

VERBALE N° 2 DEL GIORNO 11 settembre 2017

Il giorno 11 settembre 2017, alle ore 10.30 presso l'Auditorium della Scuola Secondaria di primo grado A.Volta, a seguito di regolare convocazione, si è riunito il Collegio dei Docenti della Scuola, per discutere i seguenti punti all' o.d.g.:

1. Lettura e approvazione del verbale precedente
2. Individuazione funzioni strumentali: definizioni delle aree, criteri e modalità di selezione delle candidature, termine di presentazione delle domande
3. Calendario delle attività funzionali
4. Impostazione anno scolastico 2017/2018: organizzazione didattica e tempo scuola
5. Assegnazioni docenti alle classi
6. Relazione sull'attività svolta da gruppi di lavoro nella settimana 4-8 settembre 2017
7. Inserimento Pon inclusione sociale nel PTOF d'istituto
8. Attività sportiva d'istituto
9. Comunicazione nominativi collaboratori del Dirigente scolastico
10. Comunicazioni

Presiede il Dirigente Scolastico prof.ssa Brigida Sforza, che nomina segretario verbalizzante la prof.ssa Corrado Liliana.

Il Collegio è formalmente costituito dal Dirigente Scolastico e da n. 62 docenti. Il foglio della firma delle presenze viene allegato al presente verbale di cui fa parte integrante.

Il Dirigente Scolastico, constatata la sussistenza del quorum costitutivo e di quello deliberativo, dichiara aperta la seduta alle ore 10.40

Punto 1) Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente

Il Dirigente legge i punti all'ordine del giorno della seduta precedente del 1 settembre 2017 e riepiloga i punti trattati del verbale

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

all'unanimità dei presenti, per alzata di mano, con

DELIBERA n° n. 3 dell'11 .09.2017

approva il verbale della seduta precedente del 01.09.2017

Punto 2) Individuazione funzioni strumentali: definizioni delle aree, criteri e modalità di selezione delle candidature, termine di presentazione delle domande

Il Dirigente Scolastico legge la delibera del Collegio dei docenti del 7 settembre 2016 in merito alla definizioni delle aree e ai criteri di selezione delle candidature. "Il profilo del candidato alla Funzione Strumentale al PTOF, deve essere quello di un docente con una significativa esperienza professionale che abbia partecipato attivamente alla vita dell'istituzione sia a livello curricolare che organizzativo, attraverso azioni didattiche di sperimentazione e di partecipazione agli organi collegiali.. Deve, inoltre possedere quelle competenze specifiche, motivazionali e progettuali, che siano in grado di favorire la comune crescita della struttura formativa in cui opera.

A tale scopo il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione con particolare riferimento alle tecniche multimediali;
- competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale, formazione culturale in ordine ai processi didattici, organizzativi e relazionali derivanti all'autonomia e alla loro valutazione;
- capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità;
- conoscenza della normativa scolastica nel campo sia curricolare che della gestione del sistema scolastico;
- disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo;

- disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci.

Possono presentare domanda i docenti:

1. di ruolo o con incarico annuale;
2. che hanno presentato una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico;
3. che hanno presentato una dichiarazione in forma scritta dove si evince la loro volontà alla partecipazione ad iniziative di formazione di pertinenza all'area prescelta;
4. in possesso dei requisiti professionali e formativi ritenuti validi rispetto alla Funzione cui si concorre;
5. con conoscenze informatiche certificate;
6. con comprovate esperienze relative a progetti significativi anche di innovazione didattica realizzati nel corso dell'attività professionale

Condizione necessaria per l'attribuzione della funzione è la congruità tra il C.V. professionale del docente aspirante e le caratteristiche della funzione per cui si concorre.

Non possono essere attribuite funzioni:

1. a docenti con contratti part-time;
2. ai collaboratori del D.S.;

Motivo di esclusione è

1. Presentazione della domanda oltre il limite massimo temporale stabilito
2. Mancata presentazione del CV

In caso di più candidature si procede alla nomina tramite valutazione dei titoli che nello specifico sono

TITOLI	PUNTI
Docenti di ruolo o incaricati fino al 30 giugno, in servizio nell'istituto	Accesso
Comprovate Competenze informatiche SISTEMI OPERATIVI ED APPLICAZIONI OFFICE (Word, Excel, Power Point) comunicazione attraverso MAIL / SKIPE; HANGOUTS	Accesso
Capacità progettuale : numero progetti finanziati	Punti 5 (max 15)
Incarichi precedenti sulla stessa funzione	punti 2 (Max 3 incarichi) punti 1 (Max 2 incarichi)
Esperienze documentate di aggiornamento e/o di formazione , connesse alla funzione per la quale si concorre, in Progetti nazionali PON-POR FSE/FESR, Corsi di formazione presso università e/o Enti accreditati e/o EELL	punti 1 per ciascun titolo
Corsi di formazione professionali , Master / corsi di perfezionamento e post-laurea connessi alla funzione prescelta	punti 1 per ciascun titolo
Gestione e collaborazioni dirigenziali in enti pubblici o privati riconosciuti	punti 1 all'anno (max 3)

A questo punto il Dirigente Scolastico legge i compiti suddivisi area per area

FUNZIONE STRUMENTALE DI 1ª AREA – Organizzazione e gestione PTOF 2 figure

1.Organizzazione e gestione del PTOF

- ✓ Aggiornamento del PTOF 2016/2019
- ✓ Aggiornamento del PTOF per l'anno scolastico in corso nella versione per famiglie.
- ✓ Controllo funzionale e sistemico delle attività e dei progetti del PTOF.
- ✓ Collaborazione con l'ufficio di segreteria nella gestione degli incarichi PTOF.
- ✓ Collaborazione con le altre Funzioni strumentali.

2.Progetti extracurricolari interni

- ✓ Socializza gli stampati (moduli per la presentazione dei progetti, stampati per i curriculum dei conduttori, ecc.) per la elaborazione delle attività di arricchimento formativo.
- ✓ Partecipa alla valutazione dei progetti presentati.
- ✓ Redige la lista dei progetti presentati con gli elementi essenziali per la loro disamina e l'eventuale approvazione del Collegio dei docenti e nel Consiglio di Istituto.
- ✓ Controlla lo svolgimento delle attività, con il monitoraggio in itinere e verificandone l'esito con strumenti valutativi.
- ✓ Verifica la compatibilità di tutti progetti provenienti dall'Amministrazione e da EE con le finalità del PTOF, prima che vengano portati all'approvazione degli OO.CC.

3.Sperimentazione e ricerca

- ✓ Elabora e coordina le sperimentazioni curricolari, tempo scuola
- ✓ Costruisce insieme alle altre funzioni strumentali area 2 e are3 e la commissione, il nuovo curriculum verticale(in collaborazioni con le scuole primarie del territorio

FUNZIONE STRUMENTALE DI 1ª AREA Valutazione e autovalutazione d'Istituto – RAV PDM

1 Autoanalisi e valutazione di sistema

- ✓ Coordinamento e attuazione attività PDM e valutazione delle performance d'Istituto.
- ✓ Predisporre momenti di valutazione annuale e semestrali e di monitoraggio di tutte le attività del POF (didattiche e extracurricolari).
- ✓ Porta agli OO.CC. gli esiti delle valutazioni e dei monitoraggi.
- ✓ Propone integrazioni e modifiche del PTOF, sentito il Collegio dei docenti e i Dipartimenti.

2.Valutazione degli apprendimenti

- ✓ Predisporre, in collaborazione con il primo collaboratore del DS, il report prove Invalsi
- ✓ Predisposizione griglie valutazioni nell'organizzazione del curriculum verticale

FUNZIONE STRUMENTALE DI 2ª AREA SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI (1 figura)

1.Coordinamento della formazione in servizio

- ✓ Predisporre il piano di formazione dei docenti, lo redige, lo sottopone al Collegio dei docenti per l'approvazione
- ✓ Predisporre il calendario degli incontri. Prepara gli avvisi per i corsisti. Tiene i contatti con i relatori.
- ✓ Segue e controlla lo svolgimento degli incontri di aggiornamento e formazione, stabilendo gli ambienti per gli incontri, verificando la presenza dei corsisti, raccogliendo le firme e la documentazione prodotta.
- ✓ Porta gli esiti in Collegio dei docenti per la valutazione del Piano.
- ✓ Prepara e provvede alla diffusione delle comunicazioni relative ad iniziative di formazione che vengono da EE
- ✓ Coadiuvare i docenti nella registrazione e nella partecipazione ad iniziative di formazione esterne
- ✓ Redige un piano dei bisogni formativi dei docenti

2.Produzione materiali e raccolta della documentazione didattica

- ✓ Raccoglie e archivia le programmazioni individuali dei docenti
- ✓ Raccoglie e archivia gli elaborati scritti dei docenti di Italiano, matematica, prima e seconda lingua comunitaria

3.Informazione e comunicazione destinata ai docenti

- ✓ Diffonde novità rilevanti relative a normativa, editoria, esperienze

4.Accoglienza dei nuovi colleghi

- ✓ Accoglie i nuovi colleghi
- ✓ Fornire informazioni, strumenti e materiali per l'avvio del lavoro

- ✓ Facilita la conoscenza della scuola
- ✓ Coordina l'attività dei tutor

FUNZIONE STRUMENTALE DI 2^a AREA Multimediale – (1 figura)

Gestione, ottimizzazione e potenziamento delle risorse tecnologiche

1. Risorse tecnologiche e informatiche funzionali all'organizzazione e alla didattica

- ✓ Gestisce l'utilizzo dei laboratori di cui la scuola dispone.
- ✓ Organizza i tempi di fruizione delle risorse, pianifica la sistemazione e l'allestimento degli ambienti; ne controlla il corretto uso e il rispetto della finalizzazione prevista.
- ✓ Individua, propone, progetta e coordina interventi per il miglioramento e la risistemazione delle risorse tecnologiche e informatiche, servendosi delle risorse messe a disposizione dalla CE, dagli EE.LL., dall'Amministrazione.
- ✓ Interviene come esperto negli OOCC.

2. Controlla la sicurezza dei dati e la loro salvaguardia

- ✓ Acquisisce e valuta le proposte di acquisto e di aggiornamento di software per la didattica. Compara i prezzi delle offerte ricevute.
- ✓ Esprime pareri sull'acquisto e sul rapporto qualità – prezzo delle offerte.
- ✓ Provvede alla dismissione del materiale obsoleto, in collaborazione con il DSGA e con il servizio di collaudo.
- ✓ Regola il funzionamento della rete e interviene in caso di malfunzionamento.
- ✓ Gestisce i server con specifica attenzione alla progettazione ed alla definizione dei gruppi, degli account, dei diritti e delle autorizzazioni necessarie per l'accesso degli utenti.
- ✓ Gestisce il collegamento della rete locale alla rete globale (INTERNET) salvaguardando l'integrità ed il funzionamento del sistema (rischi derivati da intromissioni non autorizzate, accessi locali ad URL non consentiti, virus, ecc.).

3. Fruizione delle risorse tecnologiche ed informatiche destinate al personale docente e ATA

- ✓ Gestisce le risorse tecnologiche e informatiche destinate al personale docente: crea e propone progetti per realizzare ambienti ove i docenti possano fruire delle TIC.
- ✓ Verifica il funzionamento delle apparecchiature.
- ✓ Collabora con la funzione strumentale Area 2.
- ✓ Propone specifici piani per l'aggiornamento del parco macchine, scadenando i tempi di acquisto in riferimento alle risorse finanziarie disponibili e alle esigenze dell'attività amministrativa.

FUNZIONE STRUMENTALE DI 3^a AREA PROMOZIONE E COORDINAMENTO D'INTERVENTO E SERVIZIO PER GLI STUDENTI 2 figure

1. Informazione e comunicazione destinata agli alunni

- ✓ Redige, con l'ufficio di presidenza con le collaboratrici del dirigente, le comunicazioni destinate agli alunni ne cura la diffusione.

2. Accoglienza, orientamento, continuità

- ✓ Coordinamento e gestione delle attività di continuità educativa tra ordini di scuola.
- ✓ Predisposizione di azioni, attività, percorsi ed iniziative di raccordo con gli altri ordini di scuola.
- ✓ Ricognizione delle opportunità formative, integrative e compensative nel territorio.
- ✓ Costruire contatti con gli altri ordini di scuola (primarie e secondarie) per predisporre azioni comuni.
- ✓ Raccordarsi con gli altri docenti per una progettazione di attività in continuità.
- ✓ Offrire informazioni sulle possibilità di scelta e promuovere incontri tra docenti dei vari ordini di scuola, alunni, famiglie per operare confronti tra aspettative e offerte.
- ✓ Coordinamento delle attività di orientamento con la scuola secondaria di II Grado.
- ✓ Documentazione e monitoraggio dei percorsi e delle attività intraprese nel corso dell'anno

- ✓ Elaborare modalità per la definizione e l'accertamento delle competenze in uscita di ogni ordine finalizzate alla costruzione di un curriculum verticale in collaborazione con le altre funzioni strumentali

FUNZIONE STRUMENTALE DI 3^a AREA DELL' INTEGRAZIONE

1. Diversabilità

- ✓ Coordina il gruppo H: cura e custodisce il verbale delle riunioni; pianifica, segue e controlla lo svolgimento delle riunioni, ne informa i colleghi.
- ✓ Raccorda le azioni con l'ASL: tiene il contatto con gli operatori
- ✓ Mantiene i contatti con le famiglie, informandole dell'integrazione o dei suoi aspetti problematici
- ✓ Organizza la partecipazione degli studenti diversamente abili alle attività predisposte per la loro classe

2. BES

- ✓ Favorisce interventi ed iniziative a supporto degli alunni in situazione di disagio e/o difficoltà accoglienza dei nuovi alunni stranieri e delle famiglie:
- ✓ Costruire raccordi con docenti e con i servizi territoriali per attivare interventi precoci e delle risorse presenti nel territorio, utilizzabili per consulenza e supporto all'azione della scuola per il benessere degli alunni
- ✓ Verifica delle competenze dell'alunno in collaborazione con un mediatore linguistico e, se necessario, con uno dei docenti dell'ordine di scuola d'inserimento
- ✓ Consulenza ai docenti per la stesura dei progetti d'integrazione degli alunni
- ✓ Contatti con personale esterno per l'insegnamento dell'italiano come L2 e con mediatori linguistici e culturali

3. DSA

- ✓ Vigila affinché i Consigli di ciascuna classe con alunno con DSA approntino, entro la fine del mese di novembre, il Piano Didattico Personalizzato.
- ✓ Vigila affinché le segnalazioni di DSA vengano correttamente consegnate e protocollate dall'Istituto;
- ✓ Fornisce indicazioni circa le disposizioni normative vigenti.
- ✓ Fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato.
- ✓ Collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA.
- ✓ Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione.
- ✓ Offre supporto ai docenti di classe per la necessità di indirizzare ai Servizi Sanitari ed agli specialisti per una definizione/approfondimento diagnostico del problema.
- ✓ Offre supporto ai docenti di della scuola.
- ✓ Offre supporto ai docenti di classe nell'individuazione di modalità di comunicazione più proficue tra famiglia, scuola e servizi sanitari.
- ✓ Cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto.
- ✓ Diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento.
- ✓ Informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

FUNZIONE STRUMENTALE DI 4^a AREA

Comunicazione esterna e rapporto con il Territorio

1 figura

1. Promozione culturale ed extrascuola

- ✓ Promuovere strategie di comunicazione e di informazione sulle opportunità formative (educative, culturali, artistiche, associative, dello spettacolo, della stampa, della televisione, ecc.) offerte dal territorio e utilizzabili didatticamente.
- ✓ Favorire la diffusione della cultura della comunicazione e lo sviluppo delle reti tra scuole.

- ✓ Predisposizione di forme di sensibilizzazione ed informazione sulle iniziative della scuola in collaborazione con i collaboratori del dirigente e le altre funzioni strumentali.
- ✓ Raccolta materiale informativo interno ed esterno dell'Istituto e divulgarlo attraverso il sito della scuola attraverso i media e la stampa locale e/o giornalino scolastico.
- ✓ Coordinamento progetti d'intesa con Enti (Comune, Provincia, Regione).
- ✓ Divulgazione e coordinamenti iniziative di rilevanza culturale (teatro, Musica, Letteratura).

2. Viaggi e Visite guidate

- ✓ Coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione.
- ✓ Collaborazione con referente progetti europei.”

Completata la lettura della delibera il Dirigente scolastico chiede se ci sono interventi e se il Collegio vuole diversificare le aree o le modalità. Tutti i docenti convengono che le aree di intervento, il numero dei docenti e le modalità di partecipazione devono essere confermati anche per l'anno in corso. Il Dirigente Scolastico specifica che sarà emanata la circolare per la partecipazione con relativo modulo allegato., Pertanto,

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

All'unanimità dei presenti, per alzata di mano, con

DELIBERA n° 4 dell'11.09.2017

Approva le aree di intervento, i criteri di individuazione e le modalità di presentazione delle domande così come riportati.

Punto 3) Calendario delle attività funzionali

Il Presidente aggiorna la discussione di questo punto nel prossimo Collegio.

Punto 4) Impostazione anno scolastico 2017/2018: organizzazione didattica e tempo scuola

Il Dirigente scolastico illustra al collegio l'organizzazione didattica e il tempo scuola per classe con espresso riferimento a quanto sancito dal Decreto Ministeriale n. 37 del 26/03/2009 Art. 2 (quadro orario e composizione delle cattedre nelle classi a tempo normale).

Il quadro orario settimanale delle discipline della scuola secondaria di I grado, definito tenuto conto dei nuovi piani di studio è così determinato:

DISCIPLINE	I CLASSE	II CLASSE	III CLASSE
ITALIANO	5	5	5
STORIA	2	2	2
GEOGRAFIA	2	2	2
MATEMATICA	4	4	4
SCIENZE	2	2	2
TECNOLOGIA	2	2	2
INGLESE	3	3	3
2^ LINGUA COMUNITARIA	2	2	2
ARTE E IMMAGINE	2	2	2
MUSICA	2	2	2
ED .FISCA	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA	1	1	1
TOTALE	29+1*=30	29+1*=30	29+1*=30

*ORA DI APPROFONDIMENTO DI LETTERE

Pertanto si procede alla seguente presentazione afferente le materie o gruppi di materie e le condizioni per l'istituzione della cattedra:

MATERIE O GRUPPI DI MATERIE	CONDIZIONI PER L'ISTITUZIONE DELLA CATTEDRA.
1) Italiano, storia e geografia	Nove ore settimanali per classe - Una cattedra e nove ore per ogni corso. Tre cattedre ogni due corsi. In fase residuale, per il completamento della cattedra possono essere utilizzate le ore di approfondimento in materie letterarie (18 ore settimanali).
2) Matematica e scienze	Sei ore settimanali per classe – Una cattedra per ogni corso, ovvero ogni tre classi (18 ore settimanali).
3) Tecnologia	Due ore settimanali per classe – Una cattedra ogni tre corsi, ovvero ogni nove classi (18 ore settimanali).
4) Lingua straniera inglese	Tre ore settimanali per classe – Una cattedra ogni due corsi, ovvero ogni sei classi (18 ore settimanali).
5) Seconda lingua comunitaria	Due ore settimanali per classe – Una cattedra ogni tre corsi, ovvero ogni nove classi (18 ore settimanali).
6) Arte e immagine	Due ore settimanali per classe – Una cattedra ogni tre corsi, ovvero ogni nove classi (18 ore settimanali).
7) Musica	Due ore settimanali per classe – Una cattedra ogni tre corsi, ovvero ogni nove classi (18 ore settimanali).
8) Educazione fisica	Due ore settimanali per classe – Una cattedra ogni tre corsi, ovvero ogni nove classi (18 ore settimanali).
9) Religione cattolica	Un'ora settimanale di lezione per classe – una cattedra ogni 18 classi.
10) Approfondimenti	Un'ora settimanale di approfondimento in materie letterarie – non costituisce cattedra - Contribuisce alla formazione di cattedra interne in fase residuale sia con classi a tempo normale che a tempo prolungato.
11) Strumento musicale	Sei ore settimanali per classe o gruppo di alunni per ognuno dei cinque strumenti. Un posto per ogni corso (18 ore settimanali) per ciascuno dei cinque strumenti. Con l'obbligo d'insegnamento nelle classi di un corso completo.

L'orario di funzionamento della scuola è il seguente

- per l'indirizzo ordinario è di 30 ore settimanali, articolate dal lunedì al sabato dalle ore 08.05 alle ore 13.05
- Corsi B – C – 2^a e 3^a F – G – 3^a H: 30 ore settimanali con lezioni dal lunedì al sabato dalle ore 8.05 alle ore 13.05
- Corsi A e E: indirizzo musicale con 33 ore settimanali così suddivise: dal Lunedì al venerdì lezioni curriculari dalle ore 8.05 alle ore 13.05 e lezioni musicali dalle ore 13.05 alle ore 17.30, invece, il Sabato dalle 08.05 alle 13.05.
- Corsi D - I e IF : 30 ore settimanali con lezioni dal lunedì al venerdì dalle ore 08.05 alle

ore 14.05.

Per quanto riguarda l'orario di ingresso e di uscita il Dirigente scolastico, in continuità con gli anni precedenti stabilisce quanto segue:

INGRESSO h. 08.05 TUTTE LE CLASSI

Gli alunni entrano ordinatamente e raggiungono le aule. I docenti attendono in aula.

USCITA CLASSI A TEMPO NORMALE

• **PRIMA CAMPANELLA h. 13.05**

Escono gli alunni del primo piano secondo l'ordine di disposizione delle aule accompagnati dai docenti

• **SECONDA CAMPANELLA h. 13.07**

Escono gli alunni del piano terra secondo l'ordine di disposizione delle aule e a seguire gli alunni dell'indirizzo musicale

USCITA CLASSI (SETT. CORTA) h. 14.05

Nell'arco della giornata scolastica, inoltre, gli alunni hanno un periodo di tempo per il consumo della colazione che è così stabilito:

Ricreazione- Ritiro delle Ordinazioni al Bar- Uso dei bagni

RICREAZIONE E CONSUMAZIONE COLAZIONE

DALLE ORE 9.55-10.05 TUTTE LE CLASSI

DALLE ORE 11.55-12.05 CORSO D – CORSO I SETT. CORTA

RITIRO DELLE ORDINAZIONI AL BAR (SOLO ALUNNO INCARICATO)

DALLE ORE 09.20-09.30 CLASSI TERZE

DALLE ORE 09.30-09.40 CLASSI PRIME

DALLE ORE 09.40-09.50 CLASSI SECONDE

USO DEI BAGNI

N.B. LE ALUNNE USCIRANNO DUE PER VOLTA/GLI ALUNNI UNO PER VOLTA

DALLE ORE 10.00-10.20 CLASSI PRIME

DALLE ORE 10.20-10.35 CLASSI SECONDE

DALLE ORE 10.35-10.50 CLASSI TERZE

Completata la lettura delle disposizioni orarie, il Dirigente chiede se ci sono degli interventi. Tutti concordano che l'orario scolastico, ormai collaudato da diversi anni, funziona bene e nessun genitore ha prodotto richieste di diverso genere. Didatticamente non presenta problematiche particolari.

Pertanto,

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

All'unanimità dei presenti, per alzata di mano, con

DELIBERA n°5 dell'11.09.2017

Conferma l'attuale orario scolastico della scuola con

1. Ore 30 settimanali e frequenza di ore 5 giornaliere dal lunedì al sabato
2. Ore 30 settimanali e frequenza di ore 6 giornaliere dal lunedì al venerdì
3. Ore 33 settimanali e frequenza di ore 5 giornaliere dal lunedì al sabato con rientro pomeridiano di ore 3 per la frequenza della sezione musicale dal lunedì al venerdì

Punto 5) Assegnazioni docenti alle classi

Il DS comunica l'assegnazione dei docenti alle classi secondo l'allegato 1 che costituisce parte integrante del presente verbale. Sarà pubblicato successivamente il decreto di assegnazione

Punto 6) Relazione sull'attività svolta da gruppi di lavoro nella settimana 4-8 settembre 2017

Il Dirigente scolastico invita i responsabili di dipartimento ad illustrare al collegio le relazioni finali che vengono allegate al presente verbale e ne costituiscono parte integrante.

Punto 7) Inserimento Pon inclusione sociale nel PTOF d'istituto

Il Dirigente Scolastico informa il Collegio che con Prot.n. AOODGEFID/31710 del 24 luglio 2017 è stato formalmente autorizzato il progetto PON Avviso 10862 - 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-116 - Inclusione sociale e lotta al disagio per garantire l'apertura oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche – Asse 1- Istruzione- FSE Obiettivo specifico 10.1- Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

Il progetto presentato è:

Volta..un mare di inclusione...

Con i seguenti moduli:

Educazione motoria; sport; gioco didattico	Orienteering didattico
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Veli...AMO per un'integrazione naturale
Laboratorio creativo e artigianale per la valorizzazione delle vocazioni territoriali	Radici creative
Innovazione didattica e digitale	Computational Thinking, Coding, Robotica Educativa e compiti di realtà
Modulo formativo per i genitori	Il mare luogo d'incontro
Potenziamento delle competenze di base	Tra emozioni e conoscenze
Potenziamento delle competenze di base	Matematica e realtà

Il progetto è stato formalmente iscritto nel programma annuale 2017 e, considerata la sua congruità con il piano dell'offerta formativa triennale, viene inserito formalmente nel Ptof della scuola per essere realizzato nell'anno scolastico in corso seguendo le indicazioni previste dall'Autorità di gestione che saranno via via rese note con circolare interna.

Avute queste informazioni

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

All'unanimità dei presenti, per alzata di mano, con

DELIBERA n° 6 dell '11.09.2017

Approva l'inserimento nel PTOF del progetto PON "Volta..un mare di inclusione..." formato da 7 moduli che saranno realizzati nel corrente anno scolastico nei modi previsti nelle linee guida dell'Autorità di gestione. Il Dirigente Scolastico assume il ruolo di coordinamento e di direzione del progetto

Punto 8) Attività sportiva d'istituto

Il Dirigente Scolastico, in base alle Linee guida (nota prot.n. 4273 del 4 Agosto 2009) sulla riorganizzazione delle attività di educazione motoria, fisica e sportiva nelle scuole secondarie di I° grado, ribadisce il ruolo educativo svolto da tali attività nella crescita dei giovani e richiama l'esigenza di una sistematica programmazione interna alla scuola da inserire nel piano dell'offerta formativa triennale, in collaborazione con le realtà del territorio. Chiede, pertanto, al Collegio di esprimersi in merito alla volontà di ricostituire per l'anno scolastico 2017/2018 il Centro Sportivo Scolastico, (C.S.S.), struttura organizzata all'interno della scuola, finalizzata all'organizzazione dell'attività sportiva scolastica in funzione della propria realtà e delle proprie risorse, all'interno del quale saranno curate le attività sportive per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi. Chiede, altresì, al Collegio di individuare tra i docenti di Educazione Fisica il referente del suddetto Centro Sportivo. La prof.ssa Calabrese Patrizia dà la propria disponibilità a coordinare il C.S.S. Il Dirigente scolastico precisa che l'organo deputato a dare validità al Centro Sportivo di istituto è il Consiglio di istituto, ma il Collegio è tenuto ad esprimere la sua volontà per deliberare la partecipazione della scuola all'attività sportiva del MIUR.

Avuti i chiarimenti e le informazioni necessarie

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

All'unanimità dei presenti, per alzata di mano, con

DELIBERA n° 7 dell '11.09.2017

Approva la partecipazione dell'Istituto ai Giochi Sportivi Studenteschi e la disponibilità della prof.ssa Calabrese Patrizia ad assumere l'incarico di referente del Centro sportivo Scolastico.

Punto 9 *Comunicazione nominativi collaboratori del Dirigente scolastico*

Il Dirigente scolastico comunica i nominativi dei collaboratori di Presidenza:

Primo collaboratore del Dirigente prof.ssa Corrado Liliana

Secondo collaboratore del Dirigente prof.ssa Conte Marisa

Esauriti tutti i punti all'o.d.g. la seduta è sciolta alle ore 12.30.

Il Segretario

Prof.ssa Liliana Corrado

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Brigida Sforza