

VERBALE N. 2

Il giorno 11 settembre 2015, alle ore 11:00, in seguito a convocazione ordinaria del 4 settembre 2015, n. prot. 7965 A/19, pubblicata sul Sito Web e all'Albo, nell'Aula Magna del Liceo Scientifico "E. Fermi" di Cosenza si è riunito il **Collegio dei Docenti** per discutere il seguente ordine del giorno:

- I. **Nomina collaboratori del D.S. e referenti di plesso**
- II. **Figure Strumentali: individuazione aree d'intervento - apertura procedura contrattuale**
- III. **Nomina docenti coordinamento della didattica e dei Dipartimenti**
- IV. **Nomina docenti referenti Potenziamanti, ICGSE, CLIL**
- V. **Nomina referente Agenda Digitale**
- VI. **Nomina commissione elaborazione Piano Triennale dell'offerta formativa**
- VII. **Commissione Viaggi d'istruzione**
- VIII. **Nomina responsabili laboratori e biblioteca**
- IX. **Nomina responsabile Fumo**
- X. **Nomina responsabile Intercultura**
- XI. **Gruppo di lavoro GLI/GLH d'Istituto**
- XII. **Approvazione Regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità**
- XIII. **Progetto scuola-ospedale**
- XIV. **Comunicazione del DS**

Presiede la D.S., Prof.ssa Michela Bilotta; assolve le funzioni di segretario verbalizzante la Prof.ssa Concetta Sicoli. La seduta ha inizio alle ore **11,15**.

Risultano assenti i proff.: Adriani, Ferraro (fino alle ore 12,00), Giardino T., Giordano, Intrieri, Sacco.

Verificato il numero legale dei presenti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

I p.o.d.g. – Nomina collaboratori del D.S. e referenti di plesso

Il D.S., dopo aver comunicato al Collegio che è stato ripristinato l'esonero per i collaboratori, nomina:

- per il plesso di via Isnardi, le prof.sse Ferraro e Di Fatta, rispettivamente con 11 h. e 7 h di esonero dalle lezioni:

- per il plesso di via Molinella, le prof.sse Greco e Caruso;

- per il plesso di Palazzo Marraffa, la prof.ssa Abate.

Si è ancora in attesa della circolare esplicativa per stabilire il dieci per cento dello Staff, pur tuttavia viene mantenuto il MOF, da liquidare con il fondo d'istituto, e le Funzioni Strumentali.

II p.o.d.g. – II. Figure Strumentali: individuazione aree d'intervento - apertura procedura contrattuale

Il D.S., tenuto conto dei bisogni emersi dal RAV, di quanto già attuato negli anni precedenti, e sulla scorta di quanto stabilito dalla legge 170, che fa rientrare nello Staff di dirigenza le funzioni strumentali, al fine di ottimizzare i tempi propone al Collegio le seguenti aree di intervento:

- Supporto agli alunni e valorizzazione delle eccellenze
- Supporto alla didattica,
- Gestione sito della scuola
- Alternanza scuola-lavoro

- Autovalutazione d'Istituto,

Di seguito, pur invitando tutti i docenti interessati a far pervenire la propria domanda corredata del curriculum e del progetto che propongono di attuare per la specifica area richiesta, chiede ai docenti che già nel precedente anno scolastico sono state FF.SS., o che hanno già svolto attività inerenti alle aree individuate, se vogliono continuare a portare avanti il lavoro intrapreso. I docenti interpellati accettano di farlo, sempre che non giungano altre candidature.

Nello specifico le proff.sse Caputo e Ciardullo si occuperanno del Supporto agli alunni e valorizzazione eccellenze; la prof.ssa Lietz dell'autovalutazione; la prof.ssa Pernice dell'Alternanza Scuola-lavoro; la prof.ssa Surace del Supporto alla didattica, il prof. Ciacco, vista l'indisponibilità della prof.ssa Ruffolo, considerato che già nel precedente anno scolastico ha più volte supportato la prof.ssa, della gestione del Sito della scuola.

Il Collegio approva all'unanimità

III p.o.d.g. – Nomina docenti coordinamento della didattica e dei Dipartimenti

La D.S., precisato che la dicitura “coordinamento della didattica” è un refuso, individua, quale docente coordinatore dei dipartimenti, la prof.ssa Surace che sarà coadiuvata dalla prof.ssa Pernice. Anche relativamente a suddetto compito, il D.S. invita i docenti interessati a far pervenire, qualora siano interessati, la propria candidatura, corredata di progetto, entro la data massima del 18 settembre.

IV p.o.d.g. – Nomina docenti referenti Potenzamenti, ICGSE, CLIL

Referenti dei Potenzamenti ICGSE e CLIL (per le quinte classi), vengono nominate le proff.sse Vaccaro e Del Vecchio.

V p.o.d.g. – Nomina referente Agenda Digitale

La D.S. nomina, quale referente Agenda Digitale, il prof. Cairo, Lo stesso si farà carico di inviare dei *tutorial*, non solamente ai docenti (come è uso fare da un anno a questa parte) ma, dal momento che quest'anno anche il REGISTRO DI CLASSE sarà esclusivamente online, invierà tutorial anche ai genitori.

VI p.o.d.g. – Nomina commissione elaborazione Piano Triennale dell'offerta formativa

La commissione per l'elaborazione del Piano Triennale dell'offerta formativa sarà formata dal D.S., dal gruppo dell'autovalutazione (prof.sse Lietz, Petraroli, Adriani, Surace, Ciacco, Tucci, Ciardullo, Caputo), dal prof. Cairo, dalle prof.sse Vaccaro e Del Vecchio (referenti per i **Potenzamenti, ICGSE, CLIL**), con l'apporto anche delle FF.SS.

VII p.o.d.g. – Commissione Viaggi d'istruzione

Responsabile della Commissione viaggi viene nominata la prof.ssa Ferraro, danno la disponibilità a collaborare i proff.: Greco, Grandinetti, Riepole.

VIII p.o.d.g. – Nomina responsabili laboratori e biblioteca

Il D.S. conferisce l'incarico di Responsabile di Laboratorio ai seguenti docenti:

- Laboratorio di scienze, prof.ssa Elia;
- Laboratorio di Fisica, prof.ssa Falcone;
- Laboratorio di Informatica, via Isnardi, prof. Cairo;
- Laboratorio di Informatica, via Molinella, prof. Palumbo.

Viene riconfermata, quale responsabile della Biblioteca, la prof.ssa Cozza la quale dichiara che ha già presentato un progetto relativamente all'informatizzazione della biblioteca stessa.

IX p.o.d.g. – Nomina responsabile Fumo

Premesso che il problema del fumo e l'osservanza delle leggi ad esso legate, sono spesso disattese dagli alunni, si chiede da parte di più docenti, (Pucci e Mastrovito), un controllo più capillare.

Fermo restando che ogni docente è investito di responsabilità nei confronti del problema e che il Regolamento d'Istituto tratterà la materia in modo più preciso, si sente la necessità di nominare, per ogni plesso, un docente responsabile. A questo proposito, vengono individuati, quali responsabili:

- via Isnardi, prof.ssa Mastrovito;
- Via Molinella, prof.ssa Trani;
- Palazzo Marraffa, prof.ssa Abate.

X p.o.d.g. – Nomina responsabile Intercultura

Quale responsabile Intercultura il D.S. riconferma la prof.ssa Petraroli la quale precisa che il suo compito include, come già era avvenuto per lo scorso anno, anche quello dell'accoglienza degli studenti in mobilità.

XI p.o.d.g. – Gruppo di lavoro GLI/GLHI d'Istituto

La prof.ssa Soda riferisce al Collegio circa il GLI (gruppo di lavoro per l'inclusività), che risulta essere formato, per l'anno in corso dalla prof.ssa Soda (coordinatore) e dai docenti Greco, Fortino M., Vinci, Meranda, Mastrovito, Ciacco (sostegno), Semeraro Natalia (sostegno), Patitucci Maria Cristina (sostegno). Si attende la nota di assenso della prof.ssa Sacco, assente per motivi di famiglia.

Referenti D.S.A. permangono le prof.sse Vinci, Meranda, Sacco (della quale si attende anche in questo caso l'assenso).

La prof.ssa Soda riferisce, quindi, relativamente al Gruppo H dell'Istituto (GLHI) che risulta essere così formato:

-Prof.ssa Soda (coordinatore), proff.sse Mastrovito, Greco, Fortino M. e i tre docenti sostegno presenti nella scuola (Ciacco, Semeraro, Patitucci).

XII p.o.d.g. – Approvazione Regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità

Relativamente a questo punto, riferisce la prof.ssa Surace alla quale è stato chiesto un aiuto per modificare insieme le nostre criticità. La prof.ssa Surace ha già provveduto ad inviare, nei giorni scorsi, una mail chiarificatrice ai componenti del collegio i quali hanno già, pertanto, preso atto dei punti critici del Regolamento di Istituto per l'a.s. 2015/2016 con l'integrazione del nuovo Patto di Corresponsabilità che necessitano di varie modifiche e aggiornamenti.

Gli articoli rivedibili, ed i commi relativi, risultano essere i seguenti:

L'Art.7, al punto3 e al punto6 (Il Dirigente Scolastico- attribuzioni e competenze del Dirigente Scolastico)

3. Garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché della valorizzazione delle risorse umane.

4.Realizza il programma annuale nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di gestione di cui ai decreti legislativi n.29 e n. 59/97

6.Definire gli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione

Art. 8, punto 1 e 2 (Collegi docenti)

1-Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede e dal corpo docente in servizio nella scuola. Si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle Attività approvato prima dell'inizio delle lezioni

2-Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Art.10, punto4 (I dipartimenti)

4. A fronte del nuovo quadro normativo della legislazione scolastica, è necessario realizzare azioni di coordinamento tra i vari dipartimenti in relazione alla certificazione degli assi culturali e della Didattica per competenze

Art.11, punti 1,2,3, (I Coordinatori di Dipartimento)

1- Il coordinatore di Dipartimento modera la discussione e verbalizza le sedute. Il verbale, una volta approvato e firmato dal coordinatore, viene conservato nel registro generale dei verbali dei dipartimenti

2- Promuove la riflessione sulle Nuove indicazioni nazionali a cui la programmazione deve attenersi

3- Cura le relazioni con la Dirigenza in merito alle decisioni del Dipartimento

Art.32, punto 8 (Utilizzo dei Punti Ristoro)

8 La inosservanza dei limiti di tempo di sosta avrà una ricaduta nella valutazione della condotta

Art. 33, punto 5 (Biblioteca e Palestra)

5. E' cura dei responsabili della biblioteca e della palestra aggiornare i relativi regolamenti che sono pubblicati sul sito della scuola e ad essi si rimanda.

Art. 39, punti 1 e 6 (Divieto di fumo)

Tutto il personale della scuola, docente e non docente è tenuto a segnalare al docente della classe che ha autorizzato l'uscita a segnalare lo studente che non ha rispettato il divieto del fumo . Il docente provvederà ad annotare sul registro elettronico tale mancanza disciplinare.

6.La inosservanza del divieto del fumo avrà una ricaduta nella valutazione della condotta

Art. 45, punti 1, 3, e 4 (Ingresso ed uscite)

1.L'orario di ingresso degli alunni è fissato dalle ore 8:10 alle ore 8:15. Alle ore 8: 16 i cancelli della scuola verranno chiusi e gli studenti potranno entrare alla seconda ora solo se accompagnati da un genitore o affidatario. E' consentito, in casi eccezionali e documentabili, l'ingresso oltre le ore 8.15 e comunque non oltre le ore 8.20, solo se gli studenti sono accompagnati da un genitore o affidatario.

3 Non si terrà conto di eventuali deleghe per gli studenti maggiorenni che sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso

4 Le deleghe saranno accolte, dopo attenta valutazione del Dirigente, solo per gravi motivi familiari e telefonicamente confermati dai genitori

Art. 51, punti 2 e 4 (Giustificazione delle assenze)

2. Lo studente maggiorenne che si avvalga della delega precedentemente depositata in segreteria giustificherà personalmente le assenze. Nel caso lo studente maggiorenne si avvalga delle deleghe dei genitori per la giustificazione delle assenze, i genitori avranno l'onere di controllare il numero delle assenze del proprio figlio e la scuola si esime dall'obbligo di comunicarle anche in caso di irregolarità

4.- Nel corso dell'anno scolastico non si possono concedere più di 8 permessi di entrata posticipata/ uscita anticipata ad ogni alunno (massimo 4 per quadrimestre),

Art. 80 (Programmazione)

Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate saranno organizzate dalla Commissione viaggi in coerenza con i POF e PTOF. IL Piano organizzativo dei viaggi di istruzione sarà sottoposto all'approvazione del Collegio dei docenti prima di essere inserito nel piano di lavoro annuale. Le scelte della Commissione viaggi saranno dettate dai criteri di economicità

Art. 81, punto 1 (Limiti)

1. Il numero massimo di giorni utilizzabili per le visite guidate e per i viaggi di istruzione da ciascuna classe in un anno scolastico è di max sei.

Art. 83 (Consenso della famiglia)

Per ciascun alunno la partecipazione ai viaggi di istruzione e le visite guidate è subordinata al consenso di chi esercita la potestà parentale che è chiamato ad esprimerlo ogni volta che la scuola li organizza; il consenso da parte delle famiglie alle uscite didattiche invece si dà all'inizio dell'anno ed è valido per l'intero anno scolastico

Interamente aggiunto è l'articolo 90, relativo al Regolamento sull'uso del Registro elettronico

1. Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie.

2. Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a inserire nel registro le assenze, le attività svolte in classe, i voti, le annotazioni e in generale tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo

3. A partire dall'a.s. 2014/2015, le famiglie degli studenti hanno ricevuto le credenziali (username e password) per poter accedere al Registro elettronico e consultare le informazioni relative ai propri figli.

4. Le credenziali di accesso rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto. I docenti che ne sono sprovvisti o che le hanno smarrite devono richiederle tempestivamente al personale di segreteria.

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

a) Il Docente della prima ora di lezione è tenuto a:

- entrare nel registro elettronico **e a registrare le assenze**

b) Ogni Docente alla fine dell'utilizzo del suo registro elettronico deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (logout).

c) Il Docente dell'ultima ora effettiva di lezione deve aver cura di chiudere ARGO e consegnare le chiavi personalmente al personale ATA incaricato.

d) I Docenti sono tenuti alla lettura e alla registrazione immediata delle circolari destinate alla classe.

e) La password assegnata inizialmente al docente dovrebbe essere cambiata al primo utilizzo e deve essere assolutamente riservata, **non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona.**

f) In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di una nuova.

g) Le assenze, i ritardi, le note disciplinari, i voti, le assenze e gli argomenti delle lezioni devono essere inserite sul Registro elettronico della Classe esclusivamente dal Docente presente in aula in modo attento e responsabile evitando registrazioni mancati od erronei inserimenti (es. firma su un'ora non corretta). Se temporaneamente in classe non è disponibile un dispositivo

che permetta l'utilizzo del Registro elettronico o se quello presente non funzionasse, il Docente ne deve richiedere uno di riserva al personale tecnico;

- h) I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti sul Registro elettronico in via generale nell'arco della giornata e comunque **entro 7 giorni dall'evento**
- i) i voti relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti sul Registro elettronico **entro 21 giorni** dalla data di svolgimento delle prove stesse.
- j) Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dai Genitori dell'alunno interessato **in tempo reale**.
- k) In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente i tecnici e/o i responsabili ed il Dirigente Scolastico.
- l) Il Dirigente, i Docenti, il Personale di segreteria e tutto il Personale che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.
- m) I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.

La prof. Surace aggiunge che i docenti di nuova nomina, e quindi aventi poca dimestichezza con il registro di classe elettronico, possono salvare lo stesso quando lo ritengono opportuno, sempre per una maggiore tutela e controllo dei dati contenuti.

Dopo ampia discussione, specialmente sull'utilizzo dei telefoni cellulari, si stabilisce che, entro tre giorni da oggi, i docenti che intendono fare delle proposte le invieranno alla prof.ssa Surace.

Alle ore 12,00 arriva la prof.ssa Ferraro.

XIII p.o.d.g. – Progetto scuola-ospedale

Si conferma il progetto scuola-ospedale la cui referente, prof.ssa Adriani, al suo rientro, contatterà i proff.ri Sacco, Migliano, Meranda, Ruffolo Maria perché confermino la loro disponibilità e compilino la scheda relativa.

XIV p.o.d.g. – Comunicazioni

La Prof.ssa Ferraro riferisce al collegio che dopo la divisione in gruppi degli alunni partecipanti all'EXPO, alcuni alunni hanno cambiato classe e di conseguenza il loro inserimento nella nuova classe ha creato problemi di inserimento nei gruppi di viaggio. L'unica soluzione è che si facciano partire con il gruppo classe precedente.

Il Collegio acconsente.

Il D.S. passa quindi a comunicare le ore residue da attribuire ai docenti della scuola: le stesse vengono così ripartite:

- ore 3 di Scienze. prof.ssa De Luca F.;

- ore 4 di Scienze motorie, 2 h al prof.re Meccico, 2 h al prof. Russo (2h)

-ore 10 di Disegno, di cui 6 alla prof.ssa De Marco, 4 alla prof.ssa Pucci J. (per supplenza).

Si accoglie la proposta del Prof. Gaudio di affiggere nelle bacheche dei tre plessi la foto del bambino morto sulla spiaggia (per non dimenticare la strage dei migranti)

Nel gruppo di autovalutazione entrano i proff. Adriani, Ciacco che, al termine del precedente anno scolastico, hanno partecipato alle fasi conclusive del lavoro.

Alle ore 12,35, esauriti i punti all'o.d.g., la seduta è tolta.

Il Segretario
Presidente
Prof.ssa Concetta Sicoli
Michelina Bilotta

Il
Prof.ssa