANNA		31	LEONARDI	GEMMA MARIA	
4	CAMMARATA	MARIA LAURA		32	LOMONACO	FLAVIA	
5	CANALELLA	DANIELA		33	LUNETTA	MARIA GIOVANNA	
6	CARNICELLI	TIZIANA		34	MAROTTA	FRANCA	
7	CASANOVA	ROSSELLA		35	MINGOIA	MARIA ASSUNTA	X
8	CASALINO	LUIGI		36	MORABITO	FABIANA	X
9	CASTELLANO	BENEDETTA LINDA		37	MOSCA	FRANCESCA	
10	CIGNO	FRANCESCA		38	MOSCA	LAURA MARIA	
11	CIMINO	BATTISTA		39	NICOSIA	ALFONSA	
12	CINO	SALVATORE		40	OGNIBENE	BENEDETTA LETIZIA	
13	CIRALLI	MARIA		41	OGNIBENE	BARBARA	
14	CONTINO	FRANCESCO MARIA		42	PAGANO	GRAZIA MARIA RITA	
15	COSENTINO	FABIOLA		43	PALMERI	CINZIA	
16	CHIANTIA	MARIA CATENA	X	44	PANETTIERE	SALVATORE	
17	CHIARAMONE	GIOVANNI		45	PATERNA	RINO	
18	CHIARELLO	M.CARMELA		46	PIGNATORE	ARCANGELO	
19	CUSCUNA'	GIOVANNA		47	RANDAZZESE	MARIA G.	
20	DI VINCENZO	LAURA M.		48	RIFICI	KATIA	
21	FAILLA	LAURA		49	ROSANA	BARBARA	
22	FALETRA	DONATELLA		50	SPINELLI	DOMENICA ELENA	
23	FASCIANO	GISELLA		51	TALLUTO	ROSALBA	
24	FALZONE	LINDA CARMEN M.		52	TERRANA	ANTONELLA	
25	FERRO	MARIA ROSARIA		53	TRENTUNO	MARIA	
26	GIANNAVOLA	GIUSEPPINA L.		54	VALENZA	LETIZIA NADIA M.	
27	GIARRUSSO	LOREDANA S.					
28	LA MARCA	OLIMPIA					

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

1° punto all'O.d.G.: Letture 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.8)**

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

2° punto all'O.d.G.: Assegnazione dei docenti alle classi: Il DS ricorda che l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni, nonché l'assegnazione degli ambiti disciplinari ai singoli docenti, secondo la normativa vigente, sono rimesse alla competenza del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente deve garantire, nei limiti consentiti della dotazione organica, le condizioni per la continuità didattica, riservandosi la facoltà di valutazione e decisione in merito a situazioni e problematiche particolari, prendendo in considerazione la complessità organizzativa determinata dalla distribuzione delle classi su più plessi.

Nell'assegnazione dei docenti alle classi, pertanto, si è tenuto conto prioritariamente dei criteri approvati dal c.d.d. e dal c.d.i. e in sede di contrattazione di Istituto.

Viene data lettura dell'assegnazione per i tre ordini di scuola, il cui prospetto viene allegato al presente verbale

**IL COLLEGIO DEI DOCENTI
DELIBERA (n.9)**

All'unanimità ed approva l'assegnazione dei docenti alle classi per l'anno scolastico 2018/2019.

3° punto all'O.d.G.: Nomine dei responsabili di dipartimento, dei coordinatori di classe/interclasse e intersezione, dei referenti progetti/attività, dei membri nucleo di valutazione e piano di miglioramento; La

DS sottolinea l'importanza della partecipazione a tutte le iniziative programmate dall'Istituto, al fine di sviluppare maggiormente il senso di appartenenza alla comunità, la coesione e la condivisione di obiettivi e responsabilità. E' importante che ogni docente non si senta responsabile esclusivamente della sua classe e della sua disciplina ma sia consapevole che la crescita dell'Istituto dipende da un impegno comune, dal contributo costruttivo di tutte le sue componenti, ognuna secondo le proprie competenze e responsabilità.

Viene, quindi, data lettura dei docenti designati responsabili dei dipartimenti disciplinari, dei coordinatori e segretari dei consigli d'interclasse, di classe per i tre ordini di scuola e dei responsabili dei laboratori. Si ricorda, inoltre, che la redazione dei verbali dei vari incontri è un obbligo istituzionale che rientra tra i compiti del docente e non si configura come attività supplementare.

COORDINATORI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA

Classe	Coordinatore
Prime	TUTTOILMONDO MARIA
Seconde	ZAPPALA' LILIANA
Terze	MANISCALCO
Quarte	ESPOSITO MARIA ANTONIETTA
Quinte	MARIA GRAZIA GIAMBRA

COORDINATORI DI INTERSEZIONE INFANZIA

LIVELLO	COORDINATORE
Primo	SALEMI MARIA
Secondo	OLIVERI PATRIZIA
Terzo	CALDARELLA FAUSTA

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA

DON MILANI	CLASSE	G.RODARI	CLASSE
Dinatale Rosalba	1ª A	Salvaggio Vita Giuseppa	1ª E
Scimè Laura Rosa	1ª B	Giuga Francesca Maria	1ª F
Di Vincenzo	1ª C	Bruno Giuseppa	1ª G
Vernagallo Salvatrice	2ª A	Arcadipane Graziella	2ª E
Petix Aurora	2ª B	Asaro Giovanni	2ª F

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" – Caltanissetta
Verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 10.09.18

Borrelli	2 ^a C	Maniscalco Calogera	3 ^a E
Quartuccio Maria	3 ^a A	Greco Carmelina	3 ^a F
Russello Rosalia	3 ^a B	Esposito Mariantonietta	4 ^a E
Terrasi Angela	3 ^a C	Gagliano Anna Maria Ausilia	4 ^a F
Comparato.	4 ^a A	Castronovo Marcella	5 ^a E
Lunetta Teresa	4 ^a B	Paterna Dorotea	5 ^a F
Grillo Maria	4 ^a C		
Caminiti Alfonsa	5 ^a A		
Giambra Maria Grazia	5 ^a B		
Lauria Salvatrice	5 ^a C		

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A- Giannavola Giuseppina	CHIARELLO Maria Carmela
2 A- La Marca Olimpia	LEONARDI Gemma
3 A - Barberi Carmela	PANETTIERE Salvatore
1 B- Castellano Benedetta Linda	MOSCA Laura
2 B- Randazzese Maria Gemma	LUNETTA Giovanna
3 B- Talluto Rosalba	MOSCA Francesca
1 C- Cino Salvatore	Di Vincenzo Laura
2 C- Ognibene Benedetta Letizia	FAILLA Laura
3 C- Nicosia Alfonsa Rita	GIARRUSSO Loredana
1 D- Cosentino Fabiola Maria	PALMERI Cinzia
2 D - PIGNATONE Arcangelo	LACAGNINA Giancarlo
3 D - Spinelli Domenica Elena	CANALELLA Daniela AMICO Fabio
1 E- Ciralli Maria	FALETRA
2 E- Ferro Maria Rosaria	TERRANA Antonella
3 E- Bonaparte Ileana Anna	PATERNA Rino
1 F - Carnicelli Tiziana	AMICO Fabio
2 F- Morabito	RIFICI Katia
3 F - Pagano Grazia Maria Rita	CUSCUNA' Giovanna
1 G- Marotta Franca	FALZONE Linda
2 G- Valenza Letizia Nadia M	CAMMARATA Maria Laura
STRUMENTO MUSICALE	Ci si riserva di individuare il referente

RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO

AREA	DOCENTE RESPONSABILE		
	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
Linguistico - espressiva	Cosentino B.	Zappalà Liliana Rosa	Ferro Maria Rosaria
Antropologica- Storico- Geografica	Caldarella Fausta	Ficicchia Antonello Gabriele	Castellano Benedetta Linda
Matematico- scientifico- tecnologica	Iacopelli Provvidenza Rosa	Tuttoilmondo Maria	Giannavola Giuseppina

COMMISSIONI

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" – Caltanissetta
Verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 10.09.18

PTOF	F.S. (Area 1)
Orario	Talluto R. - Carnicelli T.- Ficcichia A. G. - Ferrigno G.
BES	F. S. (Area 3)
Accoglienza	F.S (Area 4)
Continuità	F.S. (Area 1 e Area 4)
PDM/ NIV	Referente: Amico Fabio Componenti: <u>Infanzia:</u> Cosentino A. - Falzone V. <u>Primaria:</u> Ferrigno G. - Ficcichia A. G. - Gagliano A.M. <u>Secondaria:</u> Castellano B.L. - Spinelli D.E.

RESPONSABILI LABORATORI

Laboratorio	Sede	Docente responsabile
Informatica	Don Milani Rodari Cordova	Ferrigno G. Testaquadra M. Lacagnina G.
Scienze	Don Milani Rodari Cordova	Di Natale R. Tuttoilmondo M. Pignatone A.
Musicale	Don Milani Rodari Cordova	Lunetta T. Arcadipane G. Failla L./ Mosca L. M.
Artistico	Don Milani Rodari Cordova	Di Miceli M. Augello M. V. Rifici K.
Biblioteca	Don Milani Rodari Cordova	Scimè L. Ballacchino G. Amico F.

REFERENTI PROGETTI/ ATTIVITA'

Orto-Educazione Alimentare	Augello M.V. – Panzica V.
Coro	Lunetta T. – Failla L.
Istruzione domiciliare	Barberi C.
Gare matematiche	Ferrigno G. – Giannavola G - Pignatone A.
Legalità - Educazione stradale	Falzone V. - Zappalà L. – Valenza L.
Gare linguistiche	Caminiti - Spinelli D. E.
Visite guidate	Panzica V - Casanova R.
Sport	Asarisi M. A. – – Leonardi G.
Sito	Frangiamone D.
Comodato d'uso	Amico F.
Pratica musicale	Testaquadra M. - Failla L. /Mosca L.M.
GOSP	
Cyberbullismo	Amico F.

Ed. alla salute	Pignatone A.- Tuttoilmondo M.
Comitato di valutazione	Failla Laura
	Gagliano Anna Maria Ausilia
	Cosentino Biagia
	Notarstefano Danilo (genitori)
	Barone Laura (Genitori)
	Piccillo G. (componente USR)

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

CONSIDERATE le esigenze didattiche e le disponibilità dei docenti

DELIBERA (n.10)

All'unanimità, di approvare la nomina dei docenti coordinatori e segretari dei consigli d'interclasse, di classe, d'intersezione, dei dipartimenti disciplinari, del nucleo di valutazione, del Gosp, dei laboratori e dei progetti per l'a.s. 2018/2019.

6° punto all'O.d.G.: Regolamento d'Istituto: La D.S. fa presente che la scuola è in possesso di un regolamento articolato approvato lo scorso anno dal collegio dei docenti e dal c.d.i. Il regolamento d'Istituto, il regolamento disciplinare, il codice di comportamento, sono pubblicati sul Sito della scuola e che a breve sarà inviata ai docenti, tramite registro elettronico, una circolare con le disposizioni per la vigilanza degli allievi.

Ai sensi delle norme vigenti in materia, e tenuto conto dei consolidati orientamenti giurisprudenziali, si ricorda che l'obbligo della sorveglianza sugli allievi, che assume contenuti diversi in rapporto al grado della loro maturità, si protrae dal momento dell'ingresso (anche anticipato se autorizzato rispetto all'inizio delle lezioni) nei locali dell'Istituto e delle relative pertinenze (cfr. Cassazione civile, sez. I, 30 marzo 1999, n. 3074), e sussiste anche nel caso di loro permanenza successiva (cfr. Cassazione civile, sez. III, 19/02/1994, n. 1623). Vengono ricordate le più importanti disposizioni al fine di assicurare la sorveglianza sugli allievi ed un servizio regolare ed efficiente.

ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

I genitori degli alunni dovranno lasciare i figli all'ingresso principale dell'edificio scolastico che sarà chiuso alle ore 8:35, nei plessi della scuola primaria, alle ore 8,05 nella scuola secondaria e alle ore 8:45 nei plessi in cui opera la scuola dell'infanzia. Si ricorda, inoltre, che è vietato entrare nei cortili della scuola con le automobili. Non è consentito incontrare i genitori degli alunni durante l'orario scolastico, se non negli orari di ricevimento. Per i casi che necessitano colloqui più frequenti, è consentito ricevere o convocare i genitori in orari non coincidenti con quelli di lezione. I genitori degli alunni della scuola primaria potranno incontrare i docenti il martedì pomeriggio dalle ore 17,00 alle ore 18,00 previo appuntamento. I genitori degli alunni della scuola secondaria potranno incontrare i docenti nelle ore stabilite che verranno comunicate. Nessun estraneo può essere ammesso negli edifici scolastici senza l'autorizzazione della Dirigenza. Il personale ausiliario dovrà vigilare, in modo costante e assiduo, all'ingresso dell'edificio, per l'intero orario di funzionamento della scuola.

RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

Gli alunni della scuola secondaria e della scuola primaria che giungono a scuola in orario posticipato, in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni con permesso del dirigente o di un suo delegato e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico o, in carenza dello stesso, da altro personale scolastico presente. Se i ritardi diventano **frequenti (dopo tre ritardi per scuola primaria e secondaria e cinque ritardi per la scuola dell'infanzia)** se ne dovrà dare comunicazione alla dirigente e dovranno essere convocati i genitori. Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe. Nella scuola secondaria i ritardi superiori ai 10 minuti costituiranno detrazione di un'intera unità oraria, la cui somma sarà detratta dal monte ore annuale obbligatorio, ai sensi dell'art.11 del I° decreto attuativo della legge 53/2003.

L'autorizzazione ad uscire anticipatamente dovrà essere richiesta dal genitore ed essere firmata, nella scuola secondaria, dal Dirigente o da un suo delegato. I collaboratori scolastici in servizio all'ingresso avranno cura di far firmare l'apposita richiesta al genitore e portarla all'insegnante. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico, previa richiesta scritta dei

genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà l'uscita anticipata sul registro. In caso di ripetute uscite anticipate l'insegnante ne informerà il Dirigente scolastico.

ORARIO RICEVIMENTO SEGRETERIA E DIRIGENTE SCOLASTICO

L'Ufficio di Segreteria riceve i genitori e il personale docente nei giorni di **LUNEDI', MERCOLEDI' e VENERDI'** dalle ore **11.30 alle ore 13.00** e il **MARTEDI'** e **GIOVEDÌ** dalle **16,00 alle 18,00**. Il Dirigente scolastico riceve l'utenza esterna e tutto il personale scolastico negli stessi giorni previo appuntamento.

VIGILANZA IN AULA

La vigilanza in aula è assicurata dai docenti in servizio e dal collaboratore scolastico assegnato al reparto. Qualora il docente in servizio abbia necessità di lasciare momentaneamente l'aula per comprovate urgenti necessità, è tenuto a darne comunicazione al collaboratore scolastico in servizio nel reparto. L'avvicendamento degli insegnanti al "cambio dell'ora" deve avvenire con la massima rapidità. Si raccomanda, pertanto, di non permanere nell'aula oltre il tempo stabilito dall'orario delle lezioni. Le classi, comunque, non dovranno mai essere lasciate incustodite, in attesa del cambio, alla sorveglianza del collaboratore scolastico in servizio nel reparto.

INTERVALLO

L'orario della ricreazione sarà il seguente:

Scuola secondaria - Plesso Filippo Cordova - 10:50-11:05

Durante la ricreazione gli insegnanti sorveglieranno gli alunni secondo i turni appositamente predisposti. Agli alunni è consentito sostare nel corridoio sul quale si affaccia la propria aula. E' possibile trascorrere la sospensione nel cortile della scuola purché si evitino situazioni e luoghi potenzialmente pericolosi.

Scuola primaria – 10,15- 10,30 (prima ricreazione) – 12,00- 12,15 (seconda ricreazione)

Il cambio dell'ora avverrà, rispettivamente, alle ore 10,20 e 12,05 e deve essere effettuato con puntualità e rapidità. In ogni caso non è consentito lasciare la classe priva di vigilanza.

E' possibile, qualora l'insegnante lo ritenga opportuno, trascorrere la sospensione nel cortile della scuola purché si evitino situazioni e luoghi potenzialmente pericolosi.

L'uscita degli alunni è prevista tra le 13.50 e 13.55 sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti fino all'ingresso dell'edificio. La dirigente, inoltre, raccomanda ai docenti la puntualità negli orari d'ingresso e al cambio dell'ora e un'attenta e scrupolosa sorveglianza durante le attività didattiche, la ricreazione e gli spostamenti in palestra o nei laboratori. A conclusione delle attività didattiche gli alunni dovranno essere accompagnati all'ingresso dai docenti dell'ultima ora. Nella scuola secondaria, se hanno l'autorizzazione dei genitori, possono uscire autonomamente. I docenti dovranno accertarsi che non rimangano all'interno del cancello. Gli alunni che non sono in possesso di autorizzazione potranno rimanere nell'atrio. Se il ritardo si protrae saranno chiamati i genitori. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale e dei compagni, ad utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola, senza arrecare danni e avendone cura come fattore di qualità della vita della scuola.

L'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico e il passaggio da un'aula all'altra o alla palestra o ad aule speciali, deve essere effettuato con ordine e in silenzio. Gli alunni devono entrare utilizzando gli ingressi prescelti al suono della campanella e recarsi nella propria aula senza correre, urlare, intrattenersi nei corridoi.

Durante il cambio dell'ora devono rimanere in aula.

Negli spazi esterni, nei corridoi e durante la ricreazione devono astenersi da comportamenti che possano arrecare danno a se stessi o agli altri.

L'alunno deve assicurare la regolarità di frequenza e presentarsi puntuale alle lezioni.

Tabella di corrispondenza tra comportamenti non rispettosi del regolamento di Istituto e sanzioni (scuola secondaria)

Mancanze	Descrizione Comportamenti Sanzionabili	Azioni di responsabilizzazione	Organo competente
1-frequenza poco regolare	Assenze continue, assenze ingiustificate.	Annotazione su registro elettronico	Docente
		richiamo verbale, comunicazione alla famiglia	Dirigente Scolastico o delegato

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" – Caltanissetta
Verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 10.09.18

2- impegno poco assiduo e mancanza dei doveri scolastici	Negligenza reiterata, scarso impegno nell'esecuzione e nella consegna dei lavori, continui ritardi nell'orario di ingresso a scuola, contraffazione voti e firme.	Richiamo verbale, richiamo scritto su registro o su diario	Dirigente Scolastico o delegato
		Comunicazione alla famiglia	Docente attraverso il registro elettronico o la segreteria
3- danneggiamento dei beni comuni della scuola e dei singoli	Deturpare o danneggiare le pareti, i banchi e le sedie. Danneggiare il materiale dei compagni, i sussidi didattici e le strutture della scuola.	Richiamo verbale, annotazione su registro elettronico	Docente
		Risarcimento del danno in denaro o con prestazione personale - allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni con o senza obbligo di frequenza	Dirigente Scolastico o delegato
4- condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione	Mancato rispetto delle regole, interruzione continua della lezione, atteggiamenti arroganti, azione di disturbo o scherzi inopportuni, azioni di bullismo-appropriazione indebita del materiale altrui, violazione del diritto alla privacy.	Richiamo verbale, annotazione su registro elettronico, chiedere scuse in presenza dei compagni agli offesi.	Docente
		Censura formale con lettera e convocazione della famiglia - eventuale esclusione da partecipazione ad eventi-allontanamento dalla comunità scolastica con o senza obbligo di frequenza.	Consiglio di classe e interclasse / Dirigente Scolastico o suo delegato
5- Violazione delle norme di sicurezza	Allontanarsi dal gruppo senza permesso, correre in maniera sfrenata all'interno degli spazi scolastici, scherzare o giocare in modo pericoloso (spinte, sgambetti, lancio di oggetti)	Richiamo verbale, annotazione su registro elettronico	Docente
		Censura formale con lettera e convocazione della famiglia- allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni con o senza obbligo di frequenza	Dirigente Scolastico o delegato
6-Mancanza di rispetto nei confronti del Capo di Istituto, personale docente e non docente.		Censura formale con lettera e convocazione della famiglia - allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni con o senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe e interclasse / Dirigente Scolastico o suo delegato

IL COLLEGIO DEI DOCENTI
DELIBERA (n.11)

All'unanimità ed approva la conferma del regolamento d'istituto per l'anno scolastico 2018/2019.

5° punto all'O.d.G.: Individuazione delle aree delle funzioni strumentali e approvazione dei criteri per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali e per la nomina del personale da destinare ai progetti; Vengono proposte le seguenti 6 aree:

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 curricolari ed extracurricolari; • 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; • 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.2 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. • Promozione e coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e delle aule multimediali in collaborazione con i responsabili dei laboratori; • Accoglienza nuovi docenti; • Diffusione e pubblicizzare iniziative di formazione specifica e di aggiornamento; • Promozione di incontri e scambi tra i docenti dell'Istituto e non, presenti nel territorio; • Supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione; • 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</p> <p>n.2 docenti</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>Infanzia Primaria 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; • 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 4 : Interventi e servizi per gli studenti-Continuità – Orientamento e recupero 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; • 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; • Rilevazione dei risultati degli alunni e autovalutazione in collaborazione con le F.S. dell'area 5; • Rilevazione dei risultati a distanza; • Monitoraggio e verifica attività di area; • Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto.
<p>Area 5: Valutazione Sistema Scolastico 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 ; • Autoanalisi e autovalutazione per l'area di competenza; • Stesura rapporto finale di autovalutazione per illustrarlo al C.d.D. e al C.D.I.

<p>Area 6 : Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti esterni - Concorsi ed Eventi</p> <p>N° 2 docenti</p>	<ul style="list-style-type: none">• Curare i rapporti con Enti, associazioni, scuole, agenzie, aziende, istituzioni del territorio e realizzare progetti d'intesa;• Coordinare i progetti finanziati da Enti esterni alla scuola;• Coordinare attività su: legalità, educazione alla salute, multiculturalismo e cittadinanza europea;• Organizzare la partecipazione a mostre, eventi, concorsi e viaggi di istruzione;• Organizzare e coordinare attività e manifestazioni scolastiche ed extrascolastiche, manifestazioni finali, saggi, rassegne, manifestazioni PON, etc e curare la loro pubblicizzazione;• Promuovere e curare i momenti di "restituzione sociale",• Autoanalisi e autovalutazione per l'area di competenza,• Stesura della relazione finale a verifica del lavoro svolto e raccolta del materiale prodotto da inserire sul sito web dell'istituto.
---	---

La Dirigente, inoltre, propone di confermare i seguenti criteri per la nomina delle F.S. e del personale destinato ai progetti:

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Definizione delle aree e delle attività prioritarie Il Collegio dei Docenti definisce annualmente, entro il 15 settembre:

- a) le aree di pertinenza delle Funzioni strumentali e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati;
- b) il numero massimo di Funzioni Strumentali assegnabili;
- c) la data di scadenza per la presentazione delle candidature.
- d) Per ciascuna attività individuata il Collegio dei Docenti definisce anche gli obiettivi di massima da raggiungere, che costituiscono la struttura portante del mandato affidato alla Funzione.

Criteri di ammissibilità:

1. Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni strumentali i docenti:
 - a) aventi un incarico almeno annuale in questo Istituto, che non ricoprano il ruolo di Collaboratore del Dirigente Scolastico e che non ricadano nel caso previsto dall'art. 5 comma 5;
 - b) che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico, comprendente anche un curriculum che attesti le competenze del richiedente nel campo specifico;
- Per l'attribuzione dell'incarico il Collegio prenderà in considerazione i seguenti criteri:
1. Breve descrizione dei criteri di gestione che si adotteranno durante l'esercizio delle funzione;
 2. Essere in possesso di competenze e titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
 3. Attestati di frequenza a corsi di specializzazione e/o pubblicazioni inerenti la funzione richiesta;
 4. Titoli culturali, partecipazione a progetti, ed esperienze accertate e valutabili;
 5. Disponibilità a frequentare corsi di formazione relativi all'attività di loro competenza;
 6. Impegno ad una frequenza assidua alla vita della scuola;
 7. Conoscenza di elementi d'informatica utili all'espletamento della funzione richiesta;
 9. Assunzione di responsabilità degli incarichi specifici relativi alle varie aree di funzione;

Si stabilisce, inoltre, di garantire preferibilmente l'assegnazione di almeno una F.S. per ogni ordine di scuola.

Al fine di favorire la valorizzazione di tutte le professionalità presenti all'interno del collegio dei docenti si stabilisce che uno stesso docente può ricoprire l'incarico di F. S. per non più di tre anni, tranne nel caso in cui non vengano presentate altre domande per la medesima funzione. Inoltre per ogni ordine di scuola possono essere accettate istanze per non più di cinque aree.

Sulla base di tali criteri viene stilata una graduatoria per l'assegnazione degli incarichi, che possono essere anche suddivisi tra più unità di personale.

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio docenti, in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare oneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione di Istituto.

Il collegio dei docenti, ferma restando la propria autonomia organizzativa, si può avvalere della commissione costituita dai collaboratori e dalle funzioni strumentali dell'anno precedente per identificare le aree di intervento delle funzioni strumentali.

2. Il Collegio dei Docenti può delegare un'apposita Commissione istruttorie, istituita come da articolo successivo, a selezionare le candidature presentate alla luce dei criteri suesposti.

Commissione istruttorie e raccolta delle candidature

a) La Commissione istruttorie per l'individuazione delle Funzioni Strumentali è formata da quattro docenti nominati dal Dirigente Scolastico su autocandidatura espressa in Collegio dei Docenti.

b) I membri della Commissione non possono presentare candidature per le Funzioni Strumentali.

3. La Commissione istruttorie svolge i seguenti compiti:

a) raccolta delle candidature, analisi dei curriculum e pubblicazione dei risultati;

Monitoraggio

1. I docenti incaricati di Funzioni Strumentali sono tenuti a rendere conto della loro attività al Dirigente Scolastico o al Collegio dei Docenti ogni volta che ne siano richiesti.

2. Almeno 10 giorni prima dell'ultima seduta annuale del Collegio dei Docenti i docenti incaricati di Funzioni Strumentali dovranno presentare una relazione finale in cui sia precisato chiaramente se gli obiettivi prefissati nel mandato sono stati raggiunti e in quale misura e che sarà illustrata al Collegio dei docenti,

3. Il Collegio dei Docenti, nell'ultima seduta dell'anno scolastico, sulla base delle relazioni presentate dai docenti incaricati, esprime la propria valutazione, positiva o negativa, per ciascuna delle attività approvate,

4. Qualora il Collegio esprima parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni strumentali.

CRITERI PER LA NOMINA DEL PERSONALE DA DESTINARE AI PROGETTI

Premesso che la nomina del personale da destinare ai progetti è di competenza del D.S., l'assegnazione del personale docente alle attività del PTOF, deliberate dal Collegio dei Docenti, è determinata dai seguenti criteri:

- Disponibilità a ricoprire gli incarichi

- Esperienza pregressa

- Possesso di competenze professionali e titoli coerenti con l'incarico da svolgere

- Formazione specifica e attestati di frequenza a corsi inerenti il progetto/attività.

In caso di più docenti disponibili per ogni singolo progetto/attività, aventi titoli equivalenti, per il primo anno l'incarico sarà attribuito al docente con maggiore punteggio nella graduatoria d'Istituto; negli anni seguenti si procederà ad una rotazione secondo l'ordine di graduatoria. In ogni caso si cercherà di valorizzare tutte le professionalità presenti all'interno del collegio dei docenti.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELIBERA (n.12)

All'unanimità ed approva le 6 aree delle funzioni strumentali proposte per l'a.s. 2018/2019.

6° punto all'O.d.G.: Determinazione dei criteri per la sostituzione degli insegnanti assenti:

La dirigente fa presente che con la dotazione organica assegnata risulta difficile procedere alle sostituzioni nel momento in cui si verificano delle assenze da parte dei docenti.

A tal proposito vengono richiamate le prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della legge 23 dicembre 2014 (Legge di stabilità 2015) che introduce il divieto di conferire supplenze al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare e la normativa che prevede la possibilità di sostituire gli insegnanti assenti con personale supplente esterno solo per assenze superiori a cinque giorni nella scuola primaria e superiori a quindici giorni nella scuola secondaria di primo grado.

Si precisa, inoltre, che l'art. 85 della legge 107 del luglio 2015 afferma che: *"Tenuto conto del perseguimento degli obiettivi di cui al comma 7, il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza"*.

Nel caso in cui non fosse possibile effettuare la sostituzione utilizzando l'organico dell'autonomia o attraverso una rimodulazione temporanea dell'orario degli altri docenti, il collegio propone di utilizzare le disponibilità date dai docenti ad effettuare ore di supplenza con ore eccedenti l'orario d'obbligo.

In particolare:

I docenti che danno la propria disponibilità ad effettuare le supplenze dei colleghi assenti possono farlo secondo 2 diverse tipologie:

- **Banca delle disposizioni.** Ogni docente può mettere a disposizione un'ora settimanale per eventuali supplenze che potrà recuperare attraverso i permessi brevi secondo quanto previsto dall'art 16 del CCNL

- **Supplenza a pagamento:** disponibilità offerta in caso di urgenza.

Dovrà essere predisposto un prospetto in modo da assicurare un certo numero di insegnanti a disposizione in ogni ora tenendo conto del fatto che gli alunni della scuola sono minori e la loro vigilanza è costituzionalmente protetta.

La compilazione del prospetto delle possibili utilizzazioni giornaliere è compito del docente responsabile di plesso.

I collaboratori scolastici del plesso avviseranno appena possibile il responsabile di plesso e collaboreranno a garantire la vigilanza in attesa del docente delegato alla sostituzione o di disposizioni specifiche per la soluzione del problema.

In tutti i casi in cui la classe dovrà essere divisa si seguirà uno schema prestabilito che sarà affisso nelle singole classi (gruppi di allievi e classi in cui si dovranno recare, prioritariamente in quelle con minor numero di allievi, e, se possibile, a livello di classi parallele)

AFFIDAMENTO DELLE SUPPLENZE

I docenti potranno essere utilizzati dal D.S. per supplenze brevi con i seguenti criteri:

1. Docenti a disposizione senza impegno di cattedra;
2. Docenti a disposizione per completamento orario di cattedra;
3. Docenti a disposizione perché tenuti al recupero di permessi brevi;
2. Docente a disposizione perché la classe è assente;
3. Docente dell'organico potenziato al massimo per 1/3 del monte ore;
4. Il docente di sostegno sia a tempo determinato che indeterminato nel caso di assenza (anche oraria) dell'alunno disabile nell'ambito del proprio team, e in caso di emergenza, anche in altre classi;
5. Il docente disponibile per lo svolgimento di ore eccedenti secondo le seguenti priorità:
 - a) docente stessa disciplina o disciplina affine
 - b) docente della stessa classe;
 - c) docente non di ruolo in servizio nell'Istituto.

6. Il Dirigente, o il suo delegato assegna le sostituzioni, ove sia possibile, con il seguente ordine:

classe - modulo - interclasse - dove necessita.

7. In regime di compresenza, per le sostituzioni, si utilizza la graduatoria di istituto seguendo una turnazione.

8. Nella scuola dell'infanzia, durante la sospensione del servizio mensa, i docenti possono essere utilizzati per sostituzioni anche negli altri plessi, qualora manchino le risorse nel plesso dove si manifesti la necessità sulla base della disponibilità individuale. In questo caso si utilizzano i docenti a turno scorrendo la graduatoria d'istituto dall'ultimo graduato.

9. Nei casi di sospensione delle attività didattiche in alcuni plessi (es. elezioni, calamità naturali, attività concorsuali ecc.), il personale assegnato al plesso le cui attività sono sospese, in maniera residuale e nei casi

di impossibilità a provvedere alla sostituzione con altro personale dei plessi funzionanti, potrà essere, a turno, utilizzato per la sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti. Il Dirigente convoca i docenti utilizzando la graduatoria d'istituto partendo dal minor graduato. Se le esigenze di servizio si protraggono per più giorni, si procede a turno risalendo la graduatoria di cui sopra.

Nella scuola dell'infanzia

- E' auspicabile, nei limiti di bilancio e nel rispetto della normativa vigente, la sostituzione dei docenti titolari assenti con supplenti temporanei. Nel caso di assenze inferiori a tre giorni che non è possibile coprire utilizzando l'organico dell'autonomia così come previsto dall'art. 85 della legge 107/2015 in seguito a consultazione dell'insegnante collaboratrice responsabile del plesso, si potranno cercare diverse possibili soluzioni, quali ad esempio:
 - in caso di assenza del bambino disabile utilizzo dell'insegnante di sostegno, per cui tale assenza va segnalata in Presidenza ed alla Coordinatrice per la scuola dell'infanzia.
 - possibile accorpamento di sezioni per basso numero di presenze (malattie..)
 - possibile accorpamento nei giorni di presenza dell'ins. IRC.
- Per favorire la ricerca del supplente, gli insegnanti sono invitati a modalità di cambio turno in modo da permettere la soluzione di emergenza più idonea.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

DELIBERA (n.13)

All'unanimità ed approva i criteri stabiliti per la sostituzione dei docenti assenti per l'a.s.2018/2019

~~7° punto all'O.d.G.: Organizzazione attività alternative all'insegnamento di Religione cattolica;~~ Il D.S. propone al collegio di mantenere i criteri e le attività alternative all'insegnamento della religione cattolica approvate lo scorso anno, cioè di inserire l'alunno, in classi parallele. Per la scuola secondaria, se lezione di religione è calendarizzata l'ultima ora, gli alunni su richiesta dei genitori, potranno uscire anticipatamente.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELIBERA (n.14)

All'unanimità ed approva i criteri sopra citati.

~~8° punto all'O.d.G.: Assegnazione tutor docenti neo immessi in ruolo;~~ Il D.S. , informa il collegio che i neo immessi in ruolo. gli insegnanti C. Giglia, Di Blasi e Cacciatore dovranno svolgere l'anno di prova, per cui a loro devono essere assegnati tre docenti tutor che si rendano disponibili.

L'insegnante Tropea Silvana della scuola dell'infanzia viene indicata come tutor dell'ins. Giglia Chiara;

L'insegnante Ballacchino Giuseppa della scuola primaria viene indicata come tutor dell'ins .Di Blasi Maria Stella;

L'insegnante Vullo M.Carmela della scuola primaria viene indicata come tutor dell'ins. Cacciatore

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

DELIBERA (n.15)

All'unanimità ed approva la nomina dei docenti tutor per i neo immessi in ruolo;

~~9° punto all'O.d.G.: Approvazione progetti: recupero, potenziamento, continuità, pratica sportiva, Centro sportivo scolastico, pratica musicale, Orto Scolastico, Educazione domiciliare;~~ Il D.S. propone al collegio di confermare i progetti sopra citati approvati lo scorso anno e la riapprovazione del **Centro Sportivo Scolastico**

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" – Caltanissetta
Verbale n. 2 del Collegio dei Docenti del 10.09.18

**IL COLLEGIO DEI DOCENTI
DELIBERA (n.16)**

All'unanimità ed approva i progetti sopra menzionati e la riapprovazione del Centro Sportivo Scolastico per l'a.s. 2018/2019.

10° punto all'O.d.G.: Proposte visione films e spettacoli vari - Partecipazione concorsi – bandi.

Su proposta del D.S., il collegio stabilisce di demandare ai consigli d'interclasse e di classe, le proposte di partecipazioni a concorsi, visioni di films e spettacoli vari. Il D.S. fa presente che si potranno effettuare al massimo tre uscite didattiche per classe, di cui due per il cinema e una per altro genere di spettacolo, fatte salve ulteriori uscite destinate a progetti, mostre, concerti, laboratori ed eventi vari.

11° punto all'O.d.G.: Comunicazioni del Dirigente Scolastico: Il D.S. rende noto al collegio le seguenti comunicazioni:

- i primi giorni di scuola saranno dedicati all'accoglienza e alle attività laboratoriali soprattutto per gli alunni in entrata delle classi prime;
- la Caritas ha invitato la nostra scuola a raccogliere prodotti di cancelleria per distribuirli ai bambini disagiati.
- il Rotary club ha invitato le scuole a partecipare ad una cena finalizzata ad una raccolta fondi per l'acquisto di libri da assegnare in comodato d'uso.

Non essendoci ulteriori comunicazioni ed esauriti tutti i punti all'ordine del giorno, il D.S. dichiara chiusa la seduta alle ore 11.10

IL SEGRETARIO
Prof.ssa Laura Maria Mosca

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Luigia Maria Emilia Perricone