

**Collegio N° 1**  
**Scuola secondaria**  
**Presiede la vicaria prof.ssa Capitelli**

Il giorno **10 Settembre** alle ore **9:00** si apre la seduta del collegio docenti.  
Si procede affrontando i punti all'ordine del giorno:

1. ***Approvazione ultimo verbale:*** l'approvazione avviene all'unanimità
2. ***Individuazione del segretario di collegio:*** l'incarico viene conferito dal collegio all'unanimità alla prof.ssa Eleonora Mingione che accetta
3. ***Accoglienza docenti in ingresso:*** i docenti neo-immessi in ruolo si confrontano con i rispettivi dipartimenti disciplinari rispetto alle proposte di tutoraggio per lo svolgimento dell'anno di prova della docente M. Castellano. La prof.ssa Capitelli, in assenza del docente impegnato in un corso, riferisce la candidatura a Tutor del prof. Altavilla. Vengono presentati tutti i docenti di sostegno nominati per questo anno scolastico e la docente di inglese.  
Mancano ancora in nomina 4 docenti di sostegno e 1 docente di matematica. Torna su Musica la prof.ssa Aceranti.
4. ***Illustrazione organizzazione didattica e figure organizzative:*** si procede con la proposta dei nominativi per l'assegnazione degli incarichi di coordinamento dei dipartimenti disciplinari e, poiché questi si riuniranno dopo la seduta del collegio, i docenti rimandano alla successiva riunione la scelta del coordinatore.  
Per le attività didattiche relative *all'Educazione Civica* si specifica che per ogni classe il coordinatore rispetto a tale ambito sarà il segretario di classe.  
Per l'organizzazione delle gite nelle varie classi vengono nominati i seguenti team organizzativi: prof.ssa Violi e prof. Balistreri per le gite delle classi prime; prof.ssa Amuso, prof.ssa Seminerio e prof.ssa Franchina per le gite delle classi seconde; prof.ssa Sammarco e prof.ssa Arletti per le gite delle classi terze.  
Il collegio propone una gita all'estero di più giorni per le classi terze, e una gita di due giorni a Roma per le classi seconde. La gita per le prime resta di 1 giorno.  
La prof.ssa Lomonaco propone di potersi avvalere dell'agenzia Panda Trek per essere coadiuvati nell'organizzazione delle gite e nella possibilità di essere accompagnati da educatori/guide con un aggravio irrisorio sulle spese che i ragazzi devono sostenere.

La vicaria procede con la presentazione del modello per la raccolta delle candidature alle varie mansioni scolastiche all'interno dell'organigramma, mansioni per le quali è previsto un docente referente. Si ricorda che l'incarico di referente, previa contrattazione, sarà remunerato da FIS.

Si passa alla presentazione delle classi tematiche e si specifica che esse sono state assegnate ai docenti sulla base di criteri di sicurezza per gli studenti e le studentesse che hanno bisogno di essere tutelati da un punto di vista della sicurezza tanto che per alcuni è necessario dedicare delle aule al piano terra e ridurre al massimo gli

spostamenti al piano primo. Siamo in attesa del decreto della dirigente per tale assegnazione, pertanto, quest'ultima non viene ufficializzata. La prof.ssa Neviani richiede un' aula in più per le attività di musica, la prof.ssa Capitelli spiega che le aule mancano e che l'Aula Magna deve restare a beneficio di tutti poiché luogo destinato alla realizzazione di progetti particolari comuni a tutti.

5. **Piano sostituzioni docenti assenti:** la vicaria ricorda che in caso di assenza il docente curriculare deve tempestivamente avvisare: il prof. Tavoleta e la vicaria stessa, al fine di poter organizzare le sostituzioni, deve inoltre inviare una mail all'indirizzo *moic...* della scuola alla cortese attenzione della segretaria Franca Tomei, inoltre deve compilare il modulo predisposto di malattia o altro disponibile sul registro elettronico Nuvola (voce modulistica del menù a tendina generale) e dallo stesso inviarlo alla scuola.

Per le assenze dei docenti di sostegno invece si fa presente che l'incarico per le sostituzioni non è ancora stato assegnato.

*Intervento della prof.ssa Carcione a proposito della sostituzione delle docenti di sostegno:* (la docente specifica che ha approfondito la tematica presso due sindacati) in merito all'utilizzo del docente di sostegno per le sostituzioni la normativa prevede che: in presenza dell'alunno assegnato al docente questi è obbligato a prestare servizio nella classe in cui ha assunto la contitolarità; invece quando l'alunno è assente, anche se non esiste normativa a riguardo, come da prassi nel nostro istituto, il docente deve rendere noto alla scuola la sua disponibilità per svolgere sostituzioni. La prof.ssa Carcione chiede di definire dei criteri comuni da adottare per le sostituzioni in modo che nessuno possa arbitrariamente rivendicare il proprio servizio su alunno/a con 104 al quale non è assegnato poiché le ore assegnate utili al funzionamento dell'alunno sono esclusivamente quelle assegnate dalla commissione tecnica.

La prof.ssa Carcione riferisce il modello adottato da molte scuole, modello che, dopo approvazione del Consiglio d'istituto, attua dei protocolli specifici che disciplinano le assegnazioni delle sostituzioni ai docenti di sostegno. La prof Carcione ne illustra il funzionamento che riterrebbe interessante e utile anche nella nostra scuola. La prof espone che nei suddetti protocolli si prevede la necessità di indicare gli alunni con gravità speciali per i quali si riservano procedure particolari di sostituzione. Per i casi di gravità non eccezionale invece i suddetti protocolli indicano i criteri per fare in modo che le sostituzioni vengano fatte prima con la ricerca della 19ma ora, poi attraverso le ore di permesso che devono essere recuperate dai vari docenti, poi con i docenti di sostegno che in tal giorno hanno i propri alunni tutelati 104 assenti. Nei suddetti protocolli alcune scuole contemplano la casistica per cui se il discente ha comportamenti che mettono in pericolo la propria incolumità fisica e quella degli altri allora il docente di sostegno, anche in presenza del proprio alunno meno grave può essere spostato.

La prof.ssa Carcione conclude dicendo che esistono Note Ministeriali che chiariscono sull'opportunità di utilizzare il docente di sostegno nelle sostituzioni; in ogni caso quando questi è in servizio nella classe in cui il proprio alunno è assente, per spostarsi in altra classe è indispensabile un ordine di servizio del DS, questo perché il docente di sostegno risponde legalmente alle responsabilità civili e penali nella classe di contitolarità insieme al docente curriculare e per allontanarsi dalla classe ha bisogno dell'autorizzazione del DS.

6. **Informazioni sulla sicurezza:** il docente Altavilla, responsabile per la sicurezza del nostro istituto, è assente per impegno scolastico in altra sede. La vicaria presenta le nuove disposizioni relative agli intervalli.

Intervalli del mattino: 9:50 – 10:00 e 11:50-12:00

Qualche minuto prima delle 9:50 suonerà una campana che indicherà l'inizio del breve intervallo di tempo dedicato alla preparazione dello zaino e allo spostamento con lo stesso degli alunni e delle alunne verso l'aula tematica di destinazione ove gli alunni riporranno i propri zaini. Gli alunni e le alunne saranno vigilati in tale spostamento dall'insegnante delle 9, il quale inoltre li vigilerà durante l'intervallo. La stessa procedura si ripeterà all'intervallo delle 11.

La scala situata vicino alla portineria servirà esclusivamente per gli spostamenti verso il piano primo e quella lato palestra servirà esclusivamente per gli spostamenti dal piano primo al piano terra; le scale, dunque, saranno da considerarsi a senso unico.

Per gli intervalli ogni classe avrà uno spazio dedicato, lo svolgimento dell'intervallo sarà sotto la vigilanza del docente che li accompagnerà. In caso di condizioni meteo avverse si resterà nell'aula di destinazione, solo la classe di musica sosterrà in area teatro per tutelare la strumentazione.

7. **Procedure per la redazione del PEI e dei PDP per alunni con BES e con DSA**

La vicepreside chiede alla prof.ssa Corradi di dare indicazioni. La Prof.ssa Corradi risponde che riferirà ai docenti durante la monodisciplinare.

8. **Illustrazione protocollo accoglienza degli alunni migranti**

*Si rimanda l'argomento dopo la nomina del nuovo referente*

9. **Regolamento d'istituto:** il regolamento di istituto quest'anno subisce un importante aggiornamento e si rimanda la condivisione dello stesso appena questo sarà pronto.

10. **Nomina dei coordinatori e dei segretari:** la vicaria propone i nominativi dei docenti ai quali si vorrebbero assegnare i ruoli di coordinamento di classe e di segretario.

11. **Gestione colloqui con le famiglie:** secondo le disposizioni della dirigente scolastica le uniche modalità di colloquio con le famiglie sono: videochiamata meet e in presenza. Si chiarisce che non sono possibili i colloqui telefonici.

12. **Prime informazioni sull'orario:**

Il primo giorno di scuola le prime entreranno alle 9:00 e si recheranno nell'atrio luogo in cui si terrà l'accoglienza

Il primo giorno di scuola gli insegnanti dovranno mostrare le classi tematiche agli studenti e alle studentesse rispettando il seguente orario:

dalle 8:00 alle 9:00 3A- 3B- 3C

dalle 9:00 alle 10:00 3D - 3E - 3F

dalle 10:00 alle 11:00 2A - 2B - 2C e 1A - 1B - 1C  
dalle 11:00 alle 12:00 2D - 2E - 2F e 1D - 1E - 1F  
il primo giorno di scuola tutte le classi usciranno alle 12:00

13. *Varie ed eventuali:*

La partecipazione ai GLO di tutto il cdc è obbligatoria per legge in presenza, pertanto, al fine di rientrare nelle 40h, sono stati eliminati dal piano annuale i prescrutini.

Le educazioni e francese sono esonerati dai Glo, ma avendo 4.5h a disposizione queste possono essere utilizzate sui Glo che ritengono urgenti e necessari.

Le classi non vanno lasciate per nessun motivo agli educatori, durante i Glo del mattino il coordinatore va sostituito.

Nel cdc di ottobre i docenti devono decidere come gli alunni dovranno recuperare i giorni di sospensione delle lezioni. Il recupero di dette ore è indispensabile al fine di rendere valido l'anno scolastico.

Si valuta la possibilità di fare delle attività con i docenti di motoria che prevedono ore di attività pomeridiane.

Si istituisce il comitato feste e il comitato gite .

Si rammenta il divieto assoluto dell'utilizzo del cellulare in classe tranne che per situazioni di urgenza.

Si ricorda che l'aula insegnanti non deve essere luogo di alunni incaricati a fare fotocopie e non deve essere luogo di sosta dei docenti di sostegno con i loro alunni certificati

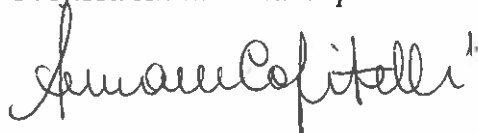
Tutti i docenti chiedono chiarezza rispetto al mansionario del personale ATA in quanto il collegio riscontra carenza della presenza di detto personale al piano superiore, e di scarsa collaborazione nella vigilanza degli alunni e nell'assistenza durante l'accompagnamento dei docenti di sostegno al bagno.

La prof Seminerio fa presente che l'organizzazione delle uscite didattiche va programmata in modo tale che le uscite non ricadano sempre a scapito delle stesse discipline le quali perdono troppe ore di lezione.

La seduta si scioglie alle 11:00

La vicaria

Prof.ssa Annamaria Capitelli



La segretaria

Prof.ssa Eleonora Mingione

