



Circ.n. 466

Desenzano d/G,5/5/2018

A tutti i docenti  
Al personale ATA  
Sito web

Oggetto: verbale n.6 Collegio - docenti 19 aprile 2018

Si riporta il verbale n.6 del collegio docenti 19 aprile 2018. Per eventuali integrazioni rivolgersi al dirigente.

### VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI n. 6 del 19 aprile 2018

Oggi, 19 aprile 2018, presso l'auditorium dell'Istituto, in Desenzano del Garda, alle ore 16.00, si è riunito il Collegio dei Docenti, in seduta plenaria, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Verbale seduta precedente
2. ALTERNANZA: organizzazione
3. conclusione anno scolastico: adempimenti incontro classi quinte, preparazione nuovo PTOF da approvare a giugno .
4. documento 15 maggio: predisposizione situazione dello studente
5. comunicazione genitori/alunni sulla valutazione
6. libri di testo
7. prove invalsi e almadiploma
8. Situazioni classi as 18-19, Sportelli e criteri orario

#### 1- Approvazione verbale seduta precedente

La dirigente pone all' approvazione il verbale della seduta precedente.

Il prof. Mari ribadisce quanto già esposto nel verbale precedente in merito alla sua proposta di conferenza e contesta l'incontro in auditorium in data 20 febbraio ore 14,30-15 con tutti i docenti in quanto collegio docenti non preventivamente convocato.

La dirigente afferma che le attività /conferenze /progetti/uscite ecc. vengono approvate nel collegio di inizio anno, periodo di ottobre.

Durante l'anno scolastico tutti possono presentare proposte di conferenze ecc. che comunque verranno seguite e portate avanti dal referente di corso/ funzione strumentale, cioè dalle figure proposte in sede di nomine annuali approvate dal collegio docenti.

Per quanto riguarda la riunione il 20 febbraio, la dirigente precisa che il dipartimento è una emanazione del collegio docenti e in tale data è stata regolarmente convocata la riunione di dipartimento, in una prima fase ( mezz'ora) svolta a riunione collegiale. L'intervento della vicaria Covelli in seduta plenaria serviva infatti ad illustrare le nuove modalità con cui affrontare, proprio nei dipartimenti, il problema dell'adozione dei testi per l'anno successivo attraverso il registro elettronico e il nuovo software.

Viene posta l'approvazione con 1 contrario, due astenuti e tutti gli altri favorevoli.



#### 6- Libri di testo

Viene anticipato il punto 6 per la presenza dell'A.A. Moscatelli

A fronte delle difficoltà riscontrate dalla segreteria didattica, interviene l'assistente amministrativo Gemma che spiega come si debbano richiamare i volumi da inserire nel settore adozioni del registro elettronico indicando prima il codice che fa uscire in automatico tutte le altre informazioni riguardo ad autore, casa editrice e titolo. Viene anche indicato in automatico se si tratta di volumi in uso, in possesso o se si tratta di nuove adozioni.

In questo caso si deve allegare il file di proposta di adozione. Per libri con volumi in successione numerica e già adottati negli anni precedenti vanno indicati a scorrimento.

La dirigente interviene per un chiarimento:

Azioni disciplinari verso gli studenti: se non ci sono i presupposti ( note richiami, segnalazioni ecc ed accordo tra i docenti ) per sospendere uno studente è perfettamente inutile convocare in seduta straordinaria il C.d.C.; è sufficiente un richiamo scritto del Coordinatore a nome del Consiglio di classe, con la motivazione esplicitata sul registro elettronico.

Inoltre convocare gli studenti coinvolti, i rappresentanti di studenti e genitori e poi mostrarsi come classe docente in disaccordo sui provvedimenti da adottare è controproducente dal punto di vista educativo.

Anche la possibilità di conversione non va data indiscriminatamente perché si è potuto constatare in alcuni casi la difficile situazione di gestione degli alunni nelle pulizie e la dirigente ricorda che non è compito del collaboratore scolastico sorvegliare gli studenti oltre l'attività didattica.

Controllo delle timbrature con badge : Il coordinatore deve controllare mensilmente le timbrature degli studenti e in caso di mancanze vanno avvisate le famiglie e la segreteria alunni.

Controllo giustificazioni: Vanno giornalmente controllate e va annotata sul registro elettronico la mancata giustificazione da parte dello studente. Se il giorno successivo non provvede a giustificare, lo studente va mandato in segreteria alunni per la corretta informativa ai genitori.

Presenze in Alternanza: Per conteggiare le ore di assenza nel periodo di alternanza, il coordinatore di classe potrà utilizzare il foglio delle assenze che si utilizza nell'attribuzione del voto di condotta aggiornando la situazione delle ore effettivamente non svolte fino al 8 giugno. Qualora fosse possibile , occorrerebbe inserire nel registro elettronico il periodo di alternanza in modo da non conteggiare di default quei giorni come giorni di assenza.

Attività didattiche connesse con stage, scambi ecc.: la dirigente riferisce di aver sentito spesso genitori di alunni che lamentano atteggiamenti negativi da parte dei docenti, con frasi che denotano quasi il desiderio di punire gli studenti che partecipano a queste attività come se fosse vacanza e perciò didatticamente inutili. Si ricorda a tutti che le attività sono state approvate dal collegio docenti, dal consiglio di istituto e che atteggiamenti di questo tipo non dimostrano unione e senso di appartenenza all'istituto, ma portano i genitori a percepire un istituto in contraddizione e in contrasto interno. Evitare inoltre di mettere i compiti in classe subito dopo il rientro degli alunni dagli scambi, permettere agli studenti di poter recuperare nel tempo.



## 2- **ALTERNANZA: organizzazione**

La Dirigente riferisce che è uscita la circolare 405 del 10/4/2018 con le integrazioni della commissione riunita la scorsa settimana per la revisione del PTOF che verrà approvato a giugno. Fra i punti discussi nella commissione PTOF riguardanti l'alternanza è stata trattata l'assegnazione dei docenti e il riconoscimento orario. Nella circolare è stato indicato di norma in 1 ora ogni 2 studenti con eventuali deroghe a quanto stabilito per situazioni anomale. Nell'Area Riservata del sito scolastico verrà postata la versione definitiva del PTOF da porre in approvazione a giugno con le modifiche apportate da eventuali proposte che qualunque docente può formulare tramite e-mail. Rimane in sospeso il tema della valutazione dell'alternanza per la mancanza di criteri ufficiali che al momento non sono stati definiti. Allo scopo si propone di attivare il prossimo anno una commissione formata dai referenti di corso che possa ragionare su tale argomento visti i risvolti delicati che implica in tutti i sensi.

Franceschetti interviene per alternanza all'estero: tramite una scuola del bergamasco che ha contatti con una scuola di Nottingham che ha appoggi con Aziende e Tutor è possibile attivare un percorso di 15 giorni in una scuola locale in UK. Si propone di sperimentare tale modalità con terza e quarta classe (e qualche studente di seconda). Un piccolo gruppo andrebbe luglio autonomamente e verrebbe seguito dai tutor della scuola con contatti tramite internet. A settembre una ventina di studenti partirebbe con un nostro insegnante che rimarrebbe solo per qualche giorno. Gli studenti verrebbero distribuiti nelle aziende e seguiti per il rimanente tempo dai tutor locali. Il costo per le famiglie è inferiore a quello degli stages linguistici: gli studenti dovrebbero pagarsi il viaggio, l'ospitalità e un contributo non elevato alla scuola per il rimborso dei costi del docente. La proposta viene messa in votazione con approvazione all'unanimità.

## 3- **conclusione anno scolastico: adempimenti, incontro classi quinte, preparazione nuovo PTOF da approvare a giugno.**

I programmi svolti e le relazioni finali vanno inviati alla mail dedicata entro la tempistica indicata nel piano delle attività e comunque entro la chiusura della scuola, il giorno 8 giugno.

Si invitano i docenti a rendere meno impersonale la relazione finale evidenziando le problematiche emerse e indicando anche nominalmente gli studenti che hanno avuto particolari difficoltà nell'affrontare la disciplina. Le relazioni finali infatti non vengono pubblicate nel sito ma solo nell'area riservata dei docenti.

La dirigente ricorda inoltre di parlare delle prove per le sospensioni NEI DIPARTIMENTI per decidere le modalità delle prove stesse, sarebbe utile poter effettuare laddove possibile prove comuni basate sugli obiettivi minimi. Naturalmente se non vengono predisposte prove personalizzate.

Come per il precedente anno viene fissato il giorno venerdì 25 maggio alle ore 18 in auditorium l'incontro con gli studenti delle classi quinte per i saluti da parte dei docenti (di solito i referenti di corso ma agli studenti fa anche piacere sentire qualche altro docente di classe) con piccolo aperitivo a seguire.

Come già detto al punto 2 verrà pubblicata a maggio una cartella con il PTOF da approvare a giugno. Non cambiano molte cose, due sono state messe in circolare: alternanza, regolamento gite e regolamento interno, revisionato ma soprattutto semplificato dalla commissione PTOF.

Il PTOF è il documento della scuola e sono invitati quindi tutti i docenti a conoscerlo, a leggere almeno qualche parte tra le fondamentali- autovalutazione, prove comuni, Invalsi ecc.



**4- documento 15 maggio: predisposizione situazione dello studente**

I programmi svolti debbono essere inseriti nel documento che verrà, come al solito, portato in chiavetta alla DS per la raccolta finale entro il 13 maggio. I docenti che lo vorranno potranno poi integrare il programma svolto entro l'8 giugno consegnando in segreteria alunni il documento definitivo.

Nell'incontro delle classi quinte il giorno 8 maggio si deve inserire la proposta di valutazione prima del consiglio, in modo da avere un quadro della situazione della classe e poter affrontare situazioni problematiche per tempo.

**5- comunicazione genitori/alunni sulla valutazione**

Ai genitori va comunicata in modo chiaro sul registro e/o per telefono la situazione dello studente facendo presente l'eventuale criticità rilevata. Non si può assolutamente parlare di eventuale bocciatura.

**7- prove invalsi e alma diploma**

Interviene la Prof.ssa Goglionè che ricorda le date delle prove Invalsi: 7,8,9 maggio dalle 8 alle 11 nei laboratori. Chi sarà addetto alla sorveglianza dovrà farlo con grande attenzione essendo gli studenti nelle postazioni al computer molto vicini. Ci sarà un incontro di presentazione delle formalità previste per le prove rivolto a tutti i somministratori.

Per AlmaDiploma si rinvia al prossimo Collegio.

**8- Situazioni classi as 18-19, Sportelli e criteri orario**

Il numero classi e l'organico non è ancora definito e sarà pubblicato verso maggio, la proposta fatta dal DS in base agli iscritti e allo storico dei ripetenti è di 57 classi. La conferma ufficiale del numero delle classi avverrà comunque dopo gli scrutini.

L'abbinamento docenti-classi è in fase di assegnazione per i docenti di ruolo. I docenti che lo desiderino possono conferire con la dirigente per conoscere la situazione.

Per il prossimo anno gli sportelli saranno attivi solo da metà novembre a metà gennaio e da metà aprile a fine maggio. Per il resto si prevedono compresenze dei docenti al fine di effettuare un utile lavoro in classe. La compresenza è un aiuto agli studenti e un servizio aggiuntivo che la scuola offre all'utenza e va utilizzata al meglio.

Interviene la Prof.ssa Covelli in qualità di vicaria per illustrare i criteri relativi all'orario, alla rotazione delle classi ecc. del prossimo anno. Si riporta quanto espresso in merito:



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Luigi Bazoli" – "Marco Polo"  
sito web: [www.bazolipolo.gov.it](http://www.bazolipolo.gov.it)



CRITERI PER L'ELABORAZIONE DELL'ORARIO A.S. 2018/19

In base al numero massimo di classi previsto per il prossimo anno scolastico, considerando il limite della fattibilità già raggiunto nel corrente anno, si ritiene necessario seguire i seguenti criteri:

- Tutte le classi faranno un pomeriggio, gli IFP due
- Tutte le materie con più di 2 ore settimanali possono andare al pomeriggio, con precedenza a quelle con il maggior numero di ore settimanali e con l'uso del laboratorio
- I docenti di scienze motorie potranno avere due pomeriggi, così come quelli di IRC e gli ITP, tutti gli altri ne avranno al massimo uno
- Per ovviare a quelli che quest'anno sono stati indicati come problemi, i docenti al pomeriggio non avranno il blocco di due ore nella stessa classe, ma una sola ora in ogni classe; se qualcuno dovesse ritenere più proficuo il blocco di due ore è invitato a comunicarlo al più presto
- Come già da qualche anno, non sarà possibile esprimere desiderata per il giorno libero, con eccezione dei docenti con L.104 (si invita chi ne avesse diritto di venire ad esprimere i propri bisogni, perché non sempre si ricorda tutto di tutti: meglio dire una cosa due volte prima che l'orario sia pronto, anziché una volta sola a orario fatto); resta la possibilità di rinunciare al giorno libero per "ritagliare" un orario che soddisfi le proprie esigenze, indicando fino a un massimo di 8 ore da non utilizzare. Si intende che si indicano esattamente le ore, per cui chiedere di non avere la 6<sup>a</sup> ora non mette al riparo dalla possibilità di avere la 7<sup>a</sup> e l'8<sup>a</sup>, se non espressamente richieste;
- Sempre per poter arrivare ad un orario didatticamente sensato per tutti, sarà possibile che alcuni docenti con molte ore nella stessa classe si ritrovino ad avere 2 ore, attaccate o staccate, in più di un giorno (es. 6 ore di Lettere o 4 ore di Matematica, ecc.); anche in questo caso, se qualcuno desiderasse il blocco di 2 ore oltre a quelli canonici, lo comunichi al più presto.
- Tutti coloro che volessero fare richieste sono pregati di venire al più presto in ufficio, così da poter impostare al meglio il programma.

Null'altro essendovi da discutere la riunione termina alle ore 17.30

Il Presidente  
Prof.ssa Francesca Subrizi

Il segretario  
Prof. Roberto Peretti