

VERBALE COLLEGIO N. 1

A.S. 2021/22

Giorno uno del mese di settembre dell'anno duemilaventuno, alle ore 16.00, in modalità telematica su piattaforma GoToMeeting 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. Atto di indirizzo del dirigente scolastico;
3. Approvazione regolamento per la funzionalità del collegio dei docenti (vedi allegato), uso del registro elettronico, ecc.
4. Approvazione del piano annuale delle attività e dell'organizzazione didattica per l'a.s. 2021/22: individuazione 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 per le attività di ricerca, studio e sperimentazione didattica, ecc. (commissioni, dipartimenti, curriculum verticale, autovalutazione d'istituto, ecc.);
5. Approvazione Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione per il personale docente;
6. Calendario avvio anno scolastico 2021/22;
7. Modalità organizzative per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie;
8. Comunicazione dei nominativi dei docenti collaboratori del dirigente e funzioni assegnate;
9. Assegnazione docenti alle classi e ai plessi;
10. Varie ed eventuali.

Sono assenti giustificati i docenti: Puglisi A., Spampinato D

Presiede la seduta il Dirigente Scolastico, prof. Salvatore Impellizzeri; verbalizza la docente Bruno Giuseppa. Prima di procedere con la discussione sui punti all'o.d.g. il dirigente dà il benvenuto ai docenti neostraferti o in assegnazione provvisoria.

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 D.S. presenta 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 salienti sono i seguenti:

- La "Vision": scuola che orienta... in un mondo globalizzato e interdipendente che sta vivendo un'emergenza ambientale a causa dello sfruttamento delle risorse;
- 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 formale e attraverso la ricerca e la sperimentazione.
- Strategie. È 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.

In ordine al terzo 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 **quarto 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.

La funzione tutoriale nei confronti degli alunni sarà gestita collegialmente.

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.edu.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.

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:

a. 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.

Componenti:

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

È presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

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

- a. 2 docenti di scuola secondaria
- b. 2 docenti di scuola primaria
- c. 2 di scuola dell'infanzia

Almeno un docente per ordine di scuola deve essere preferibilmente curricolare.

Il compito assegnato al GLI è 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.

c. 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
- Coordina l’elaborazione di unità di apprendimento comuni all’ordine di scuola
- 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 e favorisce lo scambio di esperienze didattiche attraverso la creazione di una repository

F.S. 2

Area “Inclusione”.

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

- supporta i docenti per gli alunni con BES
- coordina i GLO
- cura le relazioni con assistenti alla comunicazione e all’autonomia, EE.LL., ASP, docenti di sostegno, genitori degli alunni
- cura le intese operative con altre istituzioni preposte (ASP, associazioni, università, ecc.)
- effettua, in collaborazione coi coordinatori, rilevazioni per l’individuazione precoce degli alunni con DSA
- Coordina e formula piani per l’inclusione degli alunni stranieri

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 richieste sono pedagogiche, docimologiche, informatiche, nell’ambito della comunicazione, nel coordinamento del lavoro di gruppo, nella ricerca didattica, nella documentazione dei progetti, nella elaborazione dei dati, nella 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 Ferrito L.: Presidente
- da un insegnante di scuola primaria e uno di scuola dell'infanzia.

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 2021 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 **il 6 settembre alle ore 13.00 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
- Referenti biblioteca: anche quest'anno, vista l'emergenza anticovid, saranno individuati solo gli addetti al servizio biblioteca che, in collaborazione con i docenti delle diverse classi, proporranno prestiti recandosi direttamente nelle classi.

Altri referenti:

- Per le azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo
- Per allieve e allievi adottati
- per le attività motorie e sportive secondaria

L'Animatore digitale:

- l'Animatore Digitale coordina la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel piano nel Piano triennale dell'offerta formativa della scuola.
- stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD,
- coinvolge la comunità scolastica per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
- individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della
- collabora con l'intero staff della scuola per la realizzazione degli obiettivi del PNSD.

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 curricolo verticale:

- gruppi composti da docenti dei diversi ordini di scuola

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

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 **quinto punto all' O.d.G.** il collegio delibera il seguente Piano annuale aggiornamento e formazione, già indicato nel PTOF.

- 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

In ordine al **sesto punto all' O.d.G.**, il Collegio il dirigente quanto deliberato dal Consiglio d'istituto in merito al calendario scolastico e all'avvio delle attività didattiche:

- 14 settembre: ore 8.30/10.30, avvio attività didattiche solo per le classi iniziali: - bambine e bambini nuovi iscritti alla scuola dell'infanzia. - classi prime scuola primaria - classi prime scuola secondaria
- 15 settembre: ore 8.45/11.45, avvio attività didattiche per le classi intermedie; - bambine e bambini 4 anni; - classi seconde, terze e quarte primaria; - classi seconde scuola secondaria. Le classi iniziali osserveranno l'orario 8.30/11.30
- 16/17 settembre, avvio attività didattiche per tutte le classi e sezioni: - classi iniziali: ore 8.30/11.30 - classi intermedie: ore 8.45/11.45 - classi terminali: ore 8.15/12.00.

Dal 20 settembre all'1 ottobre: tutte le classi e sezioni dell'infanzia: dalle ore 8.15 (via Fabiani dalle 7.30) alle ore 13.00 (tempo normale ore 14.00); - primaria classi terze, quarte e quinte: ore 8.10/13.10; - primaria: classi prime e seconde: ore 8.20/13.20 - scuola secondaria: ore 8.00/13.30.

Dal 4 ottobre avvio orario normale tempo scuola per tutte le classi e sezioni:

- Scuola Primaria: - classi terze, quarte e quinte ore 8.10/13.34 - classi prime e seconde: ore 8.20/13.44.
- Scuola Secondaria: ore 8.00/14.00.
- Scuola dell'infanzia: Via Quartararo, via Leucatia 105: ore 8.15/13.15; via Leucatia 141: ore 8.00/14.00 (ore 8.00/16.00 quando sarà attivato il servizio mensa); via Fabiani: ore 7.30/14.00 (ore 7.30/15.30 quando sarà attivato il servizio mensa).

Le famiglie conosceranno le sezioni di assegnazione nel primo giorno di scuola del 14 settembre.

In ordine al **settimo punto all'o.d.g.**, il Collegio delibera le modalità organizzative per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie. Per il periodo emergenziale gli incontri scuola famiglia si svolgeranno in modalità telematica. Si precisa, inoltre, che i genitori non potranno accedere nell'edificio scolastico.

In ordine **all'ottavo punto all'o.d.g.** il Dirigente comunica i nominativi dei docenti collaboratori del dirigente e funzioni assegnate:

Vicario facente funzione: Bruno Giuseppa

- gestione orario dei docenti, supplenze e sostituzione personale docente
- gestione ritardi e uscite anticipate alunni;
- cura i rapporti con i genitori
- cura le comunicazioni all'interno e all'esterno della scuola
- svolge compiti di coordinamento (es. elezioni rappresentanti, manifestazioni, ecc.)
- coordina la somministrazione delle prove invalsi
- assume il ruolo di animatore digitale

Secondo Collaboratore del D.S: Ferrito Lucia

- Coordina i plessi di pertinenza
- Monitora le verbalizzazioni dei consigli di classe
- 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

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

A conclusione della riunione il dirigente ricorda le principali regole da osservare per il contrasto alla diffusione del covid-19 e le modalità di verifica del green pass. A seguire del collegio interverranno il medico competente dott. Cantarella e l'ing. Vitalone RSPP della scuola per illustrare le novità introdotte per l'avvio dell'anno scolastico e per rispondere ai quesiti dei docenti.

Esaurita la discussione all'ordine del giorno, la seduta è tolta alle ore 19.30.

La segretaria verbalizzante
Giuseppa Bruno

Il Dirigente Scolastico
Salvatore Impellizzeri

