



CIRC.N. 70

Desenzano d/G, 16/10/2017

Ai docenti
Al personale ATA
Sito web

Oggetto: verbale n.2 collegio docenti- 19 settembre 2017.

Si riporta il verbale del collegio docenti del 19 settembre, per integrazioni rivolgersi al DS.

Il Dirigente Scolastico
Francesca Subrizi

VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI n° 2 del 19 settembre 2017

Oggi, 19 settembre 2017, presso l'auditorium dell'Istituto, in Desenzano del Garda, alle ore 14.00, si è riunito il Collegio dei Docenti, in seduta plenaria, per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1_ approvazione verbale seduta precedente
- 2_ organizzazione a.s.
- 3_ PdM, RAV-commissione-valutazione – interviene docente Tortola,
- 4_ registro elettronico e criteri orario, organizzazione logistica, laboratori, ricreazioni: intervengono vicarie
- 5_ classe digitale: progetti PON: intervengono docenti referenti
- 6_ resoconto Invalsi: (alunni terza media) e prove comuni – interviene docente Goglione e docenti interessati
- 7_ alternanza: organizzazione modalità, tempi di organizzazione e modulistica
- 8- intervengono i referenti di corso
- 9_ area BES: aspetti di attenzione: referenti corso Scarano - Cortese. PEI PDP: modelli e compilazione.
- 10_ Organizzare le misure compensative e dispensative relative alle varie forme di DSA (disortografia, discalculia, disgrafia e dislessia, ADHA) Nei dipartimenti Delineare per classi e corsi le linee guida con possibilità di integrazioni(fatto salvo eventuali modifiche per casi particolari)
- 11_ CLIL classi 5^: definizione e modalità organizzative
- 12_ utilizzo docenti con ore a progetto/compresenza/alternativa ecc., modalità organizzative
- 13_ tutor docenti anno prova.
- 14_ Varie .

1_ approvazione verbale collegio precedente .

Il Collegio approva all'unanimità il verbale della seduta precedente pubblicato sul sito web dell'Istituto.

2_ organizzazione a.s.

La Dirigente comunica al Collegio che sta nominando i docenti fino ad avere diritto, fino a che non verranno pubblicate le graduatorie definitive, elenca poi i docenti che saranno per questo anno scolastico i referenti di corso:

AFM : Franceschetti-Mignone
Tec. del Turismo: Ottonelli-Gosetti
CAT: Peretti-Brambilla
Tec. della Grafica e Com.: Terzariol-
Socio San.: Pilotto-Maglia



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Luigi Bazoli" – "Marco Polo"
sito web: www.bazolipolo.gov.it



IeFP: Esposito-Vielmi

Area BES: Scarano-Cortese

La Dirigente interviene ribadendo che i docenti a disposizione sono **sempre in sorveglianza** durante le pause, tutte le pause. Si recano quindi nei corridoi e/o all'esterno in caso di necessità.

La sorveglianza durante le pause è molto importante. Le classi non possono rimanere scoperte, i docenti seguono gli studenti se si spostano in altra aula e comunque gli studenti debbono attendere il cambio ora/ fine pausa per spostarsi in altra aula.

Le classi non possono attendere nelle scale, il docente è tenuto alla sorveglianza. I supplenti e/o nuovi incaricati sono tenuti ad informarsi delle modalità organizzative dell'Istituto.

Gli studenti in palestra sono accompagnati dai rispettivi docenti che effettuano la sorveglianza durante la pausa nell'aula in cui si recano gli studenti.

Monitorare il tempo di spostamento degli studenti soprattutto in arrivo dalla palestra perché potrebbero recarsi in altre zone senza permesso.

I docenti sono tenuti a recarsi in aula, per contratto, 5 minuti prima del suono di inizio lezione.

I docenti sono tenuti a sorvegliare lo stato decoroso/ pulito delle aule in cui si recano, controllando durante il cambio ora e parlando tra docenti che sono i diretti responsabili del comportamento degli alunni.

Gli studenti Non entrano nei laboratori se non è presente il docente e durante la pausa tutti i docenti escono dai laboratori (incluso lab. socio sanitario/ grafica/chimica) controllando gli studenti di pertinenza- troppo spesso gli studenti non vengono seguiti dai docenti perché il docente ritiene di poter rimanere nel laboratorio anche se gli studenti sono usciti o permangono solo 2/3 studenti. Ciò non segue le regole interne e lascia gli altri non sorvegliati.

NOTE DISCIPLINARI : evitare di scrivere note a cui poi non segue un provvedimento. La procedura: il docente che ritiene di richiedere il c. straordinario, scrive al coordinatore il quale sente tutti i docenti del c.di classe e scrive poi al DS per richiedere la convocazione motivata. Di tutto ciò, i genitori sono avvisati tramite registro di classe per tempo.

SCHEDE USCITE-PROGETTI si ricorda la scadenza per l'inoltro delle schede indicate (sabato 14 ottob.), alla mail dedicata. Nel sito sono presenti i moduli aggiornati. I moduli vanno compilati per esteso anche nella parte delle spese previste non in termini di quantificazione ma in termini di voci da considerare (ingressi/biglietti entrata, trasporti locali, ecc). Progetti fuori tempo, se non giustificati da estemporaneità della attività (mostra uscita in seguito alla delibera ecc) , non verranno accolti fuori tempo. La data esatta può non essere indicata ma si DEVE INDICARE almeno il mese e presentare la richiesta cioè ricordare la tempistica almeno UN MESE PRIMA in segreteria .

Interviene il Prof. Peretti che richiede l'autorizzazione al Collegio per poter effettuare con la classe 3A CAT la visita a Marmo-Mac a Verona il 28 o il 29 settembre e la visita ad una Cava proposta dall'Associazione degli Industriali Bresciani, per il triennio CAT, per la fine di ottobre. Il Collegio approva all'unanimità

CONFERENZE DI SETTORE: le conferenze caratterizzano l' istituto, migliorare il servizio è scopo di tutti , eliminare una modalità didattica e di alternanza non è possibile a meno che non ci sia una alternativa valida. Il tutor di alternanza oltre alle ore conteggiate in azienda , deve conteggiare annualmente per ogni alunno anche le ore di alternanza interne: conferenze, progetti esterni ed interni ecc.

ISTRUZ:DOMICILIARE: il collegio delibera la prosecuzione del progetto di istituto legato alla alunna della 4H

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA: presentata richiesta nella rete di ambito Garda Val Sabbia del settore professionale in base al D.LGS. 61/2017 dei servizi culturali e dello spettacolo. Settore che afferisce ed integra l'area dei servizi turistici e della comunicazione abbracciando anche l'area grafica.

ORIENTAMENTO: Campus Desenzano- 11 novembre in concomitanza di Idro. Gli open days delle scuole dovrebbero essere calendarizzati dopo il 25 novembre , data ultimo openday. Il giorno 10 nov. Sarà l'incontro serale al Medi di Salò.

Via Giotto, 55

25015 Desenzano del Garda (BS)

Tel. 030 9141668 – 030 9142440 – Fax 030 9140179 C.F. 93015190171

E-mail: bsis003001@istruzione.it

PEC: bsis003001@pec.istruzione.it

sito web: www.bazolipolo.gov.it



URGENTE: PdM DI RETE : è stata proposta una formazione di rete che mira alla definizione delle competenze iniziali e finali (in ingresso biennio e in uscita dal triennio), l'organizzazione è stata definita dai DS e dalla dott.ssa Raimondi con docenti dell'università di Oavia prof. TRIANI. Debbono essere individuati due docenti per le superiori per una formazione di max.20 ore certificate e pagate come attività funzionali dalla rete. 1^ incontro 3 ottobre a Salò. Candidature si accettano: ben accette quelle dei docenti interessati e coinvolti nell'autovalutazione di istituto e nell'orientamento.

SPORTELLI: La Dirigente interviene ricordando ai docenti di avvisare gli studenti per la frequenza agli sportelli. Lo scopo di una massiccia organizzazione degli sportelli ci permette di ridurre le sospensioni e le bocciature.

La Prof.ssa Meloni afferma che i corsi di recupero a luglio sono molto limitati e brevi. La Dirigente risponde che gli studenti hanno appunto a disposizione tutto l'anno con gli sportelli proprio nell'ottica del recupero lungo tutto l'anno scolastico, come da precedente intervento. Viene sottolineato e ribadito che lo sportello può essere effettuato solo se sono iscritti almeno due studenti.

Il Prof. Piazza chiede chiarimenti in merito a informazioni tardive alle famiglie sulla sospensione dello sportello per assenza di alunno. Si comunicano ulteriori pratici chiarimenti.

3_PdM, RAV-commissione-valutazione

Interviene Prof. Tortola comunica al Collegio che con il Prof. Manfellotto, parteciperà al corso riguardante il PdM di rete che si terrà a Salò, organizzato dalla Rete Garda-Val Sabbia.

Il RAV viene illustrato dal docente, esso si basa su un rapporto di metavalutazione che prevede tre indicatori: rapporto con le famiglie, con il territorio e gli esiti degli studenti nelle prove INVALSI, alla fine dell'anno scolastico e all'Esame di Stato. Gli indicatori hanno permesso di individuare i punti di forza e di debolezza (lacune in matematica e l'abbandono scolastico) dell'Istituto; di conseguenza le azioni messe in atto sono state le prove comuni di matematica che si sono allargate ad altre materie già dallo scorso anno, aumento degli sportelli per un accompagnamento durante tutto l'anno scolastico e un aumento del numero degli incontri con i genitori.

4_registro elettronico e criteri orario, organizzazione logistica, laboratori, ricreazioni

La Prof.ssa Amicabile illustra i criteri che sono stati adottati per poter organizzare l'orario scolastico:

1. visto che il numero delle classi è superiore al numero delle aule, e visto il positivo risultato della sperimentazione delle lezioni pomeridiane per le classi quinte lo scorso anno, si è pensato di far frequentare le lezioni pomeridiane, una volta alla settimana, anche le classi seconde, terze e quarte (oltre alle classi quinte e alle classi dei corsi IeFP), come da delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di istituto. Le discipline, oltre a scienze motorie e religione, saranno scelte in primo luogo tra quelle di indirizzo che richiedono l'uso dei laboratori e per le classi seconde anche quelle materie che hanno un numero elevato di ore settimanali (lettere). I docenti coinvolti nelle lezioni pomeridiane, ad eccezione di scienze motorie e religione saranno impegnati un solo pomeriggio. I docenti che avranno lezioni il pomeriggio inizieranno alle ore 11.00. La sorveglianza nella terza ricreazione sarà effettuata nelle apposite aule pranzo, i primi 10 minuti dagli insegnanti della sesta ora, i seguenti 10 dagli insegnanti della settima ora (la sorveglianza in pausa pranzo sarà indicata nell'orario dei docenti).
2. Giorni Liberi: i docenti che hanno da 14 ore a meno, avranno a disposizione 3 giorni, con 15 o 16 ore si avranno 2 giorni liberi, con 17 -20 ore comprese avranno 1 giorno libero, da 21 ore a 24 non si avrà il giorno libero. Coloro che rinunciano al giorno libero possono scegliere(con un massimo di 8 ore) l'orario di ingresso e uscita. Solo i docenti con L. 104 possono richiedere il giorno libero, ad eccezione di coloro che scelgono come giorno libero il martedì. In particolare si richiede ai docenti con L.104 far

Via Giotto, 55

25015 Desenzano del Garda (BS)

Tel. 030 9141668 – 030 9142440 – Fax 030 9140179 C.F. 93015190171

E-mail: bsis003001@istruzione.it

PEC: bsis003001@pec.istruzione.it

sito web: www.bazolipolo.gov.it



- conoscere, prima della fine della settimana, le loro problematiche in vicepresidenza in modo da poter adeguare l'orario per cercare di venire loro incontro.
- Ogni docente avrà un massimo di due ore buche, una sarà utilizzata per il colloquio settimanale. La presenza giornaliera del docente in istituto sarà di 6 ore come massimo e di 2 ore come minimo; le ore di lezione al giorno saranno massimo 5.
 - Sportelli: nell'orario della prossima settimana saranno indicate le ore di sportello, da successiva circolare verranno poi indicate le aule dove effettuare gli sportelli. Qualora un insegnante dovesse effettuare lo sportello per mancanza di studenti è tenuto a comunicarlo in vicepresidenza e l'ora sarà messa a disposizione per la settimana. Verrà pubblicato successivamente un calendario che indicherà ai docenti quando recuperare settimanalmente l'ora di sportello non effettuata.
 - dalla prossima settimana l'orario settimanale sarà di 32/33 ore con le lezioni pomeridiane. La Dirigente interviene affermando che i criteri saranno pubblicati mediante circolare. La Prof.ssa Covelli rende noto che qualora i docenti volessero comunicare con la vicepresidenza è stato attivato un indirizzo e-mail: VICEPRESIDENZA@BAZOLIPOLO.GOV.IT, tale indirizzo sarà disponibile sull'area riservata ai docenti.

SI PRECISA CHE IL PRESENTE VERBALE VALE COME ILLUSTRAZIONE CONDIVISA DEI CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO.

6_resoconto Invalsi: (alunni terza media) e prove comuni

Interviene la Prof.ssa Esposito ed illustra l'esito delle prove comuni di matematica effettuate lo scorso anno; per questo anno scolastico la prima prova comune è prevista per gennaio 2018.

Prof.ssa Goglione interviene affermando che in tutte le classi i docenti effettueranno dei test d'ingresso, mentre non sono ancora stati pubblicati gli esiti delle prove INVALSI sostenute durante l'esame di terza media .

7_alternanza:organizzazione modalità, tempi di organizzazione e modulistica

Prof.ssa Covelli interviene rendendo noto che i tutor d'alternanza devono aggiornare ogni giorno il registro elettronico per indicare le presenze degli studenti in alternanza scuola-lavoro. Gli studenti che effettuano l'alternanza in Istituto debbono essere segnati presenti dai docenti nella classe di appoggio ogni giorno.

10_Organizzare le misure compensative e dispensative relative alle varie forme di DSA (disortografia, discalculia, disgrafia e dislessia, ADHA) Nei dipartimenti Delineare per classi e corsi le linee guida con possibilità di integrazioni(fatto salvo eventuali modifiche per casi particolari)

Secondo la Prof.ssa Notarangelo per i DSA certificati sono i singoli dipartimenti che devono individuare gli strumenti compensativi per ogni anno scolastico, questo permetterebbe una maggiore coesione tra i docenti. Per la Prof.ssa Conti inoltre il coordinatore deve valutare con l'analisi della diagnosi quali misure compensative di quelle proposte dai dipartimenti sono realmente necessarie per il caso. I compiti in classe possono essere fotografati dall'alunno dietro consenso del docente. Il Prof. Mari ritiene che per poter evitare un iter burocratico complesso, si debbano semplificare le procedure per l'accesso alle verifiche con una richiesta scritta diretta al docente firmata dai genitori. Il D.S. dopo il consenso del Collegio Docenti accorda la possibilità.

11_CLIL classi 5^: definizione e modalità organizzative

Ogni C.d.C. deve individuare i docenti che effettueranno le lezioni con il metodo CLIL nelle classi quinte, tali lezioni saranno poi inserite nel Documento del 15 maggio.



12_utilizzo docenti con ore a progetto/compresenza/alternativa ecc., modalità organizzative

Prof.ssa Amicabile interviene affermando che alcuni docenti sono in orario in compresenza, qualora siano necessarie delle supplenze sono comunque disponibili. Durante la ricreazione i docenti a disposizione/progetto sono tenuti anch'essi ad effettuare alla sorveglianza.

13_tutor docenti anno prova.

Sono stati nominati i seguenti docenti come tutor per l'anno di prova:

Prof.ssa Conversi , inglese, per la Prof.ssa Amerighi;

Prof. Manfellotto, fisica, per il Prof. Chiappi;

Prof.ssa Di Cunto, francese, per Prof.ssa Deon;

Prof.ssa Scovoli, tedesco, per la Prof.ssa Iannino.

Null'altro essendovi da discutere la seduta è tolta alle ore 16.15.

Il Presidente
Prof.ssa Francesca Subrizi

La segretaria
Prof.ssa Liliana Brambilla