VERBALE N.2

A.S. 2019-2020

COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 09.09.2019

Oggi lunedì 09/09/2019, alle ore 09.00, presso l'aula Magna dell'istituto "C. De Marco", sita in via Nicola Brandi a Brindisi, si è riunito in seduta ordinaria il Collegio dei docenti dell'IISS "Ferraris De Marco-Valzani" convocato dal Dirigente Scolastico Rita Ortenzia DE VITO, per discutere e deliberare i seguenti punti posti all'ordine del giorno:

1. Comunicazioni del DS:
   a) Compilazione del registro elettronico;
   b) Rigorosa osservanza della corretta compilazione e completezza di atti amministrativi a valenza legale afferenti al profilo docenti (registri e verbali);
   c) Rigorosa osservanza di tempi e regolarità documentale nella fruizione dei diritti sindacali e dei diritti del dipendente pubblico assente per impegni pubblici legati a cariche elettive;
   d) Utilizzo delle griglie di valutazione per le verifiche scritte e degli ausili per la gestione degli alunni con BES;
   e) Progetto "Puliamo il mondo";
   f) Giornate FAI
2. Approvazione verbale seduta precedente;
3. Esiti lavori Commissione Ed. Civica;
4. Esiti lavori Commissione Regolamenti;
5. Individuazione e approvazione Funzioni strumentali;
6. Completamento figure di sistema e composizione dipartimenti;
7. Attività ASL a.s. 2019-2020: progettazione e svolgimento dei percorsi formativi;
8. Attività alternativa Insegnamento Religione Cattolica.
9. Assegnazione dei docenti alle sedi e alle classi e figure di sistema del Consiglio di Classe.

A seguito di appello nominale risultano assenti i seguenti docenti contrassegnati dalla lettera "A".
I docenti contrassegnati dalla lettera "AG" risultano assenti giustificati.

P		AMMIRABILE M. Grazia	P		BONIFACIO Daniela	P		CARLUCCI Antonio
P		AMPOLO Fernando	P		BRIGANTE Virgilio	P		CAROLI Maurizio
P		ANGELETTI Carmela	P		CAIULO Giovanna	P		CARROZZO Alberto
P		ANNESI Giovanni	P		CALABRETTI Vincenzo	P		CARROZZO Francesco
P		ANTONACI Rita	P		CALDARARO Irene	P		CASTIELLO Anna
P		BALDASSARRE Luca	P		CALO' Benedetta	P		CATALANO Michela
P		BALDASSARRE Salvatore		AG	CALO' Manuela	P		CERRONE Maria Luisa
P		BARBUTO Brunella	P		CALO' Roberta	P		CHIRIZZI Marco
P		BENINCASA Sara	P		CAMASSA Luisa	P		COLIA Pasquale
	A	BINETTI Caterina	P		CAPUTO Concetta	P		CONTALDO Adriana
P		BIANCO Rosalba	P		CARAFA M. Teresa	P		CUNEO Luciana
P		BLASI Maristella	P		CARETTO M. Vincenza		AG	D'ADORANTE Roberto

Codice Meccanografico: ***BRIS01400X***
Codice Fiscale: ***91071150741***
Codice Univoco Ufficiale: ***UFYER0***
Sito web: ***www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it***
PEO: ***bris01400x@istruzione.it***
PEC: ***bris01400x@pec.istruzione.it***

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

P		DALESSANDRO Alessandra
P		D'AMICO Fabio
P		DE LEVERANO Maria
P		DEL VILLANO Bianca
P		DE LUCA Cosimo
P		DE MATTEIS Cosimo
P		DE MITRI Filomena
	AG	DE NITTO Rosanna
P		DE PIERRI RIZZELLO Massimo
P		DE ROGATIS Maria
*		DE SARIO Alessandra
P		DE STRADIS Lucia
P		ELIA Sandra
P		EPIFANI Galiana
P		FALCO M. Rosaria
P		FANELLI Domenico
P		FIORENTINO Annamaria
P		FORTUNATO M.Carmela
P		GENTILE Martina
P		GIANNONE Angelo
P		GIANNONE Manuela
P		GIORGINO Andrea
P		GRIMALDI Nadia
P		GUIDO Anna Paola
	AG	INCALZA Gerardo
P		LAUNI Ezio
P		LEACI Gabriella
P		LITTI Annarita
P		LOLLI M. Carmela
P		LONERO Giuseppe
P		MACCHITELLA Cristina
P		MACINA Giuseppe
P		MANCINO Vito
P		MANELLI Raimondo
P		MANFREDA M. Grazia
P		MANFREDA Paola
P		MANSUETO Maria
P		MARASCO Anna Rina
P		MASTROMAURO Angela
P		MATTIACCI Cosimo
P		MAZZOTTA Cosimo

P		MAZZOTTA Pietro
P		MICCOLI Pasqua
P		MITA Piera
P		MONTI Elisa
P		MONTINARI Annamaria
P		MONTINARO Piera
P		MORGILLO Giovanna
P		OGGIANO Massimiliano
P		ORTEGA Borja
P		PALASCIANO Roberto
P		PALMA Giantonio
P		PALMA Pasqualina
P		PASSARO Carmela
P		PERRONE Luana
	AG	PERRONE Rossana
P		PEZZUTO Marilena
P		POLICELLA Giovanni
P		POTENZA Alessandra
	AG	PROTOPAPA Valeria
P		QUARTA Rossella
P		RANERI Giovanni
P		RENNA Miriam
P		RENNA Saverio
P		RIZZO Pasquale
P		ROMANO Almanio
	AG	ROMANO Pietrina
P		RUGGIERO Andrea
	A	RUSSO Claudio
P		SCANNI Raffaela
P		SCARDIA Maurizio
P		SCHIFANO Agostino
P		SISINNI Salvatore
P		SPADA Francesco
P		SPINELLI Marianna
P		STIFANELLI Anna
P		TARANTINO Andrea
P		TARDIO Angela
P		TOTARO Rosella
P		TREVISI Francesco
P		VESCIA M. Teresa
P		VICENTELLI Antonella
P		URSO Pasquale
P		ZUCCARINO Danilo

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

Constatata la presenza del numero legale, il Dirigente Scolastico Rita Ortenzia DE VITO dichiara aperta la seduta. Verbalizza la prof.ssa Maria Vincenza CARETTO.

1^ punto all'Od.g. Comunicazioni del DS: a) Compilazione del registro elettronico;

Il DS apre la seduta odierna con un richiamo alla compilazione puntuale e sistematica del registro elettronico. Il registro di classe, destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti, ha natura giuridica di atto pubblico in quanto compilato dal docente che, nell'esercizio delle sue funzioni, è pubblico ufficiale. Ne deriva che la sua puntuale e precisa compilazione è atto dovuto dai docenti proprio in virtù della funzione pubblica dagli stessi esercitata. Il registro va utilizzato per la propria firma di presenza, per la rilevazione delle presenze e delle assenze degli studenti, per annotare le assenze giustificate, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni, gli argomenti delle lezioni, i compiti assegnati per lo studio domestico, le letture delle comunicazioni agli studenti, le note disciplinari, le registrazione delle valutazioni. Consente la consultazione agli studenti ed alle famiglie del diario giornaliero delle attività svolte, rende visibili le valutazioni. Ogni docente è tenuto a compilare il registro in tutte le sue parti in tempi coerenti con la natura dei dati da registrare. Il registro online, essendo in molte scuole l'unico documento ufficiale da cui attingere le notizie dell'attività didattica, dovrebbe essere compilato in tempo reale in tutte le sue parti. Quindi,**a meno di impedimenti effettivamente oggettivi**, alla prima ora di lezione e durante tutta la giornata scolastica, a qualsiasi cambio di ora, il docente curriculare e di sostegno, ha il dovere di aggiornare in tempo reale il registro elettronico di classe, qualora non fosse possibile aggiornarlo in tempo reale si concede la possibilità di registrare le attività entro le ore 22.00 . Su sollecitazione del prof. Romano Almanio Antonio, referente del corso serale di Brindisi, il DS fa presente che il vincolo orario **non si deve intendere valido** per i docenti dei corsi serali che terminano le lezioni rispettivamente il lunedì, mercoledì, giovedì venerdì alle ore 19.50 ed il martedì alle ore 20.20 come deliberato dal collegio dei docenti del 03 settembre u.s. (delibera n. 9).

L'applicativo in uso nel nostro Istituto è Argo Scuola Next ora DidUp anche per smartphone e tablet. Gli eventuali docenti che necessitano di supporto nell'utilizzo del registro elettronico possono utilmente contattare il referente prof. D'Adorante Roberto.

Comunicazioni del DS: compilazione e completezza di atti amministrativi a valenza legale afferenti al profilo docenti (registri e verbali);

Il DS ricorda a tutto il collegio che:

- I Verbali ed i Registri (personale e di classe) sono ATTI AMMINISTRATIVI.
- La loro cura e integrale conservazione è responsabilità penale, amministrativa e disciplinare del dipendente (il docente, per agli atti di compilazione dei Registri, opera in qualità di dipendente della P.A.).
- L'obbligo di compilazione non può essere considerata un atto superfluo.
- I Registri vanno utilizzati come quotidiano strumento di lavoro utile a certificare e rendere noto tutto quello che normalmente viene realizzato nel corso dell'anno scolastico nelle classi.
- I documenti e le informazioni contenute nei Registri e in tutti gli atti scolastici, sono **riservati**.
- La password di accesso al registro elettronico non va mai divulgata né può essere lasciata incustodita.
- I registri non possono essere mostrati a personale non autorizzato
- Le firme che i docenti pongono in calce a qualsiasi Atto, Verbale, Registro devono essere chiare e leggibili, in quanto deve essere sempre possibile risalire alla persona che ha siglato l'atto.
- I Registri devono restare **integri** e come tali consegnati alla Dirigente Scolastica o ai suoi collaboratori di Staff.
- La cura degli atti e dei registri è assimilabile alla cura e alla diligenza che il docente pone nel proprio lavoro. In nessun caso il Registro di classe deve essere lasciato incustodito in classe, sia perché i contenuti dello stesso possono essere riservati, sia perché gli studenti possono modificarne il contenuto.

Codice Meccanografico: ***BRIS01400X***
Codice Fiscale: ***91071150741***
Codice Univoco Ufficiale: ***UFYER0***
Sito web: ***www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it***
PEO: ***bris01400x@istruzione.it***
PEC: ***bris01400x@pec.istruzione.it***
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

In questi anni le famiglie si sono lamentate per un uso non corretto da parte dei docenti del registro elettronico on-line. I motivi sono diversi: valutazioni messe dopo giorni dall'interrogazione orali o dalla correzione dei compiti scritti, compilazione del registro a distanza di una settimana, voti registrati e poi modificati, inserimento di voti con segni che il registro elettronico non decodifica. Ci sono anche i casi di docenti che mettono un voto nel registro on-line e poi lo modificano.
I docenti dovrebbero sapere che registrare online un voto di una verifica, per poi modificarlo successivamente, è un'azione digitale di cui resta traccia nel sistema. È chiaro che un errore può capitare a tutti e una modifica del voto sia necessaria, ma proprio perché è tutto tracciabile, andrebbe debitamente motivata con una breve relazione scritta, questo per evitare possibili richiami o sanzioni disciplinari da parte del dirigente scolastico.
Comunicazioni del DS: c) Rigorosa osservanza di tempi e regolarità documentale nella fruizione dei diritti sindacali e dei diritti del dipendente pubblico assente per impegni pubblici legati a cariche elettive;
Il DS, vista la presenza nell'organico dell'istituto di alcuni docenti impegnati politicamente, richiama la normativa per le assenze di questa tipologia di lavoratori:
"*ai sensi dell'art. 79 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in relazione alla carica rivestita, i lavoratori , sia pubblici che privati, possono godere di permessi retribuiti dal datore di lavoro, con rimborso a carico dell'ente presso cui è svolta l'attività, entro trenta giorni dalla richiesta.*"
Le cariche e i relativi permessi retribuiti sono riassunti nella tabella seguente:

Lavoratori dipendenti ✓ eletti in giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ✓ membri delle commissioni consiliari o circoscrizionali membri delle commissioni comunali delle conferenze del capogruppo e degli organismi di pari opportunità	✓ Diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata; il tempo per raggiungere il luogo della riunione, rientrare al posto di lavoro e compreso nel permesso.
✓ Componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni ✓ Componenti dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti,	✓ Oltre al diritto di assentarsi per il tempo necessario per ciascuna seduta, nel caso di consigli in orario serale, i lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8.00 del giorno successivo e se i consigli si protraggono oltre la mezzanotte, assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva (articolo 79 del D.Lgs. n. 267/2000)
✓ Componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane, ✓ Presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, ✓ Presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti,	✓ Ulteriore diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.

L'attività ed i tempi per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati (entro 7 giorni dalla fruizione) mediante attestazione dell'ente presso il quale sono stati svolti.

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

L'art. 68 del d.lgs. 30 marzo 2001 e il D.lgs. 18 agosto 2000, formulando delle disposizioni generali in merito all'argomento, rimandano alla contrattazione collettiva di categoria le disposizioni ad hoc. Infatti, il CCNL, all'art.38, spiega appunto come a partire dai precedenti decreti legislativi, si arrivi a stabilire una disciplina per i permessi dei docenti che ricoprono cariche pubbliche.

Programmazione obbligatoria delle assenze. Sul contratto è espressamente definito che il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati. Inoltre, nel caso in cui il docente presti servizio in più scuole, tale dichiarazione deve essere presentata a tutte le scuole in cui si presta servizio.

Per quanto riguarda i permessi retribuiti per lavori di giunta o di organi esecutivi o di commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite, attribuiti per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata, i docenti interessati hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi vale anche per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

Nomina del supplente. Nel caso in cui le assenze dal servizio dovute agli impegni della carica non consentano al docente di assicurare la necessaria continuità didattica nella classe o nelle classi cui sia assegnato, la scuola può nominare un supplente per il periodo strettamente indispensabile e, comunque, sino al massimo di un mese, durata prorogabile soltanto ove se ne ponga l'esigenza in relazione a quanto dichiarato nella comunicazione mensile di cui sopra. Ovviamente, non è esclusa la possibilità di provvedere alla copertura del posto con altro personale docente in soprannumero o a disposizione. Ne consegue che, per tutta la durata della nomina del supplente, l'insegnante titolare, nei periodi in cui non sia impegnato nell'assolvimento dei compiti relativi alla carica ricoperta, è utilizzato nell'ambito della scuola e per le esigenze di essa, nel rispetto dei limiti dell'orario obbligatorio di servizio, prioritariamente per le supplenze e per i corsi di recupero.

Aspettativa. Il docente con incarichi pubblici potrebbe chiedere anche l'aspettativa, come previsto dall'art. 81 del D.Lgs. n. 267/2000, prevedendo che i sindaci, i presidenti delle province, i presidenti dei consigli comunali e provinciali, i presidenti delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché i membri delle giunte di comuni e province,che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Infatti, il periodo di aspettativa viene considerato come un servizio effettivamente prestato ma viene anche contemplato come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova. Ne consegue che i consiglieri di cui all'articolo 77, comma 2 (consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province e delle comunità montane), in caso di aspettativa non retribuita per il periodo di espletamento del mandato, assumono a proprio carico l'intero pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di ogni altra natura.

Il DS sottopone inoltre all'attenzione del Collegio un riepilogo di alcuni elementi di tipo organizzativo e normativo che riguardano la professione docente.

Orario. La puntualità, soprattutto all' inizio delle lezioni, è un elemento di qualità del servizio scolastico che deve essere raggiunto con una piena collaborazione di tutte le componenti scolastiche. Le assenze vanno comunicate in segreteria ed al referente di plesso entro le ore 8.00 del mattino.

I docenti della prima ora devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, quando al suono della campanella gli studenti entrano in classe.

Il docente che per motivi straordinari non potesse essere in orario deve avvisare la Segreteria Docenti e/o il referente di Plesso in tempo utile per provvedere alla sua sostituzione.

I docenti che prendono servizio dalla seconda ora in poi al suono della campanella raggiungeranno, tempestivamente la classe per evitare "vuoti di docenza"; quelli che devono spostarsi da una classe all'altra dovranno utilizzare il minor tempo possibile e coloro che terminano il loro orario attenderanno in classe il collega.

Qualora, per motivi straordinari, occorra allontanarsi dall'aula prima dell'arrivo dei colleghi è necessario chiedere la presenza di un collaboratore scolastico onde evitare che gli studenti escano dall'aula.

Non sono ammessi allontanamenti dalla scuola durante l'orario di servizio senza permesso.

Responsabile del procedimento Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

RITARDI. I ritardi per gravi motivi devono essere anticipatamente comunicati alla sede di servizio (Referente di plesso) per consentire l'organizzazione della sorveglianza.
I ritardi sistematici e/o ricorrenti e quelli ingiustificati (un ritardo "può capitare") daranno adito a interventi regolativi da parte della Dirigenza.
PERMESSI BREVI: Il permesso orario giornaliero non può essere superiore alla metà dell'orario di servizio della giornata in cui lo stesso viene richiesto. per un massimo di 18 ore all'anno. I permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, per cui non si potrà fruire di un permesso di mezz'ora o di un'ora e mezza. L'attribuzione di tali permessi, da parte del dirigente scolastico, è subordinata, per i docenti, alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
I permessi vanno richiesti almeno tre giorni prima al docente responsabile di plesso sul modulo on line; sono concessi solo dalla D.S. compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per lo Stato. Il docente è tenuto a recuperarli entro i due mesi successivi , in caso contrario sarà trattenuta una somma pari alle ore non recuperate. Non potranno essere richiesti nel mese di maggio.
PERMESSI RETRIBUITI: max tre all'anno (scolastico), vanno richiesti con domanda corredata da idonea autocertificazione almeno tre giorni prima, sono concessi solo dal D.S. e possono essere fruiti solo dopo l'avvenuta accettazione della richiesta).
L.104/92: il docente deve presentare il piano mensile di fruizione dei tre permessi entro i primi 5 giorni del mese al fine di consentire l'organizzazione delle sostituzioni e delle attività. I permessi devono essere fruiti possibilmente in giornate non ricorrenti. Il prospetto mensile dei permessi richiesti consentirà all'ufficio di verificare eventuali coincidenze e quindi di chiedere al personale interessato di modificare la richiesta stessa. La richiesta effettuata la mattina del giorno stesso dovrà essere giustificata.
La segreteria può, a campione, chiedere documentazione giustificativa del permesso.
MALATTIA: la stessa va comunicata all'ufficio di segreteria e al responsabile della sede di servizio entro le ore 8.00; il certificato medico dovrà pervenire entro le 48 ore successive. Tutti i docenti assenti alle riunioni collegiali , sono tenuti a giustificare.
FERIE: possono essere fruite solo nel periodo di sospensione delle lezioni e, se documentate, anche nel corso dell'anno scolastico.
VIAGGI D'ISTRUZIONE: si recupera solo il giorno festivo compatibilmente con le esigenze complessive del servizio.
ATTIVITA' AGGIUNTIVE. non si potrà dar corso al pagamento di attività aggiuntive svolte, in mancanza della documentazione di presenza a scuola.
VIGILANZA. La vigilanza sugli allievi, in particolar modo sugli alunni minorenni, rientra fra i compiti fondamentali del docente ma è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penale connessi. Poiché la vigilanza è uno dei doveri fondamentali del personale docente, tutti i docenti sono tenuti:

- alla puntualità nella presenza in classe ;
- alla rapidità nei trasferimenti da un'aula all'altra;
- a non lasciare mai il gruppo classe incustodito ;
- ad avere sempre con sé il registro di classe, in caso di spostamento da un ambiente ad un altro (ad esempio dall'aula in palestra) o in caso di procedura di evacuazione ;
- Molta attenzione deve essere usata per regolare il numero delle uscite e delle permanenze degli alunni nei bagni.

Il personale ausiliario collabora nella vigilanza tutte le volte che il docente deve lasciare la classe per cambio ora o per motivi personali; in quest'ultimo caso il docente deve espressamente richiedere questa collaborazione nella vigilanza al personale ausiliario.
Si segnala tuttavia che la riduzione di organico del personale ausiliario rende le problematiche di vigilanza ancora più critiche; per tale motivo tutti i docenti sono invitati alla massima prudenza e collaborazione.
Per tutto quanto non previsto si rimanda a quanto stabilito dal CCNL 2007 e successive integrazioni.
Comunicazioni del DS: d) Utilizzo delle griglie di valutazione per le verifiche scritte e degli ausili per la gestione degli alunni con BES;
Una scuola davvero inclusiva è una scuola che accoglie, che non separa ma valorizza le diversità. È una scuola che si sente comunità, con un sistema di valori in cui si riconosce e per i quali si impegna. Inclusiva è la scuola che promuove la collaborazione tra gli alunni, l'empatia, l'autostima, la valorizzazione di sé e

Codice Meccanografico: BRIS01400X
Codice Fiscale: 91071150741
Codice Univoco Ufficiale: UFYER0
Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
PEO: bris01400x@istruzione.it
PEC: bris01400x@pec.istruzione.it
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

dell'altro, la motivazione all'apprendimento e la curiosità. Una scuola che accoglie gli alunni con Bisogni Educativi Speciali opera in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico assieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna, assicurando a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico. In tale prospettiva è necessario da parte della scuola non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali ma anche e soprattutto un impegno di promozione della loro formazione attraverso un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi di apprendimento che nei percorsi formativi e nelle strategie didattiche. Diceva Dario Ianes "*Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali vivono una situazione particolare, che li ostacola nell'apprendimento e nello sviluppo: questa situazione negativa può essere a livello organico, biologico, oppure familiare, sociale, ambientale, contestuale o in combinazioni di queste. […]In questi casi i normali bisogni educativi che tutti gli alunni hanno (bisogno di sviluppare competenze, bisogno di appartenenza, di identità, di valorizzazione, di accettazione, solo per citarne alcuni) si «arricchiscono» di qualcosa di particolare, di «speciale». Il loro bisogno normale di sviluppare competenze di autonomia, ad esempio, è complicato dal fatto che possono esserci deficit motori, cognitivi, oppure difficoltà familiari nel vivere positivamente l'autonomia e la crescita, e così via. In questo senso il Bisogno Educativo diventa «Speciale»*.

Giova ricordare che gli alunni certificati con DSA (Disturbi Specifici di Apprendimento) sono affetti da disturbi di natura neurobiologica, che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate e in assenza di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana. Il termine "*specifico*" sta proprio ad indicare che la disabilità si manifesta in soggetti che non presentano patologie neurologiche (come ad esempio l'epilessia), né difetti sensoriali come l'ipovisione, che hanno intelligenza adeguata e non evidenziano particolari condizioni di svantaggio culturale. Le stime più accreditate indicano che una percentuale compresa fra il 3 e il 6 % della popolazione italiana presenta disturbi di lettura, scrittura, calcolo non attribuibili a scarso esercizio o a disturbi neurologici e sensoriali.

Fra i disturbi specifici si distinguono:

- ✓ Dislessia evolutiva: difficoltà nella abilità di lettura;
- ✓ Disgrafia: difficoltà a produrre una grafia decifrabile;
- ✓ Disortografia: difficoltà a rispettare le regole di trasformazione del linguaggio parlato in linguaggio scritto;
- ✓ Discalculia: deficit del sistema di elaborazione dei numeri e/o del calcolo.

Per tutti gli alunni, normodotati, BES, DSA, occorre utilizzare le apposite griglie di valutazione opportunamente pubblicate sul sito del nostro istituto e formalmente deliberate dal Collegio dei docenti. Non è ammesso l'uso di modulistica non autorizzata.

Comunicazioni del DS: e) Progetto "Puliamo il mondo".

L'iniziativa "Puliamo il Mondo" è promossa da Legambiente e si inquadra in una grande campagna di sensibilizzazione nei confronti dell'Ambiente. Ogni anno, a fine settembre, da ventisette anni, volontari di tutto il mondo si danno appuntamento in oltre 120 paesi per scendere in piazza e dare un segnale concreto di voglia di fare e di identità territoriale. Quest'anno tra i cinque paesi brindisini (Ceglie Messapica, Cisternino, Mesagne, Ostuni e San Pietro) che vi partecipano compare anche il Comune di San Pietro Vernotico. L'obiettivo del progetto è restituire aree degradate delle nostre città alla fruizione comune, sensibilizzare i cittadini sull'abbandono dei rifiuti, ripulire parchi, stazioni, cortili delle scuole, bordi di strade, argini di fiumi. Nel corso degli anni, grazie al laborioso aiuto di tanti volontari sono state raccolte migliaia di tonnellate di rifiuti, i partecipanti e l'impegno sono cresciuti sempre di più, insieme ai temi da affrontare per rinnovare di anno in anno la concretezza dell'impegno associativo di fronte a vecchie e nuove emergenze. Per San Pietro Vernotico l' evento prevede la collaborazione delle Istituzioni scolastiche locali, tra cui anche la nostra sede "Valzani": un nutrito gruppo di nostri alunni, domenica 22 settembre p.v. alle 9.00 si ritroveranno in piazza Domenico Modugno per ripulire i luoghi pubblici e testimoniare un atteggiamento di cittadinanza responsabile sempre più necessario per tutelare l'ambiente. La partecipazione degli alunni all'evento in questione sarà positivamente valutata dal Consiglio di classe nell'ambito dello scrutinio finale.

Comunicazioni del DS: f) Giornate FAI. Con riferimento al progetto "Valesio, luogo del cuore" su cui il collegio ha deliberato (collegio del 03/09/2019 delibere nn. 5 e 7), il DS comunica al Collegio che la dott.ssa Elvira Pisanello, referente FAI scuola, ha proposto al nostro istituto l'organizzazione e gestione di visite

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

guidate del sito di Valesio per alunni provenienti dalla Provincia e/o dalla Regione in giornate da concordare. Prossimamente, dopo l'istituzione della commissione "Valesio" si procederà alla organizzazione dell'evento in questione.

2^ punto all'o.d.g.: Approvazione verbale seduta precedente;

Visto i tempi particolarmente ristretti dalla data della seduta precedente, non è stato possibile rendere pronto e fruibile il verbale del collegio del 3 settembre u.s. pertanto il DS chiede ai membri del Collegio di posticiparne l'approvazione in occasione della prossima seduta. Non essendoci elementi ostativi e motivi di obiezione il collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 16**)

3^ punto all'od.g. Esiti lavori Commissione Ed. Civica;

Il Collegio nella precedente seduta del 03 settembre u.s. con delibera n. 12 ha approvato l'istituzione della Commissione Ed. Civica, costituita dai proff. Castiello, Scanni, Mattiacci, Falco, Manelli, Camassa, Bianco, De Leverano, Caldararo, Barbuto, Ortega, Tarantino, Caroli, avente lo scopo di stilare una programmazione suddivisa in UDA per l'insegnamento della disciplina "Educazione Civica" secondo la Legge n. 92 del 20 agosto 2019. Il lavoro (qui presente come **allegato n.1**) prodotto dalla suddetta Commissione viene oggi sottoposto all'approvazione e delibera del Collegio.

La programmazione si articola in

- ✓ 1^ classi. Progettazione suddivisa in 3 UDA:
  - ➢ Il mondo delle regole
  - ➢ Il mondo dell'affettività
  - ➢ La criminalità organizzata
- ✓ 2^ classi Progettazione suddivisa in 3 UDA:
  - ➢ Le minacce alla salute
  - ➢ Stili di vita che promuovono il benessere
  - ➢ Salute e benessere globale
- ✓ 3^ classi. Progettazione suddivisa in 3 UDA:
  - ➢ Ambiente e sviluppo sostenibile
  - ➢ Verso il futuro
  - ➢ Tutela del patrimonio, storico artistico culturale
- ✓ 4^ classi. Progettazione suddivisa in 2 UDA
  - ➢ Dossier lavoro
  - ➢ Dossier impresa
- ✓ 5^ classi. Progettazione suddivisa in 5 UDA:
  - ➢ Stato e Costituzione,
  - ➢ Organizzazione dello Stato
  - ➢ Unione Europea
  - ➢ La comunità internazionale
  - ➢ I flussi migratori

Il Collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 17**)

4^ punto all'o.d.g.: Esiti lavori Commissione Regolamenti;

La Commissione Regolamenti, costituita dai proff. Falco M. Rosaria, Scardia Maurizio, Passaro Carmela, su invito del DS, presenta al collegio le integrazioni e modifiche al Regolamento d'Istituto. Il documento integrale viene qui di seguito presentato:

Il comma 3 dell'art. 5 del Regolamento d'Istituto viene sostituito dal presente comma:

FUMO. E' vietato fumare in classe, nei laboratori/officine, in palestra, in aula magna, nei corridoi, nei bagni ma anche negli spazi aperti di pertinenza della scuola. Il divieto di fumo è esteso anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche. Considerata la comprovata pericolosità del fumo passivo, sulla base dei poteri disciplinari che sono prerogativa del datore di lavoro, è comunque applicato per gli alunni e per tutto il personale dell'Istituto il divieto assoluto di fumare durante le ore di attività scolastica- istituzionale, con la previsione di applicare le sanzioni disciplinari per chi non vi ottemperasse. Nei luoghi in cui vige tale divieto devono essere affissi i cartelli di divieto con le seguenti indicazioni:

- Divieto di fumo
- Indicazioni della norma

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

- Sanzioni applicabili
- Lavoratori incaricati di vigilare sull'osservanza del divieto.

I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo sono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone dei docenti e del personale ATA. Tutto il personale docente e ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai funzionari incaricati. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e al cambio dell'ora di lezione. L'incaricato preposto non può, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto). Ove non si sia proceduto a nomina specifica dei soggetti preposti al controllo, ai sensi di legge e dei regolamenti, spetta al dirigente responsabile di struttura vigilare sull'osservanza del divieto ed accertare le infrazioni. Gli agenti accertatori incaricati che continuano a prestare servizio nell'Istituto restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto. Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina; tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque sempre a richiesta del trasgressore stesso.

E' compito dei responsabili preposti:

- ✓ vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi dove vige il divieto;
- ✓ vigilare sulla corretta osservanza del divieto da parte di tutti i soggetti presenti nella scuola (allievi, personale docente e non docente, genitori, visitatori) e procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

PROCEDURA DI ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE. Nei casi di violazione del divieto, i responsabili, preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo, procedono alla contestazione immediata al trasgressore, previa redazione in triplice copia del verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica. In mancanza di contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati all'interessato entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R a cura della segreteria dell'Istituto. Se il trasgressore è minorenne, la notifica dovrà essere inviata ai titolari della potestà, mediante raccomandata A/R, unitamente al modello F23 predisposto per il pagamento. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto. Il verbale è sempre in triplice copia:

- ✓ una per il trasgressore (consegnata o notificata)
- ✓ una per l'Istituto Scolastico
- ✓ una per il Prefetto
- ✓ L'autorità competente a ricevere i proventi delle sanzioni o scritti difensivi è il Prefetto.

SANZIONI. Come stabilito dall'art. 7 della Legge 584/75 e successive modifiche, e dalla Legge 311/2004 "Legge finanziaria 2005", i trasgressori sono soggetti ad una sanzione amministrativa cioè al pagamento di una somma da 27,50 € a 275,00 €. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni di età. I responsabili dell'applicazione della normativa che non fanno rispettare le disposizioni di legge, sono soggetti al pagamento della sanzione amministrativa da 220,00 € a 2200,00 €. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono anche essere sottoposti a procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti sarà presa in considerazione nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione amministrativa, può decidere l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

PAGAMENTO DELLE SANZIONI Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente Scolastico è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa. Ai sensi dell'art. 16 della Legge 689/81, il trasgressore può effettuare il pagamento entro 60 giorni dalla contestazione immediata o, se questa

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione. In forza di tale norma il trasgressore può pagare 1/3 del massimo o il doppio del minimo se più favorevole. In applicazione a ciò la violazione del divieto di fumo comporta il pagamento del doppio del minimo, pari a 55,00 €. Nel caso in cui la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni di età, l'oblazione consiste nel pagamento di €.110,00. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di €.100,00.

CELLULARI. Il comma 4 dell'art. 5 è sostituito dal seguente:

E'VIETATO l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio, anche per favorire la crescita civile e culturale della persona e per rafforzare l'esistenza di una comunità educante (escluso i corsi serali).

E'VIETATO l'uso del telefono cellulare anche nelle attività pomeridiane: doposcuola e pomeriggi facoltativi, in cui siano coinvolti alunni della scuola.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente e alunni).

Il divieto è così regolamentato:

- ✓ 1. É vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (, mp3, i-pod, i-pad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc…) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.
- ✓ 2. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giammai sul banco né tra le mani, salvo autorizzazione da parte del docente per motivi esclusivamente didattici.
- ✓ 3. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola;
- ✓ 4. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc…), la stessa sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero.
- ✓ 5. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone.
- ✓ 6. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento.

I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri con obbligo di risarcimento. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni. I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

Mancanza disciplinare: 1.Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco

- ✓ a) 1^ volta Richiamo verbale da parte del Docente con annotazione sul registro;
- ✓ b) 2^ volta Nota sul registro di classe da parte del Docente, controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare e/o dispositivo consegna al genitore a fine giornata.

Mancanza disciplinare: 2. Utilizzo del cellulare durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza:

- ✓ a)1^ volta Ritiro immediato del cellulare che sarà custodito in busta chiusa con firma dell'alunno nei lembi e riconsegnato ai genitori al termine delle lezioni. Nota sul registro di classe, controfirmata dal DS o da suo delegato, trascritta sul libretto dell'alunno che sarà firmata dai genitori.
- ✓ b) Uso reiterato Adozioni di provvedimenti disciplinari: sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (10gg. nei casi più gravi) Valutazione non sufficiente del comportamento;

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche Convocazione della famiglia. il Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulandone la sanzione

Mancanza disciplinare: 3 Uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

a)1^ Volta Adozioni di provvedimenti disciplinari: Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (15gg. nei casi più gravi). Valutazione non sufficiente del comportamento; Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche

Il Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulandone la sanzione.

L'art. 10 è sostituito dal presente articolo

Parimenti la Commissione presenta il Regolamento sui Viaggi d'Istruzione qui presente in allegato (**allegato n. 2**).

A proposito della partecipazione degli alunni ai viaggi di istruzione il DS propone di riservare per ciascuna classe una quota in denaro da destinare all'alunno che risulti più meritevole e con un reddito deducibile dalla dichiarazione I.S.E.E. non superiore a euro 5.000. Tutto ciò per permettere ad alunni meno abbienti, ma meritevoli di una corsia preferenziale in termini di profitto scolastico, di partecipare a tali attività didattiche che, oltre ad avere una componente sociale (favorire e rafforzare l'integrazione) prevedono anche e soprattutto un innegabile arricchimento culturale . Il collegio esprime in senso positivo il proprio parere ma pone come vincolo il divieto di poter usufruire di tale beneficio per più di una volta nel corso dell'intero percorso scolastico.

Il Collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 18)**

5^ punto all'o.d.g.: Individuazione e approvazione Funzioni strumentali;

I componenti della Commissione per la valutazione delle candidature per le FF.SS., costituita dal collegio dei docenti del 03 settembre u.s. con delibera n. 12, composta dai docenti proff., CARETTO M. Vincenza, CALO' Benedetta, GENTILE Martina, si è riunita oggi, 09 settembre 2019 alle ore 8.05 per valutare le domande dei candidati.

Per l'Area 1 è pervenuta solo la domanda del prof. GIANNONE Angelo Vito;

Per l'Area 2 è pervenuta solo la domanda del prof. D'Adorante Roberto;

Per l'Area 3 sono pervenute le domande dei proff. Cuneo Luciana, Catalano Michela, Dalessandro Alessandra, Castiello Anna;

Per l'Area 4 è pervenuta la domanda della prof.ssa ELIA Sandra;

Per l'Area 5 sono pervenute le domande dei proff. CALDARARO Irene, TARANTINO Andrea e MONTI Elisa

Gli incarichi vengono così assegnati secondo il prospetto di seguito allegato:

Ruolo	Cognome e Nome
Area 1: POF-GESTIONE PROGETTI-PIANO DI MIGLIORAMENTO-VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	GIANNONE Angelo Vito
Area 2: FORMAZIONE DOCENTI-DIDATTICA INNOVATIVA-RIFORMA PROFESSIONALI	D'ADORANTE Roberto
Area 3: SUPPORTO STUDENTI	CASTIELLO Anna sede De Marco CUNEO Luciana/ CATALANO Michela sede Ferraris DALESSANDRO Alessandra Sede Valzani
Area 4: COORDINAMENTO E PROMOZIONE DELLA VALUTAZIONE E DELL'AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	ELIA Sandra
Area 5: ORIENTAMENTO IN ENTRATA	CALDARARO Irene sede De Marco MONTI Elisa sede Ferraris TARANTINO Andrea sede Valzani

Codice Meccanografico: BRIS01400X
Codice Fiscale: 91071150741
Codice Univoco Ufficiale: UFYER0
Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
PEO: bris01400x@istruzione.it
PEC: bris01400x@pec.istruzione.it
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

Il collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 19**).
6^ punto all'o.d.g.: Completamento figure di sistema e composizione dipartimenti;
L'individuazione delle figure di sistema verrà effettuata nel punto 9 posto all'o.d.g.
I dipartimenti Disciplinari sono così configurati:

DIPARTIMENTI

AREA	CLASSI CONCORSO	DISCIPLINE	DOCENTI
Elettrico elettronico meccanico, informatico	A037 A040 A041 A042 B015 B016 B017 B024		
Letterario storico etico antropologico	A012 IRC e materia alternativa A018		
Matematico tecnico scientifico	A020, A021, A026, A027 A034 B12 A047 B03 A050		
Lingue straniere	AB24 AC24 AA24		
Scienze motorie	A048		
Giuridico economico	A045 A046		
Grafico artistico	A010 A014 A017 A054 A066 B022 A061		
Inclusione e integrazione	SOSTEGNO		

Il Collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 20**).
7^ punto all'o.d.g.: Attività ASL a.s. 2019-2020: progettazione e svolgimento dei percorsi formativi;
La Commissione ASL (Alternanza Scuola Lavoro) si è riunita in data 06 settembre u.s., presieduta dal DS e coordinata dalla dott.ssa Natali M. Giovanna, dirigente ANPAL Servizi, vi hanno partecipato i proff. De Stradis Lucia, Scanni Raffaela ed Ezio Launi, referenti ASL delle tre sedi dell'Istituto. Si riporta di seguito il verbale dell'incontro (qui presente come **allegato n. 3**), redatto dalla prof.ssa De Stradis Lucia:

Codice Meccanografico: BRIS01400X
Codice Fiscale: 91071150741
Codice Univoco Ufficiale: UFYER0
Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
PEO: bris01400x@istruzione.it
PEC: bris01400x@pec.istruzione.it
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

VERBALE COMMISSIONE ALTERNANZA SCUOLA–LAVORO 06/09/2019

Brindisi, 6 settembre 2019

Ordine del giorno: Programmare azioni annuali di ASL come da delibera del Collegio dei Docenti in data 03/09/2019.

Il giorno 6 settembre 2019 alle ore 8.30 si è tenuto il primo incontro di programmazione dell' Alternanza Scuola-Lavoro dell'Istituto, presso la presidenza dell'I.I.S.S. "Ferraris De Marco Valzani" in via N.Brandi ,1 Brindisi.

Presiede la Dirigente Scolastica prof.ssa Rita Ortenzia De Vito, coordina la Dott.ssa M.Giovanna Natali, dirigente ANPAL SERVIZI.

Sono presenti i docenti: De Stradis Lucia, Scanni Raffaela ed Ezio Launi referenti ASL delle tre sedi dell' Istituto scolastico.

Si passa alla discussione:

Viene posta l'attenzione sulla necessità di strutturare i percorsi di ASL evitando azioni estemporanee e non condivise dai CdC e vissute passivamente dai Tutor ASL.

La prof. De Stradis suggerisce di progettare percorsi triennali per classi parallele sul modello ampiamente sperimentato sulla sede del Valzani.

Il prof. Launi evidenzia le difficoltà della sua sede in relazione ai percorsi formativi specialistici che non consentono una progettazione orizzontale. Si esclude la partecipazione dell'intero gruppo classe in esperienze in azienda per le difficoltà di contenere l'esuberanza amplificata dalla numerosità del gruppo con conseguente riduzione delle qualità dei processi di apprendimento .

La prof. Scanni ribadisce che l'esperienza all'esterno deve essere riservata solo a quegli alunni capaci di inserirsi in un contesto lavorativo.

Tutti i presenti concordano sulla necessità di strutturare dei percorsi alternativi per quei ragazzi che ancora non sono pronti ad essere inseriti in azienda, puntando su esperienze di orientamento del sé e potenziamento delle soft skills.

Si possono organizzare delle esperienze nel sociale per recuperare le competenze di base.

La dott. Natali suggerisce di programmare delle attività in strutture sportive per il recupero della capacità del rispetto delle regole e a tal proposito suggerisce il centro della Polizia di Stato, " Fiamme Oro", per la pratica della boxe dove opera il sig. Fabio Pignataro.

La Dirigente pone l'attenzione sul Progetto per Valesio da inserire nei progetti di ASL delle tre sedi e a cui dedicare una parte importante delle risorse umane della scuola.

Si condivide di strutturare i progetti di ASL nel seguente modo:

- Classi terze: acquisizione delle conoscenze e competenze di base per lo sviluppo del progetto, strutturando anche dei percorsi alternativi alle esperienze in azienda, con deroga per gli alunni particolarmente meritevoli.
- Classi quarte: dedicare l'attività a conoscere direttamente il mondo del lavoro con esperienze presso le aziende. Preparare percorsi alternativi per studenti ancora non idonei a gestire correttamente azioni in autonomia.
- Classi quinte: attivare quei percorsi atti a preparare un prodotto finale.

La dott. ssa Natali suggerisce che per superare il problema di reperire le aziende è necessario creare una rete di aziende dove collocare i ragazzi, inoltre le aziende possono accedere al fondo, sotto forma di voucher, di massimo € 500 per ogni alunno in stage di min. 40 ore (€ 700 se DVA.) fino ad un massimo di € 2000. A tal proposito i docenti chiedono di conoscere in tempo utile e in modo chiaro le risorse economiche da destinare alle attività delle classi per la realizzazione dei progetti ASL.

La DS condivide queste richieste e si impegna affinché tutte le difficoltà siano superate.

Si definisce una procedura per coinvolgere nei percorsi di ASL tutti i docenti, per garantire una soddisfacente realizzazione dei progetti stessi, con particolare intervento formativo/informativo verso i Tutor ASL di classe che coordinerà i percorsi formativi all'interno del CdC per una ricaduta complessiva trasversale sui processi di apprendimento.

I percorsi informativi/formativi sui Tutor ASL saranno coordinati dai Referenti ASL di sede e si svolgeranno come segue:

- Incontri referenti ASL di sede;

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

- Individuazione Tutor ASL di classe (idoneità, continuità);
- Condivisione /Strutturazione progetti: per Istituto e per Sedi
- Condivisione C.d.C. , proposte;
- Referenti ASL sede: condivisione procedure, documentazione e inserimento piattaforma. Formalizzazione.
- Formazione Tutor ASL di classe.
- Incontri periodici per sede e per Istituto

Terminata la discussione, la Dott.ssa Natali ribadisce la propria disponibilità per qualsiasi problema e saluta i presenti.
Il Collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 21**)

8^ punto all'o.d.g.: Attività alternativa Insegnamento Religione Cattolica.

Il DS informa e ricorda al collegio che le attività alternative alle religione cattolica, com'è noto, sono obbligatorie e discendono dall'accordo tra Repubblica Italiana e Santa Sede, in base al quale gli studenti o i loro genitori scelgono se avvalersi o meno, all'atto dell'iscrizione, dell'insegnamento della religione cattolica. Le ore di attività alternativa possono essere attribuite ai docenti, che ne facessero esplicita richiesta, come ore eccedenti da espletare durante le ore diurne, vacanti da impegni didattici e non durante le ore di completamento cattedre, note come "ore a Disposizione". I docenti di attività alternativa alla religione cattolica partecipano a pieno titolo ai consigli di classe, compresi quelli dedicati alla valutazione periodica e finale. Gli alunni che non si avvalgono potranno entrare alle ore 9.00 qualora nella loro classe la lezione di Religione Cattolica si svolgesse durante la prima ora e parimenti potranno uscire un'ora prima nel caso la lezione si svolgesse durante l'ultima ora. Visto il congruo numero degli alunni che non si avvalgono, presenti nel nostro istituto, si rende necessario definire i contenuti delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica/studio assistito, secondo le direttive della Circolare Ministeriale 28 ottobre 1987, n. 316 e spetta al Collegio dei docenti programmare una specifica attività didattica alternativa anche valutando le richieste dell'utenza e fissare i contenuti ed obiettivi nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa relativamente alla necessità che i predetti contenuti non appartengano a discipline curricolari. Alla luce di tutto ciò il DS ripropone per tali alunni il medesimo percorso tematico "***Educazione sentimentale***" messo in atto lo scorso anno scolastico (2018-2019), sulla scia del grande successo ottenuto in termini di interesse e partecipazione da parte degli alunni
Il percorso didattico dovrà essere corredato da una programmazione coerente con le programmazioni d'istituto e con indicazione del numero e tipologie di verifiche programmate, obiettivi e finalità da perseguire, modalità di valutazione, mezzi didattici utilizzati.
Il Collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 22**)

9^ punto all'o.d.g.: Assegnazione dei docenti alle sedi e alle classi e figure di sistema del Consiglio di Classe.

Il DS propone al Collegio l'assegnazione dei docenti alle sedi e alle classi e relative figure di sistema del Consiglio di classe secondo il prospetto qui presente in allegato (**allegato n.4**).
Vengono individuati i docenti a cui è stato conferito l'incarico di:

- Referente BES di classe
- Coordinatore di classe
- Tutor ASL di classe
- Coordinatore PFI (Piano Formativo Individuale)
- Coordinatore Educazione Civica .

Il Collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 23**).

Non essendoci comunicazioni ulteriori da parte del Dirigente Scolastico ed avendo esaurito tutti i punti all'o.d.g la seduta è sciolta alle ore 13.40

Letto, approvato, e sottoscritto.

Brindisi, 09/09/2019

Codice Meccanografico: **BRIS01400X**
Codice Fiscale: **91071150741**
Codice Univoco Ufficiale: **UFYER0**
Sito web: **www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it**
PEO: **bris01400x@istruzione.it**
PEC: **bris01400x@pec.istruzione.it**
Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

IL Segretario Verbalizzante
f.to M. Vincenza CARETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Rita Ortenzia DE VITO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D. Lgs. 39/93