



Distretto Scolastico N° 53 – Nocera Inferiore (SA)

Scuola Secondaria di 1° grado

“FRESA - PASCOLI”

Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA)

☐ 081 9331111 Telefax: 081 936230 C.F.: 94041550651 Cod: Mecc.: SAMM28800N

samm28800n@istruzione.it www.fresapascoli.gov.it

VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI - N° 2

Il giorno 05/09/2019, alle ore 8.00 presso la Scuola secondaria di 1° grado Fresa-Pascoli, si è riunito il Collegio dei Docenti con la partecipazione di tutti i componenti tranne i prof. Orefice (impegnata in altra scuola).

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico Prof. Cirino Michele.

Assume le funzioni di segretario verbalizzante la Prof. Raffaella Formisano.

Riconosciuta la validità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta e dà inizio alla trattazione del seguente ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente.
2. Esiti dei lavori delle Commissioni.
3. Assegnazioni docenti alle classi (ulteriore conferma e integrazione di quanto già deliberato).
4. Individuazione dello staff di Direzione (ulteriore conferma e integrazione di quanto già deliberato).
5. Individuazione referenti attività funzionali al POF.
6. Designazione responsabili di laboratorio, referenti progettuali.
7. Piano sulla sicurezza vigilanza alunni.
8. Designazione coordinatore della sicurezza.
9. Organizzazione visite guidate e viaggi di istruzione.
10. Adozione dell'orario. Avvio dell'anno scolastico.
11. Attribuzione delle FFSS art.33 CCNL 2006-2009.
12. Adozione POF e PTOF 2018/2019 Delibera di approvazione.
13. Varie ed eventuali.

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente

Si legge e si approva il verbale del collegio del giorno 02/09/19

2. Esiti dei lavori delle Commissioni

Il DS invita i gruppi disciplinari a relazionare al Collegio l'esito dei lavori (vedi relazioni allegate): intervengono i docenti incaricati nel coordinamento.

Il DS sottolinea l'importanza del lavoro svolto da ciascun gruppo al fine di ottimizzare i percorsi di insegnamento/apprendimento che saranno tracciati nel corso del corrente Anno Scolastico.

3. Assegnazioni docenti alle classi

Il Dirigente Scolastico comunica al Collegio i criteri adottati per l'assegnazione dei docenti e illustra l'ulteriore assegnazione dei docenti ultimi arrivati come da documenti allegati.

4. Individuazione dello staff di Direzione.

Lo staff di Direzione risulta così composto:

DS, prof. Cirino Michele

Collaboratori DS, Proff FORMISANO I collaboratore

Prof. Lepore II collaboratore e prof. Petrosino con mansioni specifiche a sostegno della governance come da decreto di nomina

DSGA, dott.ssa Liovero Anna

FFSS: prof. individuati.

5. Individuazione referenti attività funzionali al POE. Designazione responsabili di laboratorio, referenti progettuali.

Il Collegio dopo ampia discussione è concorde all'unanimità nel condividere tale funzionigramma che accompagnerà l'I.S. nell'anno 2019/2020

ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO

Scuola secondaria di **1° grado FRESA PASCOLI**

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. MICHELE CIRINO

• Collaboratori DS: **COLLABORATORE CON FUNZIONI VICARIE: Prof.ssa Raffaella Formisano**

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Renata Lepore – Prof.ssa Carmela Petrosino

• Consigli di classe (vedi anche Piano annuale, e Circolari interne specifiche, Pof 2019/2020);

• Commissioni interne al Collegio :

Commissioni POF: referente Prof.ssa D'Alessio

Commissione continuità : referente Prof.ssa Milone

Commissione ricerca e sviluppo : referente Prof. Di Filippo

Commissione Integrazione e recupero : referente Prof.ssa Russo

• Gestione coordinamento Biblioteche-Mediateche (prof.ssa **Crisafulli** PROGETTO libro parlante)

• Gestione coordinamento laboratori scientifico (prof. **BISOGNO/DI DOMENICO**) e informatico (prof. da assegnare)

• Azioni di supporto Strumento musicale (prof. **VETROMILE/IANNONE**)

• Laboratorio artistico (prof. **DI FILIPPO**)

• Laboratorio Integrazione e Sostegno (prof. **RUSSO**)

• **FORMAZIONE LIM** (prof. da assegnare)

Organigramma Sicurezza:

Datore di lavoro: **Michele Cirino**

RSPP ing. Pastore

RLS Prof.ssa Giugliano

Gruppo di Coordinatore sicurezza **BATTIPAGLIA CARMINE**

Servizio prevenzione e Protezione: figure individuate come da nomina del DS, (**proff. PETROSINO/FORMISANO**) individuazione presente nei rispettivi Piani di evacuazione

• Gruppi H: docenti di sostegno + coordinatori/docenti curricolari delle classi con alunno H (come da decreto)

Referenti:

- Ed. alla legalità: **PROF. GIUGLIANO**
- Ed. fisica: **PROF. BENINCASA**
- Ed. ambientale: **PROF. GIUGLIANO**
- Progetto Orto Didattico: **PROF. LUCIANO**
- Ed. alla salute e all'affettività/Progetti ASL: **PROF. LUCIANO**
- Progetto di lettura (**PROF. CRISAFULLI**)
- Visite guidate: fs. **PROF. GIUGLIANO**
- Invalsi: fs. 1 **PROF. D'ALESSIO /PETROSINO**
- Giornale di Istituto: **PROF. CIANCIO**
- Sito WEB : **PROF. PETROSINO**
- Didattica sul WEB: **PROF. D'ALESSIO**
- Trinity: **PROF. RAGONE** + gli altri docenti di Lingua Inglese
- CONCORSO LETTURA: **PROF. CRISAFULLI**
- CONCORSO MADONNARI: **PROF. DI FILIPPO**
- BIMED Staffetta Scrittura CREATIVA: **PROF. da assegnare**
- Referente Palestre: **PROF. BENINCASA**
- Referente Organizzazione Tempo prolungato/Mensa: **PROF. LEPORE**
- Referente UNICEF: **PROF. GIUGLIANO**
- Referente E Twinning: PROF. da assegnare
- Organizzazione eventi: **staff di presidenza/Prof. SPINELLI**
- Referente azioni di coordinamento e pianificazione assetto orario: **PROF. PEPE SERGIO/SPINELLI**
- Referente BES e DSA: **PROF. RUSSO**
- **DSGA, Liovero Anna**

Individuazione referenti attività funzionali al POF: designazione responsabili di laboratorio, referenti progettuali.

FFSS: proff individuati Dal Collegio.

Area 1

Prof.ssa Giuseppina D'Alessio

Area 2

Prof. Milione Maria - prof. Adinolfi Maria

Prof.ssa Russo Fortunata

Area 3

**Prof.
Milone
Anna**

Area 4

Prof. ssa Maria Anna Giugliano

**Tutte le altre referenze nomine
in itinere**

Il Collegio dopo ampia discussione e contestualizzazione, all'unanimità approva.

7. Piano sulla sicurezza, vigilanza alunni.

In osservanza del documento della valutazione dei rischi di cui al d. legislativo 626/1994 e DM 81, si stabiliscono alcuni criteri fondanti sulle circolari emanate dal DS :

vigilanza alunni ingresso e uscita
infortunistica
norme sulla sicurezza piani di evacuazione

È necessario sviluppare “una capacità percettiva” della sicurezza per creare un sistema di controllo e di prevenzione della sicurezza. Si deve in più sviluppare un atteggiamento efficace, contraddistinto da un comportamento dinamico con frequenti verifiche ed eventuali adeguamenti. In più è fondamentale nel sentiero della sicurezza un positivo clima relazionale ed una efficace collegialità tra Dirigente, Responsabile del servizio protezione e prevenzione, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Direttore dei servizi generali e amministrativi.

8. Designazione coordinatore della sicurezza.

Il DS designa quale coordinatore della sicurezza, la Prof.ssa PETROSINO, coadiuvata dalla vicaria Prof.ssa Formisano.

Il Collegio approva all'unanimità.

9. Organizzazione visite guidate e viaggi di istruzione.

LINEE GUIDA Visite guidate e viaggi di istruzione. Disposizioni e linee guida.

Al fine di disciplinare le iniziative, che si svolgeranno sia in orario antimeridiano sia nell'arco della giornata, si inviano le seguenti disposizioni di servizio.

*Partecipazione dell'intera scolaresca;

*Consenso scritto dei genitori: - tassativamente obbligatorio;

*Numero accompagnatori: mediamente un accompagnatore ogni 15 alunni, possibilità di arrivare ad un numero di 3 per classe;

*Personale ATA: è assolutamente vietata la partecipazione di altro personale, non autorizzato;

*Portatori di handicap: un docente di sostegno ogni 2 alunni (in casi particolari è prevista la presenza di un genitore);

Individuazione accompagnatori: il Dirigente scolastico individua i docenti tenendo conto delle indicazioni del Consiglio di Istituto e la loro effettiva disponibilità;

*Assicurazione infortuni: obbligatoria per tutti i partecipanti;

Somme di danaro per piccole spese: consentito l'accreditamento a un docente che documenterà le spese;

*Dichiarazione obbligo di vigilanza: sottoscritta dagli accompagnatori;

*Elenco nominativo degli alunni: distinto per classe di appartenenza; Elenco nominativo degli accompagnatori: docenti e genitori;

*Assicurarsi che il mezzo non trasporti un numero di passeggeri superiore al numero dei posti a sedere;

*Al momento della partenza: dichiarazione dell'autista circa le ore di riposo;

Relazione degli insegnanti al termine del viaggio da inviare al Dirigente Scolastico sulla qualità/sicurezza offerta dalla Ditta di trasporto e sul viaggio in generale (tempi, ricaduta cognitiva, motivazione, obiettivi conseguiti in relazione alla fase programatoria, ecc.);

Gli asterischi segnalano gli aspetti sui quali è necessario esercitare la massima attenzione per le responsabilità connesse alle attività di che trattasi.

Infine, si rammenta che dovranno essere utilizzati esclusivamente gli stampati di questo ufficio.

Dati tecnici normativi:

C.M. 291 del 14/10/92 e C.M. 623 del 2/10/96

Consiglio di interclasse/classe: propone le iniziative;

Collegio dei docenti: promuove le iniziative nell'ambito della programmazione educativa; Consiglio di Istituto: stabilisce i criteri generali (v: Regolamento)

delibera previa acquisizione della documentazione prevista; Giunta esecutiva: dà esecuzione alla delibera;

Dirigente scolastico: autorizza la visita con formale provvedimento; Ditte autotrasporti: firma autista delle ore di riposo effettuate. documentazione di garanzia agli Atti.

Quote, parte a carico dei partecipanti: devono essere sempre versate sul Bilancio dell'Istituto.

ALLEGATI: Modulo per le uscite didattiche sul territorio.

Modulo A richiesta autorizzazione.

Modulo B Elenco alunni partecipanti.

Modulo B/1 Elenco alunni non partecipanti.

Modulo C Autorizzazione genitori dichiarazione.

Modulo C/1 Autorizzazioni genitori.

Modulo C/2 Modulo di non partecipazione.

Modulo D Elenco nominativo degli accompagnatori.

Modulo E Dichiarazione obbligo di vigilanza.

Modulo F Programma del viaggio.

Modulo G Relazione sugli obiettivi didattici e culturali del viaggio.

Modulo H Mezzo di trasporto, sicurezza, finanziamento. Dichiarazione infortunio

Per ottimizzare le procedure verrà definito e osservato un regolamento ad hoc più dettagliato che verrà delineato nelle sedute degli OO.CC. prossime che delibereranno in materia.

10. Adozione dell'orario. Avvio dell'anno scolastico.

Adozione orario provvisorio 8.00/13.00 dal 09 SETTEMBRE 2019 per la prime due settimane

Adozione orario definitivo 8.00/14.00 da lunedì 30 SETTEMBRE 2019

Il prof. Sergio Pepe illustra al Collegio i principi ispiratori ed i parametri che hanno prodotto il quadro orario definitivo che verrà in emergenza monitorato e calibrato alle esigenze in itinere secondo il principio della flessibilità.

Si Delibera sulla disponibilità-sostituzione colleghi assenti: i colleghi interessati dovranno necessariamente individuare lo

spazio temporale di disponibilità che contempli almeno una I e una VI ora. Il tutto sarà monitorato dall'ufficio di presidenza e le ore rese saranno recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio nel corso dell'anno scolastico.

• Disposizioni Sostituzione dei docenti assenti

Considerata l'esigenza di consolidare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione, al fine di tutelare la sicurezza degli alunni in ordine alla vigilanza, Il Dirigente Scolastico illustra quanto segue:

- Nel caso di assenza di uno o più titolari, per la quale non sia stato possibile provvedere con la nomina di un docente precario, la scuola si organizza con i docenti in servizio per garantire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.
- Al fine di consentire agli alunni di avvalersi comunque di un'offerta formativa adeguata e opportunamente differenziata, la scuola dispone pertanto:
- l'utilizzo dei colleghi in servizio con ore a disposizione con possibilità di recuperare nell'arco dell'anno scolastico l'impegno.
- I colleghi interessati dovranno necessariamente individuare, lo spazio temporale di disponibilità che contempli almeno una

I e una V ora.

- Il tutto sarà monitorato dall'ufficio di presidenza e le ore rese saranno recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio nel corso dell'anno scolastico.
- Ove possibile, nella sostituzione, si privilegia in ordine di priorità:
- l'intervento di colleghi della stessa classe;
- l'intervento di colleghi della stessa disciplina;
- l'intervento di colleghi di una qualsiasi disciplina.
- **Si terrà presente pertanto dei criteri seguenti:**

Per la sostituzione dei docenti assenti, si utilizzano in ordine di priorità:

- ore da recuperare da orario settimanale ;
- docente che deve recuperare le ore di permesso breve;
- insegnante che completa l'orario;
- insegnante di sostegno, in assenza dell'alunno seguito; gli ins. di sostegno avranno cura di MONITORARE con l'ausilio dei collaboratori DS le Presenze alunni D/A.
- insegnante di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio;
- insegnante in ora libera disponibile a pagamento, su richiesta specifica; Insegnante disponibile alle sostituzioni con recupero dell'impegno come da delibera collegiale .
- In emergenza divisione degli alunni della classe scoperta.
 - Si sottolinea altresì che tutti i docenti prenderanno visione del quadro degli impegni predisposto dai collaboratori del DS prima dell'inizio delle attività didattiche (entro le ore 8.00) per poter rispondere agli impegni come di cui sopra. Il Collegio all'unanimità e dopo ampia discussione approva.

11. Attribuzione delle FFSS art.33 CCNL 2006-2009.

A conclusione dell'anno scolastico, e comunque non oltre il mese di giugno 2016, ogni insegnante incaricato della funzione strumentale farà pervenire allo scrivente apposita documentazione (relazione , cd. ecc..) da presentare al collegio dei docenti ai fini della conseguente valutazione sull'attività svolta. N.B. Le SS. LL. faranno pervenire a questo ufficio il piano delle attività relative alla singola funzione entro il 31 settembre 2015.

I docenti di tutte le aree fanno parte, insieme ai collaboratori DS , del gruppo Staff di direzione per proporre e sviluppare azioni di miglioramento e produrre ogni bimestre il quadro complessivo e sintetico dell'attività svolta

12. Adozione POF 2019/2020. Delibera di approvazione

Il Collegio delibera all'unanimità l'approvazione del nuovo p.o.f. 2019/2020 nonché del ptof 2019/2022. la redazione definitiva sarà curata dalla FS area 1 D'ALESSIO GIUSEPPINA e dall'Ufficio di Presidenza sulla base degli esiti dei lavori delle commissioni.

VISTO il D.P.R. 275 del 1999,

VISTI gli art. 138 e 139 del D. Lgs 31/03/99 n.112,

TENUTO CONTO delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico, della realtà locale rappresentate dalle diverse istituzioni operanti sul territorio, VISTI gli esiti dei lavori delle Commissioni di lavoro dei docenti,

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 05/09/2018 n.1 con la quale sono stati fissati gli indirizzi generali delle attività della scuola,

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 7 settembre 2018 n.2 e

VISTA la delibera del verbale n. 1 del 5 settembre con la quale il Consiglio di Istituto ha adottato il sopraddetto piano, VISTO il decreto legislativo n.297 del 1994,

VISTO il Decreto Legge n.137 del 2008, VISTA la legge 28/03/2003 n. 53, VISTO il D.Lgs 19/02/2004 n. 59,

VISTE le nuove indicazioni nazionali sui curricoli scolastici, Vista la legge 107 2017,

Visto il RAV di Istituto,

il Collegio **DELIBERA** Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) della scuola, valido per l'anno scolastico 2019/20 e il ptof, che valido per il triennio 2019/2022 è determinato nella composizione di seguito descritta e, con il seguente decreto, viene reso pubblico.

L'intero documento è consultabile e scaricabile sul sito Web della scuola www.fresapascoli.edu.it alla pagina dedicata.

1 copia cartacea è in sala docenti a disposizione dei docenti

13. Varie ed eventuali.

Il DS chiede al Collegio più delibere:

- a) utilizzo palestre da parte di Enti esterni compatibilmente con le esigenze primarie di questa istituzione;
- b) costituzione centro sportivo e adesione giochi studenteschi
- c) approvazione protocollo di intesa scuola e associazioni per il POF 2019/20

Il Collegio delibera all'unanimità l'utilizzo palestre da parte di Enti esterni compatibilmente con le esigenze primarie di questa istituzione.

Il Collegio delibera all'unanimità la costituzione centro sportivo e adesione giochi studenteschi.

Il Collegio delibera all'unanimità l'approvazione del protocollo di intesa tra scuola e associazioni per il POF 2019/20 e tra le tre scuole del territorio I e II Circolo con la scuola FRESA PASCOLI di Nocera Superiore.

In questo punto si è discusso su diversi argomenti:

- Maggiore sinergismo tra docenti, segreteria ed utenza nel rispetto della condivisione di tempi e luoghi
- Maggiore vigilanza sugli alunni in palestra durante lo svolgimento delle attività
- Richiesta alle famiglie delle classi prime dei modelli per l'idoneità a svolgere attività sportive
- Autorizzazione all'utilizzo di fondi per attività di supporto (Sportello d'Ascolto e psicologo in classe; RSPP per la sicurezza ed esperto di madrelingua per il trinity)

Alle ore 10,30 non essendoci altri punti da discutere all' o.d.g. il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Letto, approvato e sottoscritto

Nocera Superiore, 05/09/19

Il Presidente

Michele Cirino

Il Segretario

Prof.ssa Raffaella Formisano