

VERBALE N. 1 A.S. 2020/21

Giorno 1 del mese di settembre dell'anno duemilaventi, alle ore 16.30, in modalità telematica su piattaforma Meet dell'istituto "I. Calvino", si riunisce il Collegio dei docenti in seduta congiunta, scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, per discutere e deliberare sui seguenti punti all'O.d.G.:

1. Lettura e approvazione verbale della seduta precedente preventivamente inviato via e.mail;
2. Approvazione regolamento per la funzionalità del collegio dei docenti (vedi allegato), uso del registro elettronico, ecc.
3. Piano anticovid per il rientro a scuola: protocollo sulla sicurezza a scuola con misure contenitive, organizzative e di prevenzione da attuare per la ripartenza secondo le indicazioni impartite dai documenti del CTS;
4. Atto di indirizzo del dirigente scolastico;
5. Approvazione del piano annuale delle attività e dell'organizzazione didattica per l'a.s. 2020/21: individuazione delle aree di lavoro per la funzionalità organizzativo-gestionale della scuola e criteri e modalità per l'attribuzione degli incarichi ai docenti. Individuazione modalità di articolazione del collegio dei docenti per le attività di ricerca, studio e sperimentazione didattica, ecc. (commissioni, dipartimenti, curriculum verticale, autovalutazione d'istituto, ecc.);
6. Approvazione nuovo curriculum di "Educazione Civica";
7. Approvazione "Piano scolastico per la didattica digitale integrata";
8. Approvazione Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione per il personale docente;
9. Approvazione piano delle attività educativo-didattiche per le insegnanti comunali e per i docenti dell'organico dell'autonomia;
10. Calendario avvio anno scolastico 2020/21;
11. Comunicazione dei nominativi dei docenti collaboratori del dirigente e funzioni assegnate;
12. Modalità organizzative per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie;
13. Assegnazione docenti alle classi e ai plessi;
14. Varie ed eventuali.

Sono assenti giustificati i docenti: Laudani M. G., Mammoliti M., Spampinato D.

Presiede la seduta il Dirigente Scolastico, prof. Salvatore Impellizzeri; verbalizza l'ins. Bruno Giuseppa. Prima di procedere con la discussione sui punti all'o.d.g. il dirigente dà il benvenuto ai docenti neostraferiti o in assegnazione provvisoria e li invita a presentarsi.

Constatata la presenza del numero legale, il dirigente invita i presenti a fornire eventuali integrazioni sul verbale che è stato preventivamente inviato via e.mail per la lettura. Non si rilevano interventi e, pertanto, il verbale della seduta precedente è approvato dal collegio all'unanimità.

In ordine al secondo punto all' O.d.G., il collegio approva all'unanimità il regolamento per il funzionamento del Collegio dei docenti che viene allegato al presente verbale come parte integrante dello stesso.

In ordine al **terzo punto all' O.d.G.**, il dirigente fa presente che il nuovo anno scolastico 2020/21 sarà caratterizzato dall'esigenza di rispettare puntualmente le prescrizioni sanitarie adottate dal Comitato Tecnico Scientifico della Protezione civile nazionale e dalle autorità governative, nonché il rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione e dalle autorità regionali e locali. Si rende pertanto necessario programmare il rientro degli alunni con modalità tali da assicurare il distanziamento, in una logica di ottimizzazione, potenziamento e massima valorizzazione delle risorse presenti, degli spazi e con l'adozione delle pertinenti soluzioni organizzative. Appare evidente che il profilo di attenzione dovrà essere punto di riferimento per tutto ciò che impegna le persone presenti a scuola ed in particolare bambine e bambini, allieve e allievi, studentesse e studenti e tutto il personale scolastico. Al fine di una maggiore sinergia ed efficacia di monitoraggio delle azioni

anticovid messe in atto, è costituito un gruppo di lavoro Anticovid. Il gruppo è costituito dai seguenti componenti:

1. dirigente scolastico – coordinatore
2. ing. Pasquale Vitalone – RSPP
3. dott. Michele Cantarella – medico competente
4. Katia Perdichizzi – RLS
5. Giuseppa Bruno – referente anticovid via Brindisi
6. Giuseppa Cantarella – referente anticovid via Laurana
7. Maria Pia Cunsolo – referente anticovid via Quartararo
8. Paola Costante – referente anticovid via Leucatia 105
9. Raffaella Greco – referente anticovid via Leucatia 141
10. Anna Vasta – referente anticovid via F, Fabiani
11. DSGA

Il gruppo anticovid si riunirà periodicamente e svolgerà i seguenti compiti:

- supervisionerà i comportamenti dei genitori agli ingressi e alle uscite vigilando sulla funzionalità dell'organizzazione al fine di evitare gli assembramenti;
- con la collaborazione dei collaboratori scolastici e dei docenti verificherà la funzionalità della segnaletica anticovid segnalando eventuali necessità di miglioramento della comunicazione;
- con la costante collaborazione dei collaboratori scolastici vigilerà sulle misure di igiene personale e pulizia degli ambienti, con particolare cura delle parti sensibili, verificando la funzionalità degli erogatori di disinfettante e di sapone;
- segnalerà al dirigente scolastico comportamenti irresponsabili di alunni e adulti;
- vigilerà sul regolare utilizzo del registro di segnalazione dei visitatori.

Il dirigente comunica che sarà diffusa una nota completa con le indicazioni da osservare che, comunque, in sintesi presenta:

Accesso a scuola.

In ogni plesso è segnalato uno “spazio di accesso”, che può essere totalmente o parzialmente all'esterno dell'edificio in base alla specificità di ognuno di essi, finalizzato a gestire e filtrare l'accesso alla scuola garantendo il distanziamento tra i presenti di almeno un metro.

Al fine di evitare assembramenti in ingresso e in uscita sono rese disponibili tutte le vie di accesso, con entrate e uscite distinte e sensi unici di movimento al fine di rendere più agevole il necessario distanziamento ed evitare incrocio di flussi di persone, evitando/limitando lo stazionamento all'esterno da parte degli allievi e dei genitori. L'accesso del personale scolastico deve essere anticipato rispetto a quello degli allievi per garantire la necessaria sorveglianza sia negli spazi aperti che all'interno.

Il personale scolastico potrà accedere con l'auto sino alle ore 7.45, dopodiché gli ingressi carrabili saranno chiusi e resi inaccessibili dai collaboratori scolastici per l'intera mattinata.

I genitori dovranno condividere con la scuola l'osservanza delle seguenti regole:

- rispetto dei percorsi di ingresso e uscita stabiliti per ogni plesso della scuola, indicati con apposita segnaletica
- rispetto degli orari di ingresso e uscita
- evitare l'assembramento all'interno di questi percorsi e mantenere una distanza interpersonale non inferiore al metro.

I genitori non potranno entrare dentro i locali interni della scuola. Gli alunni saranno affidati all'ingresso e all'uscita agli operatori scolastici addetti. I bambini non potranno portare a scuola giocattoli e oggetti da casa. Gli alunni non possono venire a scuola in presenza di sintomatologie respiratorie come raffreddore e tosse o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti. Quando un alunno è indisposto (ha qualche linea di febbre o qualche piccolo disturbo) deve rimanere a casa. In caso di assenza non sarà possibile riammettere i bambini in classe senza certificato medico.

Patto Educativo di Corresponsabilità.

E' stato elaborato sia per la scuola dell'infanzia che per la primaria e secondaria e sarà disponibile sul sito della scuola nella specifica sezione dedicata alla prevenzione del covid 19.

Uso degli ambienti di apprendimento.

Gli ambienti di apprendimento (aule, laboratori, ecc.) dovranno essere utilizzati per l'intera giornata. Al termine delle attività didattiche saranno sanificati per il loro riutilizzo anche per gruppi diversi di alunni.

Comportamenti da osservare.

Il dirigente comunica a tutti i soggetti interessati con apposita nota informativa, sia con circolare interna sia con pubblicazione sul sito della scuola, le regole, indicazioni e modalità di accesso e comportamento previste dalla scuola.

All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. Chiunque manifesti sintomatologia respiratoria o abbia temperatura corporea superiore a 37.5°C deve restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

Presenza a scuola.

La preconditione per la presenza a scuola di allieve e allievi e di tutto il personale a vario titolo operante è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;

- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

A tal proposito il primo giorno i genitori dovranno consegnare una dichiarazione che sarà resa disponibile sul sito della scuola.

In presenza di sintomi influenzali, suggestivi di possibile Covid-19, agli allievi sarà misurata la temperatura con gli adeguati strumenti di rilevazione messi a disposizione. Nel caso di temperatura superiore ai 37,5° C e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si avvisa immediatamente la famiglia e il minore viene accudito dal personale fino all'arrivo del familiare (che deve arrivare nel minor tempo possibile), distanziandolo dal resto del gruppo/classe in un locale separato. In questo caso il personale deve indossare guanti, occhiali e mascherina. Il genitore deve poi contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico di libera scelta e seguire le sue indicazioni. In questo caso l'allievo potrà rientrare a scuola solo con certificato medico.

Igiene personale.

La scuola garantisce l'igiene delle mani e a tal fine mette a disposizione distributori di gel igienizzante all'ingresso scuola. Il lavaggio delle mani con acqua e sapone, deve avvenire prima e dopo l'attività didattica/ricreativa e in ingresso e uscita dalla scuola o comunque in ogni caso vi sia la necessità in particolare dopo aver starnutito e/o tossito. L'uso di guanti da parte del personale non sostituisce il lavaggio delle mani. Per asciugare le mani saranno utilizzate salviette usa e getta. Le salviette, i fazzoletti e le mascherine saranno conferiti in contenitori con sacchetti monouso chiudibili.

Distanziamento.

Il distanziamento interpersonale di almeno di 1 metro (misurato tra bocca e bocca) è una delle misure più efficaci per contrastare il contagio e la diffusione del virus. Per lo svolgimento delle attività motorie e di programmate attività didattiche, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e meteorologiche, bisogna privilegiare lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo spazio esterno. Per le attività di educazione motoria, qualora svolte al chiuso, deve essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri.

Per la refezione, bisognerà assicurare il necessario distanziamento attraverso la gestione degli spazi, dei tempi (turnazioni), e la fornitura del pasto in "lunch box" per il consumo in classe, qualora sia necessario utilizzare gli spazi mensa a fini didattici.

Sanificazione degli ambienti.

Le pulizie sono curate dai collaboratori scolastici e sono intensificate rispetto alle normali operazioni ordinarie e con particolare attenzione alle parti a possibile contatto col virus: zona accesso, parte superiore e inferiore dei tavoli, sedie, interruttori, maniglie delle porte e infissi, ecc.

Gli ambienti devono essere arieggiati frequentemente prima, durante e dopo la sanificazione.

Informazione e formazione

E'assicurata un'adeguata comunicazione alle famiglie, agli allievi, al personale scolastico con cartellonistica, ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti.

I docenti, una volta informati, nei primi giorni di avvio delle attività didattiche svolgeranno con gli allievi, in base all'età degli stessi e tenendo conto della presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento, attività informative e formative, nonché esercitazioni al fine di prendere meglio dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione, coinvolgendo tutta la comunità scolastica.

E' necessario favorire l'acquisizione di comportamenti attraverso un coinvolgimento diretto delle allieve e degli allievi nella realizzazione di iniziative per la prevenzione e la protezione (es. valorizzazione degli spazi, condivisione di idee, etc.) anche proponendo campagne informative interne alla scuola con la partecipazione proattiva di studenti e famiglie.

Spostamenti interni alla scuola.

Gli spostamenti interni alla scuola saranno effettuati riducendo al minimo lo stazionamento negli atri e nei corridoi, rispettando i sensi unici di movimento indicati nel pavimento con una segnaletica chiara e visibile indicante i percorsi di marcia per rendere più agevole il necessario distanziamento.

Sulle scale, predisponendosi in fila, bisogna mantenere la destra sia in salita che in discesa garantendo il distanziamento minimo di almeno 1 metro.

Servizi igienici

E' necessario evitare gli assembramenti nei locali dedicati ai servizi igienici. A tal fine, i docenti autorizzano le allieve e gli allievi, in base al genere, ad uscire, di norma, una sola volta dopo la prima ora di lezione e non oltre la penultima. Durante la ricreazione non dovranno essere utilizzati i servizi igienici per evitare assembramenti.

Disposizioni particolari per studenti con disabilità certificata, ai fini dell'inclusione scolastica (legge 104/1992)

L'orario d'accesso dello studente disabile è concordato al fine di consentire lo svolgimento delle procedure di accesso agli spazi scolastici; il personale è presente nella struttura prima dell'arrivo dello studente. Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico di almeno 1 metro, la gestione degli studenti con disabilità deve essere pianificata anche in riferimento alla tipologia di disabilità e alle risorse professionali specificatamente dedicate, tenendo conto in particolare degli aspetti di supporto psicologico e relazionale dello studente che sono gestiti caso per caso con attenzione alla disabilità dello stesso e alle modalità di accoglienza e erogazione del servizio organizzate dalla scuola.

Le attività di inclusione e socializzazione avvengono privilegiando lo stesso gruppo/classe in cui è inserito lo studente e circoscrivendo le compresenze con altri studenti inseriti in gruppi/classe diversi. L'attività comunque deve essere programmata e proporzionata in base agli spazi disponibili e al personale a disposizione e valutando le specifiche situazioni di disabilità e di distanziamento, il personale potrà utilizzare ulteriori dispositivi quali ad esempio: guanti in nitrile, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, filtrante facciale FFP2 senza valvola.

In questo caso per lo studente è incrementato il lavaggio delle mani e anche l'uso di gel igienizzante sulle mani dello stesso e, ove opportuno, la detersione frequente del volto e nelle attività con il gruppo/classe è previsto un distanziamento maggiore ed è raccomandato di rafforzare le misure di igiene.

Il dirigente invita a considerare la necessità di distribuire gli alunni in più ambienti di apprendimento come un'occasione la didattica attingendo sia alla creatività dei docenti che alle innovazioni metodologiche che sono ampiamente diffuse ma in genere poco praticate.

A tal proposito il dirigente fornisce un esempio:

- due classi prime con venti alunni.

- eccedenza: 8 alunni (4 per classe)

I docenti avranno disponibili:

- tre aule (o due aule e un ambiente di apprendimento all'aperto, ecc.)

- un docente di supporto

Nelle riunioni che il dirigente ha chiamato di «progettazione», non intendendo le normali sedute previste dal CCNL per la scuola primaria, i docenti dovranno:

Con tre gruppi classe, due da 16 e una da 8, proporre azioni di insegnamento/apprendimento che prevedano:

- classi aperte e rotazione dei gruppi;

- lezioni che non siano esclusivamente trasmissive prevedendo, simultaneamente, delle attività interdisciplinari che possano impegnare i docenti nella stessa dinamica, con strategie similari e condivise tra loro.

Sarà l'occasione per valorizzare il ruolo del docente di sostegno perché potrà operare col piccolo gruppo (naturalmente per i casi che lo permettano).

In ordine al quarto punto all'O.d.G, il D.S. anticipa al collegio i contenuti dell'Atto di Indirizzo che fornisce le indicazioni generali per le attività della scuola coerentemente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019 – 2022. I punti trattati sono i seguenti:

- *La "Vision"*: scuola che orienta... in un mondo globalizzato e interdependente che sta vivendo un'emergenza ambientale a causa del profitto delle multinazionali e per la mancanza di senso civico.
- *La "Mission" della scuola* che pone come finalità precipua la valorizzazione dell'alunno come persona, attraverso metodologie didattiche che favoriscano l'acquisizione di competenze adeguate alle nuove sfide della società digitale e globale.
- **Obiettivi da perseguire per educare alla sostenibilità ambientale:**
 - praticare la raccolta differenziata;
 - educare al risparmio dell'acqua e dell'energia;
 - promuovere forme di cittadinanza attiva e globale.
- *Orientamenti per l'attività didattica e l'ampliamento dell'offerta formativa*: La scuola "Calvino" propone formazione, cultura, modelli educativi con la convinzione che la scuola è, e deve essere, un sistema organizzativo che ha la sua ragion d'essere sulle persone: le persone che operano (docenti, personale ATA, D.S.G.A, genitori, ecc.) per una "persona" che è l'allievo che apprende. Porre attenzione alle persone porta a pensare ad un'organizzazione scolastica più "umanizzata" che rispetta le caratteristiche e le competenze e, anche, le criticità di ogni operatore.
- *Processi formativi*. Sul versante metodologico-organizzativo, la didattica dovrà promuovere processi di insegnamento-apprendimento efficaci nell'ottica della personalizzazione, fondati non solo sulla lezione frontale ma sull'apprendimento cooperativo, sulla didattica per problemi, sul lavoro di ricerca nel piccolo gruppo, sulla didattica laboratoriale.
- *Rapporti con le famiglie e il territorio*. La scuola "Calvino" deve porsi quale centro culturale per il territorio, aperta alla formazione e che riceve dal territorio occasioni di scambio culturale.
- *Le risorse umane e professionali*. Lo sviluppo qualitativo dell'offerta formativa passa necessariamente dalla valorizzazione delle risorse umane e professionali, dall'abbandono delle abitudini e dall'acquisizione della capacità di lavorare per progetti e di condividere le scelte attraverso l'esercizio di una collegialità non formali e attraverso la ricerca e la sperimentazione.
- *Strategie*. E' favorita l'assunzione di responsabilità dei consigli di classe, interclasse e intersezione, offrendo spazi di autonomia nell'impostazione e nella realizzazione delle attività.
- *Il team docenti*. Per un'efficace e funzionale organizzazione scolastica è fondamentale il ruolo dei consigli con il compito di:
 - realizzare il coordinamento delle attività educative e didattiche progettate;
 - curare la personalizzazione degli interventi;

- verificare il percorso educativo-didattico svolto dagli allievi rispetto ai risultati attesi;
- curare i rapporti con i genitori degli allievi.

La funzione tutoriale nei confronti degli alunni sarà gestita collegialmente.

In ordine al **quinto punto all' O.d.G.**, il collegio delibera all'unanimità quanto segue:

- L'anno scolastico è diviso in due quadrimestri;
- La programmazione didattica per i docenti della Primaria (art. 26 c.5 del CCNL) si svolgerà di norma nei diversi plessi di scuola primaria il martedì di ogni settimana dalle ore 15.00 alle 17.00;
- Gli incontri di programmazione e verifica per le insegnanti dell'infanzia avranno carattere mensile;
- i Collegi dei docenti saranno sette in seduta congiunta e quattro per ordine di scuola o dipartimenti o per curriculum verticale;
- gli incontri scuola-famiglia saranno cinque: ottobre, per l'elezione dei rappresentanti dei genitori, dicembre e aprile per la comunicazione periodica, febbraio e giugno per l'informazione alle famiglie sui risultati 1° e 2° quadrimestre (primaria e secondaria) e informazione sull'andamento delle attività educative (Infanzia);
- i consigli di interclasse e intersezione saranno quattro;
- i consigli di classe di scuola secondaria saranno sei.

Il collegio, inoltre, approva le seguenti scadenze per la documentazione didattica:

Entro il 20 ottobre:

- tutti i docenti consegnano al coordinatore della classe i loro piani di lavoro disciplinare;
- i docenti di sostegno elaborano il PEI secondo le indicazioni dei docenti curricolari e lo consegnano al coordinatore;
- *In novembre* i consigli approvano il piano di lavoro annuale della classe;
- *entro ottobre* nella piattaforma www.icscalvino.gov.it dovranno essere inseriti i seguenti documenti:
 - Piano di lavoro disciplinare (a cura dei singoli docenti)
 - Il PEI e il piano di lavoro per l'allievo disabile (a cura del docente di sostegno)
 - Il PDP (a cura del coordinatore)

Dopo l'approvazione del consiglio, il coordinatore inserisce nella piattaforma web della scuola il Piano di lavoro della classe.

- *Entro il 20 gennaio (1° quadrimestre) e maggio (2° quadrimestre)* tutti i docenti, compresi quelli di sostegno, consegneranno al coordinatore della classe le relazioni che saranno anche inserite in piattaforma.

Il collegio stabilisce, inoltre, che le attività integrative ed extracurricolari, di recupero e di arricchimento dell'offerta formativa e tutti i progetti finanziati con il F.I.S. avranno inizio non appena sarà firmato il Contratto d'istituto e si completeranno entro giugno 2020. Le attività integrative per le sezioni dell'infanzia a tempo normale e per le classi della primaria a "tempo pieno" si svolgeranno di norma di sabato mattina.

Il Collegio delibera, inoltre, che il registro dei docenti sarà esclusivamente elettronico e i docenti inseriranno i risultati delle verifiche e delle valutazioni degli alunni, le assenze e le eventuali annotazioni. I docenti curricolari di secondaria inseriranno due voti per quadrimestre (secondaria materie con max due ore), tre voti per quadrimestre (secondaria materie con almeno tre ore).

Il collegio delibera, inoltre, che i genitori potranno visionare i voti delle verifiche effettuate.

Il registro del docente di sostegno dovrà contenere in digitale tutta la documentazione dell'allievo disabile, ovvero:

- Profilo di funzionamento su base ICF secondo il Dlgs 13 aprile 2017, n. 66 (che riassume la Diagnosi funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale)
- Piano Educativo Individualizzato

- Piano Annuale di lavoro
- Le osservazioni sistematiche
- Le verifiche e le valutazioni
- Le relazioni
- Altra documentazione utile.

Il docente di sostegno dovrà, inoltre, compilare un “diario di bordo” nel quale indicare:

- Le attività svolte
- Eventuali contenuti trattati
- Le metodologie educativo-didattiche per l’inclusione adottate
- Gli strumenti di verifica adottati
- La valutazione.

I docenti incaricati di funzione strumentale per la disabilità elaboreranno un modello di diario di bordo da proporre.

Per quanto concerne, invece, il **registro di classe** sarà esclusivamente elettronico. Il docente in servizio la prima ora registrerà le presenze e le assenze degli alunni entro le ore 9.00. Il vantaggio consisterà nel fatto di avere aggiornato il quadro delle assenze, ridurre il lavoro di trasmissione dei dati da parte dei coordinatori di classe, di intervenire tempestivamente per i casi a rischio dispersione scolastica. Nel registro cartaceo dovranno essere trascritte le assenze e compilati tutti i campi richiesti così come si è sempre fatto.

Il Collegio approva, inoltre, di utilizzare la funzionalità digitale fornita dalla piattaforma “Argonext” per il registro di programmazione settimanale per la scuola primaria.

Il Collegio delibera, altresì, di confermare quanto già sperimentato nell’anno scolastico precedente, ovvero che le comunicazioni rivolte al personale siano veicolate via posta elettronica ordinaria e pubblicate sul sito nell’area riservata denominata “Circolari e avvisi ai docenti”. Inoltre, il verbale del collegio dei docenti sarà inviato almeno 12 ore prima della riunione in modo da essere approvato senza lettura durante la seduta del collegio. I docenti, pertanto, si impegnano a accettare le suddette modalità di comunicazione interna rispettandone i risvolti di carattere amministrativo.

Per quanto concerne le aree di lavoro per la funzionalità organizzativo-gestionale della scuola e criteri e modalità per l’attribuzione degli incarichi ai docenti. Individuazione modalità di articolazione del collegio dei docenti per le attività di ricerca, studio e sperimentazione didattica, ecc. (commissioni, dipartimenti, curriculum verticale, autovalutazione d’istituto, ecc.), il Collegio delibera all’unanimità il seguente modello organizzativo-gestionale, in quanto è necessario fare riferimento al piano di miglioramento della scuola che persegue i seguenti obiettivi:

- per gli studenti, innalzare le competenze in:

- Italiano
- lingue comunitarie
- Matematica
- Scienze
- Nuove Tecnologie (coding, informatica, robotica, ecc.)

- rispetto al “Curricolo, progettazione e valutazione”: incrementare la capacità progettuale in team per la definizione di criteri di valutazione omogenei e condivisi, valorizzando la valutazione formativa degli allievi.

I Risultati attesi sono i seguenti:

- adottare il curriculum verticale d’istituto;
- tendere all’equità dei risultati fra classi parallele predisponendo prove per disciplina e griglie di valutazione comuni;
- sviluppare e valorizzare le risorse umane attraverso: attività di formazione per i docenti per l’innovazione tecnologica nella didattica e per l’acquisizione di nuove metodologie di insegnamento attraverso anche il potenziamento delle metodologie laboratoriali.

Le esigenze sono quelle di:

- Monitorare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)
- Monitorare le attività della scuola (autovalutazione e qualità)
- Elaborazione RAV, PDM e revisione PTOF
- Effettuare la rendicontazione sociale

Alla luce di quanto sopra, il collegio delibera all'unanimità quanto segue:

1. Gruppi di lavoro

- "Nucleo Interno di valutazione - NIV"

- Monitora il Piano di miglioramento (PdM) della scuola
- Monitora il PTOF ed eventualmente propone revisioni
- Effettua l'Autovalutazione d'istituto
- Elabora/aggiorna il RAV
- Elabora strumenti di indagine (questionari, check-list, ecc.) per l'autovalutazione d'istituto
- Procede alla somministrazione
- Elabora e analizza i dati raccolti con grafici, tabelle, ecc. e li socializza
- Elabora il Bilancio sociale

Componenti:

Tre docenti, preferibilmente di ordine di scuola diverso, con titoli ed esperienze specifiche.

È presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

- **Commissione GLI** (gruppo di lavoro d'istituto per l'inclusione) e per la prevenzione della dispersione scolastica, composto:

- 1 docente di scuola secondaria,
- 2 docenti di scuola primaria e
- 1 di scuola dell'infanzia (è possibile inserire anche un componente del personale ATA)

con il compito di:

- elaborare il PI da proporre al Collegio Docenti;
- elaborare progetti e strumenti didattici per la didattica inclusiva, per supportare i docenti nella gestione degli alunni con BES e prevenire la dispersione scolastica;
- collaborare con i consigli per la gestione di PDF, PEI e PDP;
- realizzare e gestire focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- organizzare incontri con i genitori e operatori esterni per discutere di problematiche inerenti l'inserimento e l'integrazione degli alunni con BES;
- recepire i bisogni formativi del personale in relazione all'inclusione di alunni disabili e con BES e proporre attività formative;
- predisporre strumenti per valutare la qualità dell'inclusione della nostra istituzione scolastica.
- proporre progetti di inclusione per gli alunni stranieri.
- elaborare protocolli di collaborazione con gli operatori ODA, con gli operatori alla comunicazione e all'autonomia e con quelli igienico-personali.

2. Figure di coordinamento e gestione della scuola

- *Funzioni Strumentali*

F.S.1

"Coordinamento didattico e piano dell'offerta formativa triennale, PTOF"

n.3 incarichi (uno per ogni ordine di scuola),

Coordina le attività relative al PTOF per l'ordine di scuola assegnato

- effettua il monitoraggio e la verifica annuale delle attività relative al P.T.O.F. e dei progetti collegati
- si occupa di progetti in rete e cura i rapporti con scuole e/o enti esterni;

- produce materiale didattico per l’aggiornamento e la formazione professionale dei docenti (best practise)

F.S.2

Area alunni con Bisogni Educativi Speciali: DSA, Inclusione alunni stranieri, contrasto alla dispersione scolastica e al bullismo e al cyberbullismo

n. 1 incarico

- Effettua, in collaborazione coi coordinatori, rilevazioni per l’individuazione precoce degli alunni con DSA
- Diffonde i materiali utili per l’elaborazione del PDP
- Coordina le azioni di contrasto alla dispersione scolastica
- Fa parte del gruppo di lavoro per l’Inclusione
- Cura le intese operative con altre istituzioni preposte (ASP, associazioni, università, ecc.) e con i genitori degli alunni
- Coordina e formula piani per l’inclusione degli alunni stranieri
- Attiva azioni di contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.

F.S. 3

Area alunni con Bisogni Educativi Speciali: DISABILITÀ

n. 3 incarichi (uno per ogni ordine di scuola)

- Aggiorna la documentazione degli alunni disabili;
- Diffonde i materiali utili per l’attività didattica inclusiva;
- Cura le relazioni con assistenti alla comunicazione e all’autonomia, EE.LL., ASP, docenti di sostegno, genitori degli alunni
- Fa parte del gruppo di lavoro per l’Inclusione
- Cura le intese operative con altre istituzioni preposte (ASP, associazioni, università, ecc.)
- Partecipa ad azioni di formazione – informazione riguardanti l’area

F.S. 4

Valutazione e auto-valutazione d’istituto

L’obiettivo di questa funzione è di progettare e promuovere attività di valutazione e auto-valutazione al fine di monitorare i servizi educativi offerti dall’Istituto e rilevare il riscontro da parte dell’utenza (sia studenti che genitori) per poi avviare una riflessione che conduca all’elaborazione di una proposta formativa condivisa – nelle finalità e nelle modalità di erogazione – sia dagli utenti che dagli operatori scolastici.

Compiti:

- Stesura, Coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento (Piano di Miglioramento) su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione (RAV)
- Costruzione e predisposizione di questionari per l’Autovalutazione d’Istituto, analisi dati e restituzione
- Valutazione del Sistema Scolastico per il monitoraggio e la verifica dei risultati; Collaborazione alla stesura / aggiornamento del RAV.

Le competenze e i requisiti professionali richiesti ai docenti sono riferibili a quanto necessario o utile a supporto:

- del lavoro cooperativo
- al coordinamento delle attività
- alla documentazione ed alla gestione dei progetti
- alla misurazione dei risultati ed alla valutazione degli esiti.

Le competenze e i requisiti professionali richiesti ai docenti sono riferibili a quanto necessario o

utile a supporto:

- del lavoro cooperativo
- al coordinamento delle attività
- alla documentazione ed alla gestione dei progetti
- alla misurazione dei risultati ed alla valutazione degli esiti.

Quali competenze:

- pedagogiche
- docimologiche
- informatiche
- nell'ambito della comunicazione
- nel coordinamento del lavoro di gruppo
- nella ricerca didattica
- nella documentazione dei progetti
- nella elaborazione dei dati
- conoscenza della normativa scolastica

Come nell'a.s. precedente, i docenti saranno individuati in base a:

- titoli professionali: incarichi di F.S., di coordinamento, ecc.
- partecipazione ad attività di formazione previste dal piano triennale e specifiche per l'area richiesta
- titoli culturali pertinenti all'incarico
- altri titoli

La commissione per la valutazione delle istanze sarà composta:

- prof.ssa Cantarella: Presidente
- da un insegnante di scuola primaria e uno di secondaria.

Ciascun incarico ha la durata di un anno scolastico. Ogni docente designato per l'incarico di F.S.

- al termine del **I quadrimestre relazionerà** al Collegio sul lavoro svolto il quale potrà esprimere pareri e suggerimenti
- consegnerà entro il 30 maggio 2020 la relazione scritta sulla quale il Collegio esprimerà una valutazione complessiva.

Termine ultimo di presentazione delle domande di candidatura per l'incarico da inviare via e.mail è giovedì **4 settembre alle ore 12.00 completa di cv.**

La commissione si riunirà il 7 settembre alle ore 9.00 per la valutazione delle istanze.

Ulteriori figure di riferimento/coordinamento:

- Il compito di referente per le diverse iniziative sarà assunto dai docenti F.S. Area 1 e dai coordinatori dei consigli;
- Il ruolo di referente per le competenze digitali sarà assunto dall'animatore digitale;
- addetti al servizio biblioteca;
- addetti alla ludoteca scientifica;

3. Modalità di articolazione del collegio dei docenti per le attività di ricerca, studio e sperimentazione didattica.

Esigenze:

- definire le competenze in uscita degli alunni (curricoli verticali, valutazione e certificazione delle competenze, ecc.).

- individuare criteri comuni di verifica e valutazione degli apprendimenti e delle competenze degli alunni.
- favorire la Continuità e l'Orientamento.

Dipartimenti scuola secondaria:

- Area Linguistica/umanistica (Lettere, Lingua straniera e Religione);
- Area scientifico/tecnologica (Matematica, Scienze e Tecnologia);
- Area artistico/espressiva/sportivo/motoria (Musica e Arte, Ed. Motoria);
- Docenti di sostegno.

Gruppi di lavoro per il curriculum verticale:

- gruppi composti da docenti dei diversi ordini di scuola

Compiti: verifica ed eventuale revisione del curriculum; attività di continuità ed orientamento.

4. Centralità dei consigli di classe, Interclasse e intersezione

- centralità del team docenti;
- favorire la collegialità delle scelte educativo-didattiche;
- migliorare la sinergia con i rappresentanti dei genitori.

Centralità del ruolo del coordinatore:

- assume un ruolo strategico nell'organizzazione della scuola per la realizzazione del PTOF;
- è il referente per le diverse educazioni e le attività educativo-didattiche in quanto; interloquisce con i docenti e veicola, così, le informazioni e le proposte che ritiene utili per la classe;
- svolge, di norma, il ruolo di presidente del consiglio;
- coordina l'attività didattica riferita alla classe o al gruppo di classi/sezioni;
- coordina le attività didattiche speciali (uscite e visite didattiche, progetti, ecc.);
- si interfaccia col dirigente scolastico, con i docenti incaricati di F.S. per tutte le attività scolastiche.

I coordinatori sono individuati nel primo consiglio del mese di settembre e così anche il segretario.

Il Collegio approva l'individuazione delle aree di lavoro per la funzionalità organizzativo-gestionale della scuola, i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi ai docenti.

In ordine al **sesto punto all'o.d.g.**, relativo all'adozione del nuovo curriculum di "Educazione Civica", il dirigente illustra la legge 92/2019 che introduce la nuova disciplina di educazione civica. L'educazione civica è stata introdotta per sviluppare nelle istituzioni scolastiche la conoscenza della Costituzione italiana e delle istituzioni dell'Unione europea per sostanziare, in particolare, la condivisione e la promozione dei principi di legalità, cittadinanza attiva e digitale, sostenibilità ambientale e diritto alla salute e al benessere della persona. A fondamento dell'insegnamento dell'educazione civica (Art. 4) è posta la conoscenza della Costituzione italiana. Gli alunni devono essere introdotti alla conoscenza dei contenuti della Carta costituzionale sia nella scuola dell'infanzia e del primo ciclo, sia in quella del secondo ciclo, per sviluppare competenze ispirate ai valori della responsabilità, della legalità, della partecipazione e della solidarietà (Costituzione e cittadinanza).

Le tematiche sono così riassumibili:

a) Costituzione.

Studentesse e studenti approfondiranno lo studio della nostra Carta costituzionale e delle principali leggi nazionali e internazionali. L'obiettivo sarà quello di fornire loro gli strumenti per conoscere i propri diritti e doveri, di formare cittadini responsabili e attivi che partecipino pienamente e con consapevolezza alla vita civica, culturale e sociale della loro comunità.

b) Lo sviluppo sostenibile.

Alunne e alunni saranno formati su educazione ambientale, conoscenza e tutela del patrimonio e del territorio, tenendo conto degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU. Rientreranno in questo asse anche l'educazione alla salute, la tutela dei beni comuni, principi di protezione civile. La sostenibilità entrerà, così, negli obiettivi di apprendimento.

c) Cittadinanza digitale.

A studentesse e studenti saranno dati gli strumenti per utilizzare consapevolmente e responsabilmente i nuovi mezzi di comunicazione e gli strumenti digitali. In un'ottica di sviluppo del pensiero critico, sensibilizzazione rispetto ai possibili rischi connessi all'uso dei social media e alla navigazione in Rete, contrasto del linguaggio dell'odio.

Nell'ambito dell'insegnamento trasversale dell'educazione civica sono altresì promosse l'educazione stradale, l'educazione alla salute e al benessere, l'educazione al volontariato e alla cittadinanza attiva. Tutte le azioni sono finalizzate ad alimentare e rafforzare il rispetto nei confronti delle persone, degli animali e della natura.

Le istituzioni scolastiche dovranno prevedere nel curriculum di istituto l'insegnamento trasversale dell'educazione civica, specificandone anche, per ciascun anno di corso, l'orario, che non può essere inferiore a 33 ore annue, da svolgersi nell'ambito del monte orario obbligatorio previsto dagli ordinamenti scolastici vigenti. Per raggiungere il predetto orario gli istituti scolastici possono avvalersi della quota di autonomia utile per modificare il curriculum. Non ci sarà un'ora aggiuntiva di Educazione civica, ma tale disciplina, il cui curriculum sarà definito in seno al Collegio dei docenti, dovrà essere svolta "trasversalmente" all'interno delle ore già previste dalle tabelle legate ai vari ordinamenti scolastici, oppure si potrà ricavare un apposito spazio orario avvalendosi della quota oraria dell'autonomia e flessibilità prevista dalla normativa vigente.

Per ciascuna classe è individuato, tra i docenti a cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica, un docente con compiti di coordinamento.

Il coordinatore dell'educazione civica potrebbe coincidere con il coordinatore del Consiglio di classe. L'insegnamento trasversale dell'educazione civica è oggetto delle valutazioni periodiche e finali previste dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, e dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122. Il docente coordinatore dell'educazione civica formula la proposta di voto espresso in decimi, acquisendo elementi conoscitivi da tutti i docenti a cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica. Il voto deve scaturire da un'attenta osservazione dell'apprendimento dei contenuti attraverso il dialogo educativo, il confronto, il feedback continuo che si ha con gli alunni nel mentre si svolge l'insegnamento, dei test di verifica. Il voto per l'educazione civica sarà un voto unico come quello del comportamento che viene proposto dal Coordinatore di classe sentiti tutti i contributi dei docenti del Consiglio. Il Collegio dei Docenti delle scuole del primo ciclo, in coerenza con il disposto dell'art. 2 del D. Lgs. 62/2017, dovrà esplicitare a quale livello di apprendimento corrisponde il voto in decimi attribuito agli alunni della scuola secondaria di primo grado anche per l'educazione civica. Per gli alunni della scuola primaria, in coerenza con quanto disposto dal decreto legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, il docente coordinatore propone l'attribuzione di un giudizio descrittivo, elaborato tenendo a riferimento i criteri valutativi indicati nel PTOF, che viene riportato nel documento di valutazione.

Per la scuola dell'infanzia Un'attenzione particolare merita l'introduzione dell'educazione civica nella scuola dell'infanzia, prevista dalla Legge, con l'avvio di iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile.

Tutti i campi di esperienza individuati dalle Indicazioni nazionali per il curriculum possono concorrere, unitamente e distintamente, al graduale sviluppo della consapevolezza della identità personale, della percezione di quelle altrui, delle affinità e differenze che contraddistinguono tutte le persone, della progressiva maturazione del rispetto di sé e degli altri, della salute, del benessere, della prima conoscenza dei fenomeni culturali.

Alla luce di quanto sopra, il Collegio delibera quanto segue:

- i consigli individueranno i coordinatori per l'educazione civica
- i docenti funzione strumentale Area 1 opereranno con attività propositiva e di coordinamento e formuleranno i criteri di valutazione
- un team composto da FF.SS. e da alcuni coordinatori (almeno 5 di scuola primaria, uno per tipologia di classe, e tre per la scuola secondaria e uno per la scuola dell'infanzia) elaboreranno entro ottobre il nuovo curriculum di educazione civica.

I team docenti definiranno il piano di lavoro indicando:

- Quali discipline saranno impegnate nello svolgimento del curriculum
- Orario settimanale di svolgimento
- Metodologie e strategie didattiche
- Ecc.

Per il settimo punto all'o.d.g., il Collegio, considerato che per il primo ciclo d'istruzione non è prevista didattica integrata alla ripresa di settembre ma il Piano deve essere elaborato e adottato dal Collegio dei docenti affinché gli istituti siano pronti "qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti", delibera all'unanimità che l'elaborazione del Piano è affidata all'animatore digitale Giuseppa Bruno che lo porterà alla delibera del collegio di ottobre.

Per quanto concerne l'ottavo punto all'o.d.g., il Collegio delibera all'unanimità di trattare i seguenti temi:

- Tecnologie multimediali applicate alla didattica
- Didattica dell'inclusione
- Innovazione didattico-metodologica
- Problematiche inerenti la "relazione educativa" e a carattere psicopedagogico
- Inglese e didattica delle lingue straniere (CLIL, ecc.)
- Catalogo UU.FF. ambito 9

Per il **nono punto all'o.d.g.**, il Collegio delibera che:

- le insegnanti comunali svolgeranno il loro servizio nel plesso di via Leucatia per attività parascolastiche e integrative per gli alunni che lo richiedono in modo da offrire il tempo pieno. L'orario sarà regolare dal lunedì al venerdì. In attesa di avvio del servizio mensa, le due insegnanti offriranno il loro contributo in orario curricolare per il supporto alle classi con modalità che concorderanno con i team docenti in occasione dei consigli e delle riunioni di progettazione.
- i docenti dell'autonomia saranno impegnati nella gestione dei gruppi di alunni in eccedenza rispetto alla disponibilità di accoglienza nelle aule.
- Nel caso in cui i docenti dell'organico dell'autonomia risultassero disimpegnati rispetto ai punti sopra specificati, resteranno a disposizione per supplire i colleghi assenti e assegnati d'ufficio ai plessi. Essi svolgeranno le attività concordando con i team docenti le attività da svolgere e saranno assegnati a gruppi classe.

In ordine al decimo punto all'o.d.g., il dirigente comunica il Calendario per l'anno scolastico 2020/21 deliberato dal consiglio d'Istituto. La proposta di organizzazione è suscettibile a variazioni in base ad eventuali nuove disposizioni governative. L'orario d'ingresso e di uscita potrà essere modificato durante l'anno scolastico con ulteriore delibera del consiglio d'istituto.

Scuola dell'Infanzia.

L'ingresso dei bambini sarà consentito, in base ai plessi, nella fascia oraria dalle 7.30 alle ore 9.00 mentre l'uscita dalle ore 12.45 alle ore 14.00 come di seguito specificato:

via Quartararo: ore 8.15/9.00 – 12.30/13.15

via Leucatia, 105: ore 8.15/9.00 – 12.30/13.15

via Ferro Fabiani: ore 7.30/ 8.30 – 13.00/14.00 e quando avrà inizio il servizio mensa dalle ore 14.45 alle ore 15.30

via Leucatia 141: ore 8.00/8.45 – 13.15/14.00 e quando avrà inizio il servizio mensa dalle ore 15.15 alle ore 16.00.

Scuola Primaria.

27 ore su 5 giorni per 5 ore e 24 minuti giornaliere dal lunedì al venerdì.

Ingressi e uscite.

Ore 8.00/13.24 classi quarte e quinte

Ore 8.15/13.39 classi seconde e terze

Ore 8.30/13.54 classi prime

Scuola secondaria.

30 ore su 5 giorni per 6 ore giornaliere dal lunedì al venerdì

Ingressi

Ore 8.00 classi terze

Ore 8.10 tutte le altre classi

Uscite

Ore 13.50 classi terze

Ore 14.00 tutte le altre classi.

Per quanto riguarda il calendario scolastico, le attività saranno avviate gradualmente dal 14 al 17 avvio scaglionato per «educare» genitori e allievi alle nuove regole, con avvio delle lezioni con orario completo dal 24 settembre 2020. Pertanto:

- 14 settembre, ore 9.00/11.00: tutte le classi iniziali di scuola primaria e secondaria e i bambini dell'infanzia neoiscritti e anticipatori; dal 15, 16 e 17 settembre ore 9.00/11.30
- 15/17 settembre, ore 8.30/12.00: classi seconde e terze scuola primaria, classi seconde scuola secondaria, bambine e bambini 4 anni
- 16/17 settembre, ore 8.15/12.15: classi quarte e quinte + classi terze scuola secondaria, bambine e bambini 5 anni (ultimo anno scuola dell'infanzia).

In ordine **all'undicesimo punto all'o.d.g.**, il dirigente comunica i nominativi dei docenti collaboratori e le funzioni assegnate. Il ruolo di vicario facente funzione è assegnato alla docente Bruno Giuseppa che svolgerà i seguenti compiti:

- Gestione orario delle lezioni;
- Gestione supplenze e sostituzione personale docente;
- Gestione ritardi e uscite anticipate alunni;
- Rapporti con i genitori;
- Comunicazioni all'interno e all'esterno della scuola;
- Gestione compiti di coordinamento (es. elezioni rappresentanti, manifestazioni, ecc.)
- Coordinamento attività varie
- Coordinamento Invalsi
- Animatore digitale

Il secondo collaboratore del DS è assegnato alla docente Cantarella Giuseppa svolgerà i seguenti compiti:

- coordina i plessi di pertinenza
- cura le comunicazioni interne ed esterne
- sostituisce docenti assenti
- gestisce ritardi e uscite anticipate alunni
- cura i rapporti con i genitori nei plessi di pertinenza
- svolge attività di coordinamento.

Il dirigente ricorda al collegio che i permessi, anche quelli brevi, vanno richiesti al D.S. o, in sua assenza, ai docenti delegati (collaboratori del dirigente), che i ritardi o le assenze vanno comunicate esclusivamente all'ufficio di segreteria e non ai plessi. E di non consegnare richieste di permesso ai collaboratori scolastici, da inviare in segreteria, (la responsabilità è personale).

In ordine al **dodicesimo punto all'o.d.g.**, "Modalità organizzative per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie", il collegio delibera all'unanimità che per il periodo emergenziale i genitori saranno "ricevuti" telematicamente con modalità che i singoli consigli individueranno.

In ordine **al tredicesimo punto all'o.d.g.**, si procede con l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi.

Esaurita la discussione all'ordine del giorno, la seduta è tolta alle ore 20.00.

La segretaria verbalizzante
Giuseppa Bruno

Il Dirigente Scolastico
Salvatore Impellizzeri