

## **Verbale n. 1/2016-17**

Il giorno uno del mese di settembre dell'anno 2016 alle ore 9,30 nell'Auditorium dell'IC "Bozzini-Fasani", si riunisce il Collegio dei docenti in seduta plenaria per discutere i seguenti punti all'o.d.g.:

- 1. Saluto del Dirigente.**
- 2. PTOF 2016/17. 2017/18, 2018/19.**
- 3. Collaboratori DS.**
- 4. Funzioni Strumentali.**
- 5. Registro Elettronico.**
- 6. Impegni collegiali mese di settembre.**

Risultano assenti : ... omissis ....

Presiede la seduta il Dirigente Scolastico prof. Mario Tibelli. Svolge le mansioni di segretaria la prof.ssa Loredana Sasso. -----

Constatata la presenza del numero legale dei docenti, si dichiara valida la seduta e si dà inizio ai lavori.-----

### **1. Saluto del Dirigente Scolastico.**

Il Dirigente Scolastico saluta tutti i presenti, augurando un buon inizio di anno scolastico; dà, quindi, il benvenuto ai docenti giunti quest'anno a seguito di trasferimento o immissione in ruolo, assicurando la propria disponibilità e la massima collaborazione da parte del personale tutto.

### **2. PTOF 2016/17. 2017/18, 2018/19.**

Il Dirigente presenta nelle linee generali il PTOF approvato dal Collegio dei docenti, inviato all'USR Puglia e pubblicato sul sito web della scuola e sulla piattaforma "Scuolainchiaro". Si sofferma, quindi, su alcuni aspetti fondamentali: le "8 competenze chiave di cittadinanza che non devono mai essere perse di vista durante tutto il percorso scolastico degli alunni; la "Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza" che, dalla ricorrenza del 25° anniversario della sua sottoscrizione, viene posta al centro dell'Offerta Formativa: quest'anno ci soffermeremo sull'art. 6 riguardante il "diritto alla vita". Subito dopo presenta la formazione dei dipartimenti disciplinari di scuola Primaria e Secondaria: tale suddivisione potrà essere rivista con eventuali proposte di cambiamenti dei docenti durante i prossimi collegi. Poi passa all'analisi del RAV e del lavoro svolto e di quello ancora da svolgere per quanto riguarda il Piano di Miglioramento: la definitiva sistemazione del curriculum verticale è in fase di ultimazione; per quanto riguarda gli ambienti di apprendimento il lavoro è da portare a termine nella prima parte dell'anno scolastico corrente. Passa, quindi, al tema della formazione. Il DS sottolinea che la L. 107/2015 la definisce "obbligatoria, permanente e strutturale" (art. 1 comma 124). Per quanto riguarda le risorse da utilizzare, è necessario sfruttare prima quelle interne, cioè docenti che si sono formati e che possono formare a loro volta altri insegnanti, poi possono essere presi in considerazione formatori esterni compatibilmente con le risorse finanziarie "dedicate" disponibili in bilancio: non è da escludere l'utilizzazione del bonus di 500 euro di cui ogni docente può usufruire per le stesse finalità. Vengono poi sottolineati i corsi già svolti da alcuni insegnanti della nostra scuola e quelli ancora da svolgere o completare.

### **3. Collaboratori DS.**

Vengono presentate al Collegio le due collaboratrici del DS previste ai sensi dell'art. 34 CCNL vigente: la prof.ssa Loredana Sasso e l'ins. Lucia Casolaro.

Per quanto riguarda i responsabili di plesso, il DS chiederà disponibilità a chi ha ricoperto l'incarico già lo scorso anno: se non ci fosse disponibilità da parte qualcuno/a, provvederà a chiedere disponibilità ad altri docenti.

#### **4. Funzioni Strumentali.**

Il Dirigente ricorda al Collegio le Funzioni Strumentali dello scorso anno:

1. Continuità e orientamento;
2. Rapporti con il territorio (con funzione sulla Promozione della lettura)

Integrazione scolastica suddivisa in due funzioni:

3. Integrazione disabilità
4. Integrazione altri BES
5. Autoanalisi di istituto e prove INVALSI;
6. Coordinamento POF (a cura dello staff del D.S.)

Per quest'anno bisognerà innanzitutto aspettare notizie precise sull'argomento da parte del Ministero, poiché non è ancora chiara del tutto la modalità di reclutamento delle Funzioni; intanto il Collegio può riflettere per stabilire la riconferma delle FFSS dello scorso anno o una loro eventuale modifica. L'ins. Iorio Caterina propone di far diventare la Funzione Coordinamento POF, Multimedialità, Nuove Tecnologie e sito Internet una funzione da collegare alla figura dell'Animatore digitale. Il Dirigente ritiene valida la proposta e lascia al Collegio la riflessione per apportare le modifiche nelle sedute collegiali successive.

#### **5. Registro Elettronico.**

Il Dirigente presenta ai nuovi docenti arrivati e ai docenti già in servizio le modalità di compilazione del registro elettronico e si sofferma su alcune particolarità operative da osservare affinché il registro (personale e di classe) risulti funzionale al massimo:

- annotare ogni giorno sempre attività in aula ed eventuali compiti a casa;
- per quanto riguarda i compiti a casa non si può segnare per un anno intero "Continuare gli esercizi assegnati" o "Studiare l'argomento trattato / Continuare gli esercizi" e simili.;
- per la Primaria a 40 ore, relativamente al servizio durante la mensa, oltre alla firma annotare nella sezione delle attività "accompagnamento servizio mensa";
- rispettare l'orario settimanale delle lezioni;
- registrare la valutazione verifica orale nello stesso giorno in cui viene effettuata;
- registrare la valutazione della verifica scritta nel giorno in cui viene effettuata, annotando nelle attività il giorno della consegna "riflessione sull'esito della prova scritta del ... sul ..."; se viene registrata il giorno della correzione comunitaria, si può verificare, come si è verificato, che nello stesso giorno in cui un allievo risulta assente ottiene una valutazione;
- per Strumento Musicale: compilare sempre la sezione delle attività e, in presenza di compiti assegnati per casa, anche la sezione dedicata; annotare valutazioni lungo l'intero percorso formativo;
- per gli insegnanti di sostegno: annotare le attività particolari svolte dall'allievo anche nel caso di PEI con obiettivi minimi/ridotti della programmazione della classe e non per lunghi periodi o per un anno intero "argomenti curriculari con la classe";
- per gli insegnanti di sostegno: sul proprio registro annotare assenze e valutazioni,
- per gli insegnanti di sostegno: sul proprio registro annotare nome e cognome dell'allievo disabile;
- per gli allievi disabili anche gli insegnanti dell'area comune inseriscono le valutazioni sul proprio registro;

- per le valutazioni devono essere utilizzati i numeri da 1 a 10, non lettere che non possono essere interpretate in mancanza di una legenda;

- le lettere, quelle indicate dai documenti ministeriali, sono valide solo per la valutazione di religione e del comportamento nella Scuola Primaria.

Il DS raccomanda di seguire le indicazioni date poiché i registri elettronici (di classe e personali) vengono salvati su un CD e conservati negli archivi della scuola. Quest'anno esploreremo la funzione del registro che permette ai genitori, con propria password, di accedere alla sezione del registro riguardante il proprio figlio e alla sezione delle attività svolte e dei compiti assegnati.

#### **6. Impegni collegiali mese di settembre.**

Per gli impegni collegiali relativi al primo periodo di settembre, il Dirigente raccomanda di prendere visione della Circolare interna n. 1 pubblicata sul sito della scuola e disponibile in forma cartacea in sala docenti.

Terminati gli argomenti all'o.d.g. la seduta viene sciolta alle ore 11,30. Di tutto si redige il presente verbale. Letto, confermato e sottoscritto. -----

**IL SEGRETARIO**

*prof.ssa Loredana Sasso*

**IL PRESIDENTE**

*prof. Mario Tibelli*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs n.  
39/93