

## **Verbale n.2 della seduta del Collegio dei Docenti del 08/09/2015**

Il giorno martedì 8 settembre 2015 alle ore 10.45 nell'Aula Magna di questa scuola si è riunito il Collegio dei Docenti della scuola secondaria di I grado "Arnolfo di Cambio" per discutere il seguente

### **ORDINE DEL GIORNO**

- 1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente**
- 2. Nomina dei responsabili dei dipartimenti e pianificazione delle relative attività**
- 3. Individuazione delle Funzioni Strumentali e Organigramma**
- 4. Nomina tutor docenti anno di prova**
- 5. Aggiornamento docenti (proposta di organizzazione)**
- 6. Comunicazioni del Dirigente scolastico**
  - a. Norme base da rispettare**
  - b. Progetti POF per organico potenziato: individuazione dei referenti per definire i pieni operativi 2015/16: Progetti di Strumento**

Sono presenti alla seduta i docenti come da elenco firme allegato (allegato n.1)

Sono assenti giustificati i docenti: Porciani Francesca.

La prof.ssa Bianco esce alle ore 12.40.

Assume la presidenza il Dirigente Scolastico prof.ssa Nencini Annalisa

Svolge le funzioni di segretario la prof.ssa Saturni Alessandra.

#### **1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente**

Il verbale, già pubblicato sul sito della scuola, viene brevemente riassunto dal Dirigente che precisa, inoltre, che la delibera sulle modalità dei rientri pomeridiani presso la sede di Radicondoli, dopo un colloquio intercorso con l'amm.ne comunale, sarà temporaneamente congelata, finché l'ente locale di concerto con le famiglie non scioglierà la sua riserva all'attuazione.

Il Collegio prende atto della precisazione e approva quindi il verbale all'unanimità.

#### **2. Nomina dei responsabili dei dipartimenti e pianificazione delle relative attività**

Il Dirigente propone al Collegio i nominativi dei responsabili dei Dipartimenti

**AREA LINGUISTICA**

(Italiano, Storia, Geografia, Religione)

Prof.sse S.Storion F.Tozzi

**AREA TECNICO-SCIENTIFICA**

(Matematica, Scienze, Tecnologia)

Prof.sse M.T.Corsini, C.Ghiribelli

**AREA DEI LINGUAGGI NON  
VERBALI**

(Ed. Musicale, Arte e Immagine,  
Scienze Motorie)

Prof.sse D. Batoni, D.Di Bernardo

**AREA DELLE LINGUE  
COMUNITARIE**

(Inglese, Francese, Spagnolo)

Prof.sse C.Avanzati, S.Nannoni

**3. Individuazione delle Funzioni Strumentali e Organigramma**

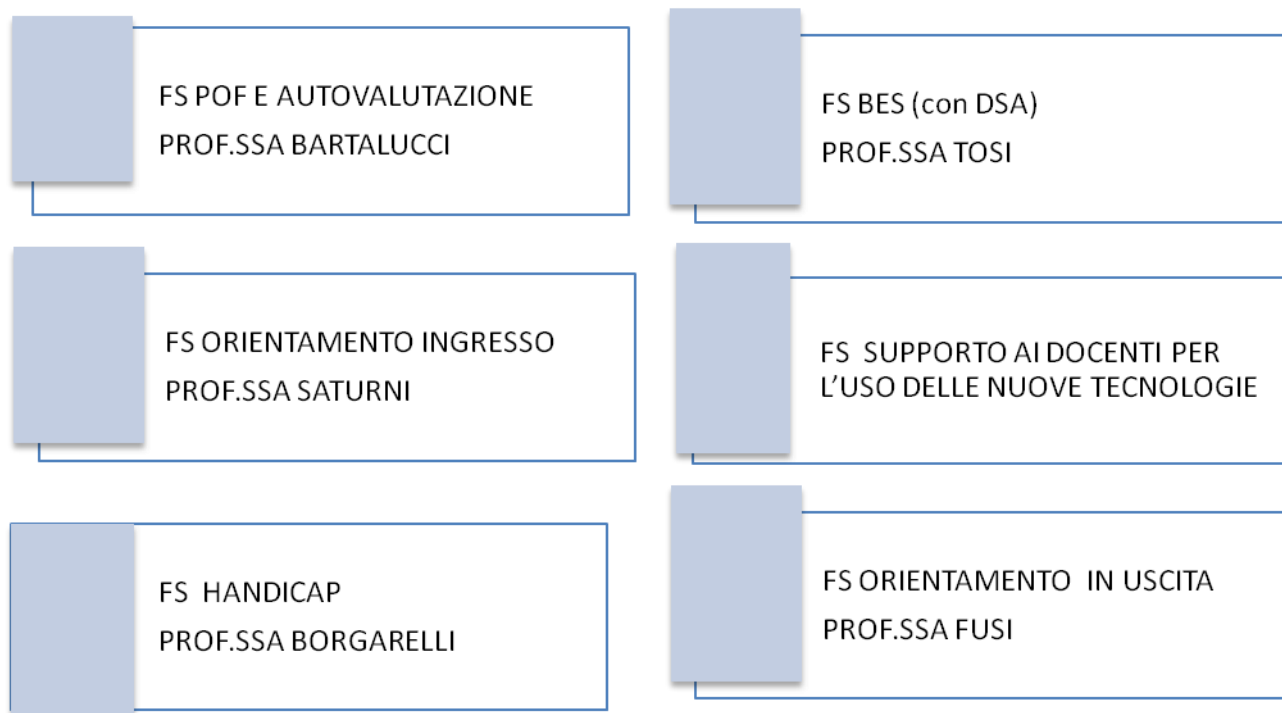
Il Dirigente rivolge alla prof.ssa Gazzei un pubblico ringraziamento per aver svolto a lungo, con serietà e impegno, la funzione di primo collaboratore e passa a presentare il nuovo organigramma:

COLLABORATORI RESPONSABILI DELLA SEDE DI COLLE VAL D'ELSA **Prof. L. Vaselli e Prof. ssa A. Saturni**

COLLABORATORE RESPONSABILE DELLA SEDE DI CASOLE D'ELSA **Prof.ssa S.Branconi**

COLLABORATORE RESPONSABILE DELLA SEDE DI RADICONDOLI **Prof.ssa E. Fortini**

Sulla base delle domande pervenute, il Dirigente propone, quindi, al Collegio le seguenti Funzioni Strumentali



Vista l'importanza del documento, da costruire sempre più anche sulla base delle esigenze della scuola, la Commissione POF e la Commissione Autovalutazione, di supporto alla F:S: POF, sono composte dal Dirigente, dai Collaboratori responsabili delle sedi, dai Responsabili dei dipartimenti e dalle Funzioni Strumentali.

Non sono state presentate candidature per la FS di supporto ai docenti per l'uso delle nuove tecnologie. Il prof. Corti si dichiara disposto alla collaborazione ma non all'accettazione della Funzione. Il Dirigente rinnova pertanto la propria richiesta affinché vengano presentate domande inerenti questo importante incarico.

Viene quindi presentato il riepilogo aggiornato delle funzioni di Coordinatore e Segretario nelle classi, secondo il prospetto dei delegati individuati, allegato al verbale (allegato 2).

<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
- SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN SUA ASSENZA	- REDAZIONE E CONTROLLO DEL VERBALE DI OGNI CONSIGLIO DI CLASSE
- COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE PER LA COMPILAZIONE E LA FIRMA DEI PDP RELATIVI AI CASI BES E DSA, E	- REDAZIONE DELLA MODULISTICA (PDP) PER DSA E BES, IN FORMATO DIGITALE E CARTACEO

AGLI ALUNNI STRANIERI APPENA ARRIVATI

PER SEGNALAZIONI DIDATTICHE E

DISCIPLINARI CHE POTRANNO AVVENIRE:

- PER E-MAIL  
DIRETTAMENTE  
ATTRAVERSO  
SCUOLANEXT
- PER LETTERA DA  
RICHIEDERE ALLA  
SEGRETERIA

- INTERFACCIA CON LA SEGRETERIA PER LE VISITE DI ISTRUZIONE - INTERFACCIA CON LA FS DSA E BES

- REDAZIONE E CONTROLLO DEL VERBALE  
DI OGNI CONSIGLIO DI CLASSE

- PRESENZA AI GLIC

La redazione della modulistica inerente agli alunni diversamente abili (L.104) e' a cura del DOCENTE DI SOSTEGNO, così come i verbali dei GLIC.

Vengono poi chiariti dalla prof.ssa Tosi alcuni aspetti relativi alla compilazione dei PDP, quali modalità di compilazione e data di consegna (entro il 15 novembre).

#### **4. Nomina tutor docenti anno di prova**

Dopo un breve confronto con il Collegio il Dirigente nomina i seguenti docenti quali tutor per i docenti neo immessi in ruolo:

Prof.ssa Marzi (Lettere)	Docente tutor Prof.ssa Saturni
Prof.ssa Nesi, Prof.Marino (Tecnologia)	Docente tutor Prof.ssa Bianco
Prof.Ceccarelli, Prof.ssa Scardigli (Sostegno)	Docente tutor Prof.ssa Menna
Prof.ssa Bilotto, (Francese)	Docente tutor Prof. Avanzati
Prof.ssa Santoriello (Scienze Matematiche)	Docente tutor Prof.ssa Gazzei
Prof.ssa Cirillo (Scienze Matematiche)	Docente tutor Prof.ssa Branconi

Per la nomina del comitato di valutazione si rimanda alla prossima seduta del Collegio.

#### **5. Aggiornamento docenti (proposta di organizzazione)**

Il prof. Vaselli riferisce al Collegio la propria proposta di organizzazione delle attività di aggiornamento dei docenti, esplicitata attraverso un articolato documento che si allega al presente

verbale (allegato 3). La prof.ssa Tosi comunica di aver contattato l'associazione "Serenamente" per lo svolgimento di due incontri gratuiti presso il nostro Istituto, inerenti la problematica BES e DSA. Il Collegio approva la proposta della professoressa. Si ricorda anche che il prof. Tanini potrà proporre un intervento di aggiornamento riferito al corso da lui frequentato inerente l'uso delle tecnologie (I-pad) con i DSA. La prof.ssa Vignozzi ritiene opportuna anche l'organizzazione di corsi più specificamente disciplinari. Il Dirigente ricorda anche le attività di formazione sulla sicurezza per i neoassunti e il corso base sull'uso del registro on line che è fissato per il prossimo 16 settembre dalle ore 14.30. Un ulteriore incontro si terrà il giorno 23 settembre, nel pomeriggio.

## **6. Comunicazioni del Dirigente scolastico**

### **a. Norme base da rispettare**

Vengono ricordate, anche a beneficio dei docenti neoassunti, le norme che gli insegnanti devono seguire durante lo svolgimento della loro attività

- I docenti devono essere in classe almeno 5' prima dell'inizio delle lezioni, ovvero dalle ore 8.05 alle ore 8,10 nelle sedi di Colle e Casole e alle 8,20-8,25 nella sede di Radicondoli)
- Devono registrare SUBITO gli assenti alla prima ora sul registro on line. Il prof. Vaselli sarà incaricato di controllare l'ingresso degli alunni a scuola. In caso di ritardi sistematici da parte di uno studente l'insegnante ne dovrà dare segnalazione sul registro on line e sul libretto dell'alunno. Dopo 5 ritardi sarà avvertita la famiglia dello studente, segnalando che il perseverare di questo comportamento avrà ripercussioni sul voto di condotta.
- Devono accompagnare la classe all'uscita controllando che gli alunni si comportino educatamente e in fila ordinata, nella successione delle campanelle per le classi prime, seconde, terze.
- Devono sempre sorvegliare attentamente gli alunni soprattutto nell'intervallo, durante gli spostamenti da un'aula all'altra, in palestra e nel cortile. ***Solo in casi autorizzati o in caso di REALE necessità in loro assenza possono far sorvegliare gli alunni ai collaboratori scolastici.***
- Non è consentito ai docenti ricevere i genitori in classe, durante le ore di lezione. Per questo sarà necessario dare indicazioni chiare al personale ATA (tramite apposita circolare) sull'inflessibilità nell'impedire l'accesso alle aule dei genitori, e nell'evitare di passare ai docenti telefonate in orari impropri.

Si apre un breve dibattito sulle modalità di uscita degli alunni: per coloro che non vengono prelevati dai mezzi pubblici o comunali, sarà opportuno effettuare un sondaggio per verificare le modalità di rientro a casa e ipotizzare una dichiarazione della famiglia in caso di rientro con mezzi propri. Il prof. Vaselli suggerisce di formalizzare il tutto anche nel patto di corresponsabilità che le famiglie sono chiamate a sottoscrivere. Il Dirigente ricorda comunque al Collegio che tutto ciò non solleva comunque la scuola dalle proprie responsabilità.

Il Dirigente prosegue poi ricordando ulteriori norme di comportamento:

- Non è opportuno abituare gli alunni a fare molte fotocopie
- Per motivi di sicurezza non è consentito delegare gli alunni a fare fotocopie, a prendere computer in portineria, ad accedere per conto dei docenti alle macchinette di distribuzione automatica di cibi e bevande
- E' severamente vietato fumare nei locali della scuola e nelle sue pertinenze. tale divieto riguarda sia gli alunni, sia i docenti, sia il personale ATA. Chi nota il non rispetto della norma e' pregato di segnalarlo tempestivamente al Dirigente e ai Collaboratori del Dirigente della sede in cui presta servizio
- I docenti possono accedere ai locali di segreteria per fare richieste personali all'ufficio amministrativo esclusivamente in orari definiti: orario 7.45 -9 e 12-14 e comunque sempre al di fuori dal loro orario di lezione
- Le comunicazioni tra docenti e loro familiari dovranno avvenire tramite centralino

#### PRESCRIZIONI DIDATTICHE

- Numero delle verifiche scritte e orali per materia a quadrimestre : minimo 3.
- Per le materie orali: non meno di 3 a quadrimestre, distribuite nei vari mesi. Le verifiche potranno essere di varia tipologia: interrogazione orale, test risposta chiusa, risposta aperta, etc
- I docenti che si discosteranno da tali prescrizioni dovranno comunicarlo al Dirigente, con motivazione adeguata

#### GESTIONE DELLE SOSTITUZIONI

Ogni docente e' pregato di dare la disponibilità di alcune ore settimanali di sostituzione per completare nelle proprie classi il recupero dei 55' (8 interventi da 55') o in aggiunta al proprio orario, retribuibili extra o anticipate per sue esigenze future di permesso orario.

Sulla base delle necessità della scuola verrà elaborato un prospetto generale delle disponibilità da cui scegliere il sostituto in caso di assenza di un docente.

A questo proposito, il prof. Vaselli chiede di formalizzare che gli interventi da restituire saranno ridotti in caso di un numero maggiore di rientri pomeridiani effettuati.

L'incarico verrà comunicato al docente scelto dalla segreteria per fare la sostituzione tramite mail o telefonata dalla portineria se possibile con un congruo preavviso.

Il docente ammalato dovrà comunicare per telefono alla scuola, la mattina dalle 7,30 alle 7,50, la sua assenza o anche prima per mail all'indirizzo simm022003@istruzione.it

Se non fosse possibile reperire un docente per la sostituzione, la classe sarà smistata nelle classi parallele delle diverse sezioni.

Gli alunni (a gruppi di 2-3) verranno accompagnati dai collaboratori scolastici nelle diverse classi , secondo un piano definito di smistamento.

La prof.ssa Branconi interviene, facendo presente che nella sede di Casole d'Elsa, essendo quest'anno presente una sola classe prima, molto numerosa, è opportuna la divisione degli alunni in quattro gruppi (anziché in due, come di prassi in quella sede) che saranno smistati nelle altre classi. Il Dirigente chiede la collaborazione dei docenti affinché coinvolgano gli alunni "ospiti" nelle attività che stanno svolgendo in classe.

**b. Progetti POF per organico potenziato: individuazione dei referenti per definire i piani operativi 2015/16:**

Vista la possibilità per l'Istituto di richiedere organico potenziato in riferimento a progetti POF, il Dirigente individua i docenti Tosi, Scivoletto, Tanini e Branconi quali referenti dei piani operativi per l'anno 2015/2016, in previsione dell'incontro della Commissione POF.

Infine il Dirigente comunica al Collegio che presso la sede del Partito democratico di Colle di val d'Elsa, il giorno 9 settembre 2015 alle ore 21.15 si terrà un incontro sui rilievi ai nuovi progetti di Edilizia scolastica dell'Amministrazione Comunale di Colle di Val d'elsa che coinvolgono la sicurezza della nostra scuola e invita i docenti a partecipare, per segnalare, in qualità di addetti, le problematiche derivanti dalla costruzione della nuova scuola dell'infanzia, nel terreno retrostante, per una più attenta valutazione da parte degli organi politici.

In assenza di ulteriori punti da dibattere, la seduta si aggiorna alle ore 14.00

Il segretario verbalizzante  
prof.ssa Alessandra Saturni

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Annalisa Nencini