



Circ.n.69

Desenzano del Garda, 15/10/2018

A tutti i Docenti
Al Personale ATA
Sito WEB

Oggetto: Verbale Collegio docenti N.3 del 2 Ottobre 2018.

Si riporta il Verbale del collegio docenti del giorno 2/10/2018.

Il Dirigente Scolastico
Francesca Subrizi

VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI N° 3 del 02 ottobre 2018

Oggi, 02 ottobre 2018, presso l'auditorium dell'Istituto, in Desenzano del Garda, alle ore 14,00, si è riunito il Collegio dei nuovi docenti con la presenza del DS, dei vicari, dei referenti di corso, dell'area BES, e per le uscite/gite allo scopo di far conoscere le principali modalità e attività necessarie per il corretto funzionamento e l'efficacia organizzativa dell'istituto.

La dirigente porge un saluto di benvenuto a tutti e presenta le figure di riferimento invitando i nuovi docenti a non indugiare nel richiedere loro informazioni e chiarimenti qualora vi fossero dubbi sulle procedure.

In ogni caso si invita a controllare se necessario il sito della scuola e il registro elettronico che riportano sempre le informazioni, le norme, le modalità e i regolamenti che l'Istituto ha adottato per le diverse attività previste.

1. H – BSA- BES

I Proff. Scarano e Cortese sono le figure di riferimento a cui rivolgersi per i vari problemi e soprattutto per concordare linee comuni nei confronti dei genitori trovando il modo di rapportarsi con equilibrio senza eccedere troppo nel protezionismo a scapito di studenti che pur in difficoltà non hanno le stesse attenzioni. Per questo motivo si devono attivare registrando sul registro elettronico le modalità compensative e dispensative previste così da confutare le troppo spesso ingiustificate lamentele dei genitori. Anche le interrogazioni, possibilmente programmate e indicate sempre sul registro comunicandole così ai genitori, non devono essere svolte sempre con le stesse modalità ma comunicate comunque in precedenza.

2. Registro elettronico e orario

Le figure dei vicari/collaboratori di quest'anno sono individuate nei Proff. Covelli, Brambilla e Peretti. L'area ufficio organizzativo dei vicari per la gestione in orario didattico delle assenze alunni e docenti, sostituzioni, emergenze varie, contatti con genitori e segreteria, segnalazione di problematiche sia in orario didattico che nelle pause, nelle entrate e nelle uscite viene coperta per tutte le ore di lezione anche con la presenza di figure di riferimento e di supporto per studenti e personale dai Proff. Bertoni, Dell'Olio e Annovazzi.



Importante è il rispetto dell'orario che indica con chiarezza per ogni ora il docente, la classe e l'aula/laboratorio nei quali svolgere la lezione. Iniziative personali non sono ammesse senza avviso preventivo alla vicepresidenza.

Il registro elettronico è un aiuto e serve anche a tutelare i docenti che possono con tale strumento comunicare a genitori e studenti eventualmente assenti tutto quello che viene svolto in classe: programma, conoscenze, compiti fatti o assegnati ecc. Anche le mancanze ripetute possono essere segnalate nelle annotazioni così da far conoscere ai genitori quel comportamento che giustifica in sede di scrutinio un eventuale voto basso in condotta. Al voto delle prove può essere associata una annotazione in caso di insufficienza a chiarirne in modo corretto e conciso la motivazione (sempre contestualmente alla prova se orale) per favorire il processo di autovalutazione degli studenti. Agli studenti non è concesso di fotocopiare i compiti ma, se il docente lo consente, è facoltà dell'allievo fotografare con il cellulare la correzione.

La dirigente richiama l'attenzione sul termine delle lezioni che è fissato dal suono della campanella e che solo allora è possibile lasciare l'aula magari utilizzando gli ultimi minuti di lezione non per uscire anticipatamente nei corridoi ma per sistemare l'aula e non lasciarla in disordine.

Per la sorveglianza durante gli intervalli e la pausa pranzo, i docenti devono attenersi alle disposizioni emanate tramite apposite circolari. In particolare per la pausa pranzo le aule da controllare da parte dei docenti che si alternano nella classe da presidiare alle ore 14.00, sono quelle del piano superiore dell'ala ascensore.

Durante il cambio dell'ora i docenti devono trasferirsi in tempi ragionevoli nelle nuove classi lasciando però preferibilmente coperte fra le due classi quella con studenti di età inferiore.

3. Alternanza

Vengono illustrate dal Prof. Ottonelli, referente per l'alternanza dell'indirizzo Turistico, le modalità che il nostro istituto ha adottato per far svolgere nei vari indirizzi il periodo di circa 400 ore previsto dalla legge 107.

L'attività, salvo eccezioni e indirizzi particolari, viene suddivisa in 200 ore in terza e 200 ore in quarta classe.

Il Tutor di classe che prende in carico gli studenti individua le aziende a cui inviarli e distribuisce ai colleghi della classe il tutoraggio che prevede, oltre contatti telefonici e per mail, almeno 2 visite in sito da concordare con il tutor aziendale.

Durante questi periodi di assenza delle classi dall'istituto, viene rimodulato l'orario dei docenti coinvolti con ore a disposizione e ore dedicate alle visite aziendali sempre coperte da assicurazione.

Per i Tutor di classe è necessario far avere con almeno 15 giorni di anticipo tutto il materiale in forma di files che collega fra loro studenti, aziende con relativo tutor e tutor scolastici.

4. Altro

Il Prof. Galantino comunica agli interessati il progetto di costruzione di un database tramite piattaforma per alunni che possano usufruire di materiale didattico anche da casa per consolidare via via partendo da esempi più semplici le competenze richieste. Il gruppo di lavoro a cui rivolgersi è costituito dalla Prof.ssa Goglione e formato inizialmente dai Proff. Bertoni, Avigo e Rotolo.

Null'altro essendovi da discutere la riunione termina alle ore 16.00

Il Presidente
Prof.ssa Francesca Subrizi

Il segretario
Prof. Roberto Peretti