



## VERBALE COLLEGIO DOCENTI n.2 del 8 SETTEMBRE 2016

Addì, 8 settembre 2016, alle ore 9:30, nell'edificio di Via Vitrani 1, si riunisce il Collegio dei Docenti congiunto di Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, per discutere il seguente O.d.G.:

1. *Approvazione del verbale della seduta precedente;*
2. *Indicazione indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione;*
3. *Nomina dei docenti che coadiuveranno il Dirigente Scolastico in attività di supporto organizzativo e didattico;*
4. *Ripartizione delle mansioni delle funzioni strumentali;*
5. *Criteri per la selezione e termini per la presentazione delle candidature delle funzioni strumentali;*
6. *Adesione a Commissioni;*
7. *Approvazione del documento "Regole per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica";*
8. *Approvazione del Codice disciplinare e di comportamento;*
9. *Prove di Istituto: modalità di somministrazione e correzione;*
10. *Restituzione dati INVALSI;*
11. *BES: tempistica adempimenti;*
12. *Formazione in servizio docenti S.P.- S.I.;*
13. *Personale docente da formare in relazione al PON "Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'Apprendimento";*
14. *Progetti per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa;*
15. *Assegnazione dei computer relativi al progetto LAN/WLAN;*
16. *Orario Provvisorio;*
17. *Varie ed eventuali.*

Risultano assenti giustificate le insegnanti Cafagna, Comitangelo, Dipaola e Rizzi per la Scuola Primaria.

Presiede la Dirigente Scolastica, prof.ssa Brigida Maria Caporale.

### **1° punto all'O.d. G.: - Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente -**

Il verbale della seduta precedente, affisso all'albo dell'Istituzione scolastica in data 02/09/2015, si dà per letto e approvato. *(delibera n. 13)*

### **2° punto all'O. d. G.: - Indicazione indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione -**

La Dirigente partecipa all'assemblea che l'organico dell'autonomia, come ribadito dalla C.M. n. 2852 del 5/9/2016, è stato assegnato alle scuole per il raggiungimento degli obiettivi didattici, educativi e formativi che ciascuna Istituzione Scolastica intende perseguire. Pertanto, volendo mirare al potenziamento delle competenze base di Italiano e Matematica, come già condiviso nel collegio n. 14 del 9/6/2016, l'organico dell'autonomia, che consta di 35 docenti per la scuola primaria, ossia 4 unità in più rispetto al numero di docenti dell'Organico di circolo, consente alla scuola di offrire a ciascuna classe quattro ore di ampliamento di orario, rispetto alle 27 ore previste dall'Ordinamento, che verranno utilizzate nel suddetto modo:

a) due ore di orario aggiuntivo per gli alunni (29 ore) con il potenziamento di:

- 1 ora di Italiano e 1 ora di Matematica;



b) due ore di potenziamento in orario scolastico destinate, in caso di non utilizzo dei docenti per la copertura dei docenti assenti fino a 10 giorni (L.107/2015, art.1, c. 85), al

- 1) Potenziamento laboratoriale;
- 2) Potenziamento linguistico (Italiano come L2 per alunni stranieri).

Il Collegio prende atto.

### **3° punto all'O. d. G.: - Nomina dei docenti che coadiuveranno il Dirigente Scolastico in attività di supporto organizzativo e didattico -**

La Presidente informa il Collegio che, dopo aver acquisito le disponibilità delle docenti interessate, il suo staff sarà così composto:

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| Ins. Nunzia Maria Cappabianca | 1° collaboratore delegato;  |
| Ins. Concetta Ricco           | 2° collaboratore con funzione di fiduciaria della S. dell'Infanzia; |
| ins. Antonella Sinisi         | Responsabile dell'Edificio di via Vitrani, 2;                       |
| Ins. Stefania Cappabianca     | Animatore Digitale, con funzioni di:                                |
1. coordinamento iniziative di formazione tecnologiche rivolte ad alunni/docenti;
  2. gestione della comunicazione telematica attraverso l'inoltro delle Circolari alle docenti via e-mail;
  3. aggiornamento del sito web nelle sezioni relative a:
    - a. News;
    - b. Calendari;
    - c. Circolari;
    - d. Progetti (PON, POF, altri);
    - e. Piani Annuali;
    - f. Pubblicità legale:
      - i. Docenti (Assegnazioni, Orario);
      - ii. Alunni;
      - iii. Organi Collegiali;
      - iv. Documenti.

Ins. Tiziana CANFORA Referente per l'Inclusione, con funzioni di:

1. Coordinamento dei Progetti Didattici Personalizzati degli alunni con BES;
2. Coordinamento dei rapporti Scuola-Famiglia attraverso l'istituzione di uno sportello di ascolto;
3. Gestione e coordinamento dei gruppi H.

Il Collegio prende atto.

### **4° punto all'O. d. G.: - Ripartizione delle mansioni delle funzioni strumentali -**

La Dirigente Scolastica propone all'assemblea la seguente ripartizione:

AREA 1 – PTOF e VALUTAZIONE

con funzioni di:

1. Aggiornamento e controllo di gestione del PTOF;
2. Coordinamento dei processi di eterovalutazione degli apprendimenti;



3. Coordinamento dei processi di autovalutazione degli apprendimenti;
4. coordinamento del RAV e Piano di Miglioramento.

## AREA 2

con funzioni di:

1. Partecipazione alle riunioni indette da Istituzioni, Enti del territorio, Enti culturali per progetti e/o iniziative promosse dall'extrascuola e coordinamento delle stesse (Ed. Ambientale, alla Salute, alla Sicurezza);
2. Coordinamento delle adesioni al Cinema e Teatro, viaggi e visite d'istruzione;
3. Analisi dei bisogni formativi dell'utenza e coordinamento delle attività di aggiornamento del personale docente;
4. Coordinamento docenti in anno di formazione e docenti tirocinanti.

Il Collegio approva all'unanimità la suddivisione delle aree. **(delibera n. 14)**

La dirigente invita, quindi, le docenti interessate a ricoprire tale ruolo a candidarsi per alzata di mano, precisando che in presenza di più candidature si procederà a definire il successivo punto all'o.d.g., diversamente si potrebbe procedere alla contestuale assegnazione delle stesse. Dichiarano la propria disponibilità per le due aree individuate, rispettivamente le insegnanti Marzocca e Castagnaro e il Collegio approva all'unanimità la designazione unica delle candidature. **(delibera n. 15)**

### **5° punto all'O. d. G.: - Criteri per la selezione e termini per la presentazione delle candidature delle funzioni strumentali -**

Il presente punto all'O.d.G. è confluito nel precedente.

### **6° punto all'O. d. G.: - Adesione a Commissioni -**

La Dirigente chiede ai docenti di esprimere la propria adesione alle commissioni di seguito elencate che, dopo articolato dibattito, risultano così costituite:

COMMISSIONE	COMPONENTI
Eterovalutazione degli apprendimenti (INVALSI)	Bombini, Castagnaro, Mennea, Partucci, Ricco, Saggese; Cafagna, Cappabianca S., Cinquepalmi, Dibitonto, Doronzo, Paolillo.
Autovalutazione: Curricolo, progettazione e valutazione	Boccassini, DeToma, Filannino, Marchianò, Schiavone.
RAV e Piano di Miglioramento	Gentile, Saggese, Vitobello,
Continuità e orientamento	Parabita, Rutigliano, Bruno, Dellaquila, Doronzo, Cinquepalmi
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione	Cappabianca N., Guerra M., Musti, Napolitano, Quitadamo, Sfregola,

La quantificazione oraria dell'impegno dei componenti, continua la Dirigente, verrà definita nel prossimo Collegio dei Docenti, anche alla luce dell'importo del Fondo d'Istituto che verrà assegnato.

Il Collegio Approva all'unanimità **(delibera n.16)**

### **7° punto all'O. d. G.: - Approvazione del documento "Regole per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica" -**

La Dirigente cede la parola all'insegnante N. Cappabianca per dare lettura del documento in oggetto con le proposte di rettifica indicate dalle varie interclassi. Dopo aver proceduto a puntuale votazione per ciascuna



delle proposte di modifica, il Collegio, all'unanimità, approva il suddetto documento, che si allega si presente verbale (Allegato n.1) e ne diventa parte integrante. *(delibera n.17)*

#### **8° punto all'O. d. G.: - Approvazione del Codice disciplinare e di Comportamento -**

La Presidente comunica che, dopo attenta lettura, svolta nei lavori di interclasse/intersezione, preparatori al Collegio odierno, il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, G.U. n. 129 del 4 giugno 2013), nonché l'allegato 2 al CCNL Scuola 2006/2009 - Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, verranno affissi all'albo e pubblicati sul sito dell'Istituzione Scolastica.

La violazione degli obblighi previsti dai suddetti documenti integra condotte contrarie ai doveri d'ufficio, per le quali sono applicabili le sanzioni disciplinari previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il Collegio dei docenti prende atto.

#### **9° punto all'O. d. G.: - Prove di Istituto: modalità di somministrazione e correzione -**

La Presidente cede la parola all'ins. Marzocca che illustra due proposte:

- a) Somministrare le prove in modalità cartacea con correzione ad opera delle docenti durante la programmazione;
- b) Somministrazione delle prove su computer, con correzione automatica delle stesse, eccetto che per le classi prime e seconde.

Si apre un articolato dibattito, durante il quale, a fronte della semplificazione connessa all'uso della strumentazione informatica, si esplicitano dubbi relativi alla tempistica della somministrazione e all'utilizzo delle tecnologie da parte degli alunni. Si procede a votazione e il Collegio dei docenti approva a maggioranza la proposta a). *(delibera n. 18)*

#### **10° punto all'O. d. G.: - Restituzione dati INVALSI -**

La Presidente cede la parola all'ins. Marzocca che comunica quanto segue.

In data 2 settembre 2016 sono stati pubblicati sul sito dell'INVALSI i dati relativi alle prove somministrate nel mese di maggio 2016 nelle classi II e V primarie.

Di seguito sono riportati i risultati generali d'istituto con restituzione alle singole insegnanti prevalenti dei dati relativi alle proprie classi di appartenenza dello scorso anno scolastico.

#### **CLASSI II**

Le somministrazioni prevedevano come sempre una prova preliminare di lettura della durata di due minuti e le prove di Italiano e Matematica della durata di 45 minuti. Nella prova preliminare di lettura si rileva un punteggio a livello di istituto pari a 86,2, con una variazione tra le classi che da 58 a 96,5.

Nella prova di Italiano si riscontra un punteggio complessivo del circolo di 50,3 con un andamento tra le classi che oscilla da 38,1 a 61,6; in generale l'istituto in Italiano supera le medie regionali, nazionali e del Sud, rispettivamente pari a 46,5; 48,2 e 47,7.

Nella prova di Matematica si riscontra un punteggio complessivo dell'istituto di 46,9 con un andamento tra le classi che varia da 31,9 a 50,9; in questo caso l'istituto non supera le medie nazionali e del Sud, ma si uniforma alle medie regionali pari a 49.

#### **CLASSI V**

Nelle classi V si riscontra un punteggio d'istituto di 65,6 in Italiano e 50,1 in Matematica. Nella prova di Italiano le singole classi vanno da un punteggio di 63,4 ad uno di 69,2. In linea generale i risultati in Italiano superano le medie regionali, del Sud e nazionali, che corrispondono rispettivamente a 61,6, 62,4 e 63,5.





Nella prova di Matematica i punteggi variano tra 42,9 e 60,9: la media della scuola non supera le medie regionali e si trova al di sotto delle medie nazionali; una classe emerge per un punteggio piuttosto alto e al di sopra delle medie.

Il Collegio prende atto.

La dirigente invita le docenti delle due interclassi a recarsi presso gli uffici di Direzione venerdì 9 c.m. per una riflessione critica sui risultati emersi.

### **11° punto all'O. d. G.: - BES: tempistica adempimenti –**

La Dirigente cede la parola all'ins. Canfora, che illustra la tempistica e la modalità con cui si affronteranno le varie tematiche BES all'interno dell'Istituzione scolastica, di seguito riportate;:

#### ALUNNI DISABILI

I Piani Educativi Individualizzati saranno redatti in base ICF. A tal proposito, con il supporto dell'insegnante Marzocca, si è proceduto a redigere un fax simile di documento con i relativi allegati, che verrà pubblicato sul sito istituzionale, in modalità word, in modo che ciascuna docente possa scaricarlo e compilarlo in relazione all'alunno/i assegnatole. Martedì 27 settembre tutte le docenti di sostegno sono invitate ad un incontro in cui si illustrerà la nuova metodologia.

I PEI e PDP andranno socializzati con le famiglie, entro ottobre, per poi essere sottoposti a firma condivisa, in presenza della Referente per l'Inclusione, per evitare che alle riunioni del GLHO emerga una mancata condivisione dei documenti da parte di scuola/famiglia.

Per i nuovi alunni disabili, appena verranno nominate le docenti di sostegno su posti in deroga, si procederà ad un preliminare incontro in presenza del Referente per l'Inclusione.

#### DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

I Piani didattici Personalizzati degli alunni con DSA verranno rivisti, anche in presenza della Psicologa relativa al progetto "Diritti a Scuola" – sezione C – nei giorni 11, 14, 18 e 21 ottobre, secondo una calendarizzazione che verrà in seguito concordata con le docenti delle classi interessate.

Sono previsti due momenti di screening sia per la scuola dell'Infanzia sia per la classe prima della scuola primaria: ad ottobre e maggio per la Scuola dell'Infanzia, gennaio e maggio per le classi prime della Scuola Primaria.

Nuove segnalazioni potranno essere fatte direttamente alla Referente per l'Inclusione, attraverso la compilazione di un protocollo di osservazione, scaricabile dal sito istituzionale.

#### ALUNNI STRANIERI

Dopo l'elaborazione, da parte delle docenti Marchianò e Quitadamo, di un progetto relativo all'Italiano come L2, da svolgersi durante le ore di contemporaneità non impiegate nella copertura dei docenti assenti, verrà calendarizzato un incontro con le docenti delle classi interessate, in cui si pianificherà la tempistica e il percorso didattico.

Il Collegio approva all'unanimità. (*delibera n. 19*)

### **12° punto all'O. d. G.: - Formazione in servizio docenti S.P.- S.I.-**

La Collaboratrice Cappabianca N. partecipa ai presenti che le docenti di Scuola dell'Infanzia vorrebbero che si organizzasse un corso su "Comportamenti problematici", invece le interclassi della Scuola Primaria hanno evidenziato diverse tematiche, ossia: LIM, Musica, Arte, Inglese, Motoria.

Si procede a votazione per la Scuola Primaria e il Collegio, a maggioranza, delibera di organizzare un corso di formazione sulla "LIM nella didattica".

Pertanto il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione del nostro Circolo avrà come



tematiche:

- a) "Comportamenti problematici";
- b) "LIM nella didattica". (*delibera n. 20*)

**13° punto all'O. d. G.: - Personale docente da formare in relazione al PON "Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" -**

La Collaboratrice Cappabianca N. partecipa ai presenti che le docenti interessate a prendere parte al corso di formazione in oggetto, come si evince dai verbali di Interclasse/intersezione sono: Bruno, N. Cappabianca, Dibitonto, Filannino, Gorgoglione, Napolitano, Quitadamo, Saggese, Valentino, Vitobello.

Il Collegio approva all'unanimità. (*delibera n. 21*)

**14° punto all'O. d. G.: - Progetti per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa -**

La Collaboratrice Cappabianca N. propone che il presente punto all'O.d.G. venga rinviato alla prossima riunione per dare tempo alle docenti interessate a proporre corsi di ampliamento dell'Offerta Formativa di consultare i genitori e definire tempistica e relative idee progettuali da sottoporre a bando ad evidenza pubblica per la selezione dell'Esperto.

Il Collegio approva all'unanimità. (*delibera n. 22*)

**15° punto all'O. d. G.: - Assegnazione dei computer relativi al progetto LAN/WLAN -**

La Dirigente comunica che gli otto computer verranno assegnati come segue:

due alla scuola dell'Infanzia, uno per ciascun plesso;

sei alla Scuola Primaria, alle docenti che ne hanno fatto richiesta: Cafagna, N. Cappabianca, Cinquepalmi, De Toma, Gentile, Sfregola.

L'unica richiesta non soddisfabile è quella avanzata dall'insegnante Paolillo, in quanto nella classe è già presente una LIM, con relativo PC.

Si coglie l'occasione per informare il corpo docente che tutte le richieste di intervento tecnico andranno consegnate al prof. Zotti, che le raccoglierà e consegnerà alla D.S.G.A. per la richiesta di intervento da parte dell'esperto Vito Lamacchia.

Il Collegio prende atto.

**16° punto all'O. d. G.: - Orario Provvisorio -**

La Collaboratrice Cappabianca N., in relazione all'orario provvisorio da effettuarsi nella settimana dal 19 al 24 settembre p.v., durante al quale gli alunni effettueranno un orario giornaliero di quattro ore e mezzo, partecipa al collegio la possibilità di:

- 1) avere un orario provvisorio in cui, in aggiunta alla giornata libera, ciascun docente avrebbe una giornata di quattro ore al posto di quattro ore e mezzo;
- 2) effettuare mezz'ora di maggior servizio da recuperare durante la programmazione del 14/9;
- 3) effettuare mezz'ora di maggior servizio da recuperare anticipatamente sabato 17/9 con uscita alle 12:45.

Si procede a votazione e il Collegio a maggioranza approva la terza proposta. (*delibera n. 23*)

**17° punto all'O. d. G.: - Varie ed eventuali -**

La Dirigente informa l'assemblea che:

- sabato, 10 settembre, si svolgerà la disinfezione di tutti i locali scolastici;



- Gli alunni delle aule ubicate in via Vitrani, 2 entreranno dal cancello della scuola secondaria di primo grado “De Nittis”, con orario :8:25 – 12:55 fino al 24/9/2016; 8:25 – 13:25 dal 26/9/2016 - fino ad espletamento dei lavori di messa in sicurezza della facciata antistante il portone di ingresso;
- Sono arrivate all’Istituzione diverse proposte di adesione a manifestazioni, di cui si darà completa informazione attraverso Circolari. Esse riguardano in special modo l’adesione all’Iniziativa Comunale “Puliamo il mondo” prevista per il 24/9; l’adesione alle iniziative di “Attività motoria, con scadenza il 31/10; il progetto “Cento metri”; la possibilità di gemellaggio con una libreria e l’adesione alle iniziative proposte dall’AIRC.

Il collegio si conclude con le consuete raccomandazioni ad uniformare il proprio comportamento alla:

- PUNTUALITÀ, tenuto conto che l’art. 29, c. 5 del CCNL prevede che i docenti siano tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni;
- SICUREZZA, che si realizzi principalmente nel non lasciare mai il gruppo classe incustodito, pena accusa di colpa in vigilando;
- FLESSIBILITÀ nei rapporti con colleghi, genitori, personale ATA, ...;
- COLLABORAZIONE e PARTECIPAZIONE CONDIVISA della “vita” della scuola;
- RISPETTO per i ruoli e le mansioni altrui;
- DIALOGO con lo STAFF.

Dopo l’augurio di un buon inizio delle attività didattiche, la riunione termina alle ore 12.45.

**La segretaria**

**Ins. Nunzia Maria CAPPABIANCA**

**La Presidente**

**Prof.ssa Brigida Maria Caporale**



## ALLEGATO n.1

### **REGOLE per il BUON FUNZIONAMENTO dell'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

#### **REGISTRO FIRME**

Nel periodo di attività didattica (S. Primaria: 13 settembre – 9 giugno; S. Infanzia: 12 settembre – 30 giugno) **la firma va apposta ogni mattina** del proprio orario di servizio.

#### **PUNTUALITÀ ORARI DI INGRESSO/USCITA/PROGRAMMAZIONE**

I docenti sono tenuti alla massima osservanza del proprio orario di servizio.

- **INGRESSO** – (art. 29, c.5 CCNL) **I docenti devono trovarsi a scuola cinque minuti prima** dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. In caso di ritardo il docente avrà cura di informare tempestivamente la segreteria (0883 334318), redigendo, al momento dell'ingresso la richiesta di breve permesso, che andrà recuperato.
- **13:15 – Non è consentito sostare**, insieme alle scolaresche, **davanti alle porte di uscita prima delle 13:15** per evitare di arrecare disturbo alle scolaresche delle aule ubicate negli atri prospicienti le uscite, nonché essere di intralcio in caso di emergenza. All'uscita i docenti vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati fino a 5 minuti oltre l'orario. In caso di ritardo il docente avrà cura di accompagnare l'alunno dal collaboratore preposto.

**N.B.** la richiesta di far uscire i minori da soli va firmata da entrambi i genitori.

#### **CIRCOLARI**

Le circolari verranno inviate via e-mail, pubblicate sul sito [www.scuolafraggianni.gov.it](http://www.scuolafraggianni.gov.it), raccolte in un registro cartaceo, consultabile accanto al registro Firme.

**È obbligo del dipendente prenderne visione.**

#### **FUMO**

- Decreto n° 104 del 12/09/2013, articolo 4 (tutela della salute nelle scuole), commi 1, 2 e 4 -

**È vietato fumare** negli ambienti scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche (rampe di emergenza, atrio di uscita, portone di ingresso ...)

#### **CELLULARI**

**L'utilizzo dei telefoni cellulari deve limitarsi ai soli casi di emergenza**, evitando di ricevere ed effettuare telefonate **in classe** che possano distrarre l'utenza e il corpo docente dal precipuo compito educativo, obiettivo primario della Scuola.

#### **LIBRI DI TESTO/QUADERNI OPERATIVI**

**Non è consentita l'indicazione**, da parte dei docenti, **del rappresentante/cartolibreria** presso cui comperare il testo ovvero **la raccolta di soldi** e il successivo acquisto degli stessi, tanto al fine di non incorrere del reato di peculato (art. 314 del C. P.).

I docenti interessati ad adottare un quaderno operativo, informano i genitori **della scelta**, **-fornendo titolo, casa editrice, autore-**, nonché della **non obbligatorietà dell'acquisto**.

#### **ASSENZE ALUNNI**

Non c'è più l'obbligo di certificazione medica per assenze superiori a 5 giorni (**Sentenza del Consiglio di Stato 1276/2014**). In caso di assenze prolungate senza motivazione i docenti avranno cura di comunicarlo al Dirigente Scolastico per le opportune verifiche.

#### **USCITE ANTICIPATE ALUNNI**

In caso di malore di un alunno durante le ore scolastiche il docente fornirà al Collaboratore Scolastico nominativo e numeri telefonici per contattare la famiglia, **evitando di delegare altri alunni per tale**





**compito.** Il genitore compilerà un foglio per l'uscita anticipata, che andrà registrato dal docente, unitamente alla firma, che andrà apposta sul registro.

Il bambino andrà prelevato previa esibizione di un documento di riconoscimento, da esibire all'ingresso, al personale preposto.

### **INGRESSO ESTERNI IN CLASSE**

L'ingresso di esterni all'interno delle aule è consentito solo su esibizione di regolare autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico.

### **PEDICULOSI**

In caso di sospetta o conosciuta presenza di alunni con pediculosi, i docenti hanno l'obbligo di segnalare tale caso in segreteria per la tempestiva richiesta degli operatori sanitari. Si raccomanda l'utilizzo in classe di buste per contenere giubbotti, sciarpe e cappelli, in modo che non ci sia contatto tra gli stessi, tanto al fine di limitare la diffusione epidemica.

### **SICUREZZA**

La modulistica relativa alla sicurezza (apri/chiudi FILA, NORME ...) va affissa in classe. È obbligo del lavoratore segnalare per iscritto qualsiasi situazione riscontrata negli ambienti scolastici che sia contraria alla sicurezza di tutti.

### **REGISTRO PERSONALE/ ELETTRONICO**

**I registri vanno aggiornati quotidianamente e durante le riunioni di programmazione.**

Nel "REGISTRO DI CLASSE e dei VERBALI DI PROGRAMMAZIONE", si registreranno:

- Le assenze degli alunni;
- la parte dei verbali di programmazione, che non trova spazio nel registro on-line.
- Le valutazioni degli apprendimenti, una per ogni quadrimestre.

Nel REGISTRO ON-LINE si inseriranno:

- le assenze;
- le attività giornaliere;
- **almeno** un voto ogni bimestre.

### **UTILIZZO FOTOCOPIATORE**

I fotocopiatori (V.V.1: Sala docenti – V.V.2: Corridoio) vanno utilizzati **solo per scopi didattici** **non durante le ore di attività lavorativa (frontale o di compresenza).**

È fatto assoluto divieto di:

- utilizzare il fotocopiatore collocato nel corridoio della Direzione/Segreteria destinato ad **uso esclusivamente amministrativo**;
- **commissionare le fotocopie ai Collaboratori Scolastici**;
- **incaricare alunni per fare le fotocopie.**

Tanto al fine di evitare di incorrere nella "**culpa in vigilando**" propria o dei Collaboratori scolastici.

Solo nei casi di urgenza potrà essere delegato:

per via Vitrani 1: il collaboratore scolastico CASIERI Sabino;

per via Vitrani 2: il collaboratore scolastico RICATTI Luigi;

per la S. dell'Infanzia: il collaboratore scolastico VITOBELLO Concetta.



## UTILIZZO PALESTRA

Rispettare i propri orari e **riporre in ordine il materiale utilizzato.**

## UTILIZZO LABORATORI

Il Laboratorio di informatica e di Arte avranno, come di consueto, una calendarizzazione da rispettare.

Per la Biblioteca, il laboratorio scientifico e musicale, nonché i libri e/o attrezzature in essi presenti, l'utilizzo/prestito e relativa restituzione andranno concordati con il prof. Zotti almeno un giorno prima o durante gli incontri di programmazione.

## DECORO AMBIENTI SCOLASTICI

I docenti sono tenuti a non imbrattare i muri con scritte/disegni a parete. Si consiglia di utilizzare lo scotch di carta per fermare cartelloni, limitando l'uso dei chiodi al minimo.

## INFORTUNI

- Prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e **avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci (Collaboratori del Dirigente);**

- Chiamare i genitori o il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso;

- Redigere una relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando il modello "denuncia infortunio", presente nella cartellina;

- Nel caso in cui la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio alla Dirigenza.

- **Far pervenire tale relazione, indirizzata al Dirigente Scolastico, nello stesso giorno dell'infortunio, presso l'Ufficio di Segreteria della scuola;**

- **Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi);**

- Invitare le famiglie a far pervenire, con la massima urgenza, in segreteria, il referto medico originale per ogni infortunio a cui sia seguito un accertamento ospedaliero, anche se l'alunno è assente dalle lezioni.

## Rientro a scuola dell'infortunato

L'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) sia idoneo alla frequenza scolastica.

## VISITE e VIAGGI d'ISTRUZIONE

Le ore effettuate per lo svolgimento di viaggi/visite d'istruzione **non daranno diritto a compensi . Le docenti di s. Primaria potranno recuperarle durante l'orario antimeridiano (previa verifica di disponibilità alla copertura)**, ovvero, su richiesta, durante le ore di programmazione (max due ore per volta); le insegnanti dell'Infanzia, durante la compresenza (max un'ora alla volta).

### **Regolamento di Istituto, adottato in data 16/9/2013, al capo XIII**

- È prevista la presenza di due docenti per classe (uno ogni 17 alunni), ovvero tre docenti ogni due classi. Nel caso di alunni disabili si designa, in aggiunta al numero degli accompagnatori, anche l'insegnante di sostegno, o di altra disciplina, anche di altra classe, per garantire una sorveglianza più mirata.
- la percentuale dei partecipanti dovrà essere non inferiore al 90% degli studenti di ogni classe.
- sono vietati i viaggi notturni.



I docenti, **prima di dare la propria adesione**, sono tenuti a:

- ◆ **concordare** preventivamente le visite didattiche e viaggi d'istruzione con i docenti del Team;
- ◆ verificare la possibilità condivisa di effettuare i viaggi con un'altra classe, soprattutto in presenza di un numero esiguo di alunni;
- ◆ acquisire la volontà dei genitori a sostenere le spese relative al trasporto e ad eventuali biglietti d'ingresso.

**Per aderire occorre compilare la modulistica** indicando, nei tempi definiti dal Collegio dei Docenti, meta, data, docenti presenti, durata della visita, numero di posti del pullman.

### CRITERI

Le uscite didattiche (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive ...) che si svolgano intramoenia e non prevedano l'uso di mezzi di trasporto, possono essere effettuate pur senza una preliminare programmazione, ma dandone comunicazione agli Uffici di Direzione **almeno 1 settimana prima**. Tali uscite, non dipendendo dalla programmazione interna, potranno essere effettuate dal singolo docente di classe/sezione, coadiuvato dal docente di sostegno, laddove assegnato alla classe/sezione, in presenza di un cospicuo numero di genitori accompagnatori.

#### S. Primaria:

- le visite guidate, che si svolgono entro le ore 14:00, saranno autorizzate fino ad un **massimo di 3**, purché siano congruenti con gli obiettivi culturali, cognitivi e didattici di classe;
- si potrà effettuare solo n. 1 viaggio di istruzione, della durata dell'intera giornata (con pranzo ed eventuale alloggio fuori sede), **DA CONSIDERARSI ALL'INTERNO DELLE 3 USCITE DIDATTICHE..**

#### S. dell'Infanzia:

- le visite guidate, che si svolgono entro le ore 14:00, saranno autorizzate fino ad un **massimo di 1**, purché siano congruenti con gli obiettivi culturali, cognitivi e didattici. Gli alunni di 3 e 4 anni siano accompagnati ciascuno dai propri genitori con un rapporto 1/1, e gli alunni di 5 anni con un rapporto di un genitore ogni due bambini.

### ASSICURAZIONE

Il docente assicurato è coperto dalle garanzie di: infortuni, RCT, tutela legale e assistenza, nonché per danni derivanti dalla *culpa in vigilando* verso persone e cose.

Il docente non assicurato, durante le uscite didattiche, è coperto solo per le quattro garanzie suddette – come per i genitori accompagnatori - , ma non per la *culpa in vigilando*.

### ORE DI CONTEMPORANEITÀ E COPERTURE DOCENTI ASSENTI-

**Art. 28, comma 5 del CCNL 2006/09** “la quota oraria eccedente l'attività frontale sia destinata per supplenze in sostituzione dei docenti assenti fino a cinque giorni nell'ambito del plesso di servizio”.

**Art. 1. c. 85 Legge 107/2015** “Tenuto conto del perseguimento degli obiettivi di cui al comma 7, il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Pertanto le 58 ore di contemporaneità, garantite dai docenti della scuola primaria, saranno prioritariamente destinate alla copertura delle assenze. **Pertanto si invitano i docenti ad attenersi rigorosamente agli ordini di servizio relativi alla sostituzione dei colleghi assenti, evitando commenti e polemiche nei confronti del personale di segreteria o della Collaboratrice Scolastica, che comunica la sostituzione. L'ordine di servizio va eseguito e, successivamente, contestato direttamente al Dirigente Scolastico.**

È prevista **la retribuzione del maggior servizio per le sostituzioni**, che saranno così gestite:



- **PRIORITARIAMENTE** ogni team si organizzerà al suo interno, comunicando in segreteria la propria assenza (entro le ore 8:00) e le eventuali sostituzioni interne già concordate.
- Le insegnanti in giornata libera, che hanno dato la propria disponibilità ad eseguire sostituzioni, saranno contattate dagli uffici di segreteria per acquisire, di volta in volta, la disponibilità a coprire colleghi assenti.

### **ORE DI MAGGIOR/MINOR SERVIZIO**

Nel caso in cui il docente svolga ore di maggiore o minore servizio, deve comunicarlo in segreteria per la opportuna autorizzazione e la registrazione delle ore effettuate contestualmente allo svolgimento delle stesse.