

## VERBALE N°1

### COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 01/09/2018

Il giorno 1° settembre 2018 alle 10.00, presso l'aula polifunzionale del plesso di Via Pavese, nell'Istituto Comprensivo "Monte Rosello Basso" di Sassari, si è svolto il Collegio dei Docenti n°1, presieduto dal Dirigente Scolastico Vittorio Sanna, per discutere del seguente o.d.g.:

1. *Elezione del/la segretario/a*
2. *Approvazione verbale ultimo collegio 2017/2018*
3. *Modalità di approvazione dei verbali*
4. *Suddivisione dell'anno scolastico*
5. *Calendario periodo funzionale all'avvio*
6. *Atto d'indirizzo DS 2018/2019 al Collegio*
7. *Piano Annuale attività funzionali – proposta*
8. *Progetti finanziati (PON, Fondazione Sardegna, Chairos – Conibambini, e di possibile ovvio nonché 2° annualità [conclusive] ERASMUS+)*
9. *Privacy e sicurezza dati personali e sensibili: indicazioni generali per l'espletamento delle procedure burocratiche interne*
10. *Attivazione di protocolli di collaborazione con associazioni esterne*
11. *VV.EE*

Risultano assenti giustificati, come da foglio firme allegato, i seguenti docenti: **da inserire**

Il DS, constatata la validità (maggioranza dei presenti) dichiara formalmente aperta la seduta. Saluta tutti i presenti, riservando un benvenuto particolare ai colleghi di nuova nomina nel nostro Istituto; illustra le novità dell'a.s. 2018-19, richiama l'attenzione sulla necessità del rispetto delle tempistiche negli adempimenti previsti, nonché del regolamento sulla privacy e sicurezza dei dati. Avvia la discussione sugli argomenti previsti dall'o.d.g.

#### **1. Elezione del/la segretario/a**

Il **DS** ringrazia la segretaria uscente (per due anni di seguito) Daniela Monagheddu per il lavoro svolto e chiede al Collegio una proposta di nominativo.

L'insegnante **Jasmine Pecorini** si propone per il compito; il DS apprezza e pone la candidatura a delibera.

**Il Collegio, all'unanimità, nomina Jasmine Pecorini segretario verbalizzante del Collegio dei Docenti. DEL. 1/1/1**

#### **2. Modalità di approvazione dei verbali**

Modificando appena l'ordine dell'odg il DS pone all'organo collegiale la necessità di una decisione in merito alla modalità di lettura e approvazione dei verbali. Finora è stata seguita la procedura dell'invio cartaceo nei plessi e l'inserimento, se comunicato delle integrazioni, quindi la pubblicazione al sito. Ricorda che i verbali possono essere letti in avvio della seduta successiva, con appesantimento dei lavori e che, finora, non è mai stato convinto della possibilità di un invio preventivo per mail. Chiede al Collegio di scegliere la modalità.

L'insegnante **Francesca Pisano** fa notare che l'invio ai plessi della copia cartacea è una soluzione che prevede un allungamento dei tempi per la stesura definitiva: le copie non sempre arrivano ai plessi puntualmente, a volte vengono prelevate per essere lette e poi restituite in ritardo, le eventuali modifiche andrebbero poi lette ed approvate in sede di collegio. Propone che, una volta apportate le correzioni, queste vengano inviate via mail a tutti i docenti per la condivisione.

L'insegnante **Anna Zito** chiede che venga utilizzata una modalità che, secondo la sua esperienza, è comune a tante scuole: trattandosi di un documento che è la trascrizione formale di un organo deliberante, andrebbe inviato per mail a tutti i docenti. In alternativa propone la creazione, sul sito della scuola, di un'area riservata a cui i docenti possano accedere attraverso una password in modo che ognuno possa liberamente visualizzare il verbale anche se non è a scuola.

Altri colleghi/e esprimono perplessità in merito all'invio del verbale ai plessi in forma cartacea a causa di ritardi nella consegna e della presenza già cospicua di documenti da firmare all'arrivo nei plessi.

L'insegnante **Caterina Salaris** fa notare che, per esperienza, la gestione di un'ulteriore password ( area riservata) per la maggior parte dei docenti potrebbe essere problematica in quanto è prassi comune che tanti colleghi la dimentichino e si renderebbe necessario reimpostarle continuamente.

Il **DS**, ascoltati i pareri di tutti, mette ai voti le proposte che sono emerse dalla discussione.

- 1° PROPOSTA: divulgazione del verbale in forma cartacea ai plessi, eventuali integrazioni o correzioni verranno comunicate via mail
- 2° PROPOSTA: invio del verbale attraverso la mail o creazione di un'area riservata con accesso tramite password
- 3° PROPOSTA: dare lettura del verbale e conseguente approvazione alla seduta successiva (secondo quanto stabilisce la normativa vigente)

Di seguito l'esito della votazione

|             | VOTI FAVOREVOLI | VOTI CONTRARI | ASTENSIONI |
|-------------|-----------------|---------------|------------|
| 1° PROPOSTA | 21              | /             | /          |
| 2° PROPOSTA | 58              | /             | /          |
| 3° PROPOSTA | /               | /             | /          |

**Il Collegio, a maggioranza, sceglie l'invio per mail come modalità di lettura e approvazione dei verbali del Collegio fatta salva la proposta d'integrazione o correzione, sempre via mail; quindi la pubblicazione sul sito web.**

**DEL 2/1/2**

### **3. Approvazione verbale ultimo collegio 2017/2018**

Il **DS** dà lettura del verbale della seduta precedente (Collegio dei Docenti n°9 2017-18) affinché venga approvato dall'assemblea.

**Il Collegio approva all'unanimità il verbale n.9, ultimo dell'anno scolastico 2017-18.**

**DEL 3/1/3**

### **4. Suddivisione dell'anno scolastico**

Il **DS**, in merito alla suddivisione dell'anno scolastico, ricorda che il Collegio ha facoltà di scegliere se organizzare le attività di valutazione suddividendo l'anno in quadrimestri o trimestri.

**Il Collegio sceglie la suddivisione dell'anno scolastico in QUADRIMESTRI.**

**DEL 4/1/4**

### **5. Calendario periodo funzionale all'avvio**

Il **DS**, visto il poco tempo a disposizione e la quantità degli adempimenti da assolvere prima dell'inizio delle lezioni, ribadisce la necessità di organizzare le attività in modo da ottimizzare i tempi. La ripartizione dei docenti in gruppi tematici che necessariamente faranno riferimento ai coordinatori dei vari plessi, è l'unico modo per portare avanti temi, obiettivi e attività funzionali di avvio. Per continuità chiede al Collegio di confermare come coordinatori di plesso coloro che hanno avuto l'incarico nel precedente anno, gli/le stessi/e avranno cura di formare i gruppi.

Comunica che l'insegnante Arianna Sanna, pur confermando pienamente il suo approccio collaborativo, ha chiesto di dedicarsi a tempo pieno al lavoro di docente in classe; pertanto rinuncia all'incarico di collaboratrice di direzione con il conseguente distacco dall'insegnamento per una porzione di tempo. Continuerà a ricoprire il ruolo di referente-coordinatrice del plesso della Primaria di Piazza Sacro Cuore.

Riassumendo gli incarichi di referenza dei plessi:

|  |                   |
|--|-------------------|
| Scuola Primaria P.zza Sacro Cuore        | Arianna SANNA     |
| Scuola Primaria Via Baldedda             | Francesca PISANO  |
| Scuola dell'INFANZIA                     | Maria Luisa MELIS |
| Scuola Secondaria (unica su due edifici) | Ivana BIANCO      |

Non emergendo alcuna proposta alternativa il DS ritiene che il Collegio approvi all'unanimità e lo assume come deliberato.

**Il Collegio, all'unanimità, indica come referenti coordinatrici dei plessi: Arianna SANNA ( primaria P.zza Sacro Cuore), Francesca PISANO ( primaria Via Baldedda), Maria Luisa MELIS ( Infanzia), Ivana BIANCO ( secondaria).  
DEL 5/1/5**

Il **DS**, proseguendo nell'ipotesi organizzativa d'avvio, si impegna a fornire i temi e gli indirizzi per ogni gruppo ma invita i docenti a gestire autonomamente i gruppi con il supporto dei referenti di plesso. I gruppi saranno formati in base alle priorità del RAV anche se, da subito, si possono definire alcuni adempimenti con carattere d'urgenza: la formazione delle classi prime, l'organizzazione delle attività per il sostegno, la definizione delle aree per le figure strumentali.

L'insegnante **Sabina Sechi** evidenzia la necessità che le attività funzionali all'avvio vengano organizzate in modo tale da prevedere una tabella di marcia precisa e dettagliata così che, a partire dal primo giorno utile, ogni docente sappia in quale gruppo sia inserito e quali siano le attività e i temi su cui orientare il proprio contributo; in tal modo si eviteranno perdite di tempo e disorientamento.

Il **DS** si impegna a formare i gruppi tematici, pianificare il numero delle ore in cui saranno impegnati, i temi e gli obiettivi su cui lavorare; s' impegna, altresì, nei limiti delle sue possibilità, considerata la totale mancanza di collaboratrici di direzione, a fornire attraverso mail la documentazione relativa.

## **6. Atto d'indirizzo DS 2018/2019 al Collegio**

Il **DS** informa che l'Atto d'Indirizzo al Collegio per la redazione ed attuazione del POF è inviato per mail e pubblicato sul sito. Ricorda che esso non è un adempimento burocratico ma l'indirizzo che, in base alla legge 107/2015, egli deve dare al Collegio e che lo stesso, obbligatoriamente deve attuare. Esso è coerente con il RAV 2017-18 e con il PDM approvato. Inoltre informa che, entro gennaio 2019, dovrà essere rimodulato, previa valutazione, il Piano Triennale in scadenza per il quale emanerà un Atto d'Indirizzo specifico. Qualsiasi altro atto organizzativo e/o di orientamento delle attività, sarà considerato un allegato all'Atto d'Indirizzo generale. A giugno la norma prevede altresì che venga attuata anche la cosiddetta rendicontazione sociale; al riguardo, se e quando il MIUR emanerà gli indirizzi relativi li invierà tempestivamente per mail. In merito alla riprogettazione del Piano Triennale, considerato che il presente sarà probabilmente il suo ultimo anno di servizio e che, di conseguenza, secondo il piano del Comune, il nostro istituto entrerà in una fase di dimensionamento, propone di seguire le tracce del Piano esistente realizzandone un adattamento sulla base del PDM.

L'insegnante **Nadia Madeddu**, a proposito della formazione dei gruppi di lavoro per le attività d'avvio dell'anno scolastico chiede se sia possibile che, a partire da oggi, si possa costituire un gruppo che abbia come finalità la revisione del Regolamento d'Istituto.

Il **DS** risponde affermativamente ricordando tuttavia che, considerato che regolamento esiste già, è più urgente lavorare su temi prioritari, ovvero quelli indicati nel RAV e nel PDM: attuazione del curriculum verticale, innalzamento degli esiti, valutazione, sostegno, continuità verticale e orizzontale, integrazione, rapporti con il territorio, sicurezza e ambienti d'apprendimento. Per quest'ultimi, stante le problematiche in atto negli edifici, è necessario prevedere un'organizzazione che limiti al minimo il disagio per le attività in avvio.

## **7. Piano Annuale attività funzionali – proposta**

Il **DS** ricorda che la proposta di Piano Annuale è stata inviata per mail. Attende proposte d'integrazione e rimanda alla prossima seduta la sua approvazione. Una prima variazione sarà apportata in merito al calendario del corso di formazione "Google Suite e Apps per la didattica" che, in base al finanziamento

“PNSD Azione #28” sarà condotto dall’Animatrice Digitale Caterina Salaris; il corso avrebbe dovuto avere inizio entro brevissimo tempo perché potesse essere rendicontato entro il 15 settembre ma il MIUR ha prorogato la data per la rendicontazione per cui potrà partire con tempi più ragionevoli; a breve, anche sulla base delle adesioni volontarie (acquisibili anche al termine della seduta), sarà divulgato il calendario dei lavori e l’elenco dei partecipanti. Il corso si terrà nel plesso di Via Pavese.

L’insegnante **Nadia Madeddu** chiede se le ore per la formazione sulla sicurezza saranno comprese all’interno delle 40 ore funzionali all’insegnamento.

Il **DS** risponde che la formazione sulla sicurezza è obbligatoria e che, così come espressamente indicato nel Piano Annuale, sarà conteggiata al suo interno; in base ad esso, al fine di garantire la validità dei lavori attraverso le presenze, i docenti dovranno indicare formalmente – con comunicazione al protocollo dell’istituto ( [ssic850002@istruzione.it](mailto:ssic850002@istruzione.it)) in quali date s’intende recuperare.

L’insegnante **Anna Zito** chiede come mai anche le ore per la formazione antincendio, che sul piano annuale vengono definite obbligatorie, non vengano computate all’interno delle 40 ore funzionali.

Il **DS** ribadisce quanto appena detto: per chiarezza legge quanto scritto nel Piano Annuale e chiarisce che le ore sono computate in quanto i docenti che seguiranno la formazione potranno essere esonerati, previa comunicazione formale del piano di recupero, dalla partecipazione ad una /due riunioni di Collegio dei Docenti o da attività per gruppi o dipartimenti.

#### **8. Progetti finanziati (PON, Fondazione Sardegna, Chairos – Conibambini, e di possibile ovvio nonché 2° annualità [conclusive] ERASMUS+)**

Come anticipato in precedenza il **DS** informa che la scuola ha ricevuto diversi finanziamenti su progetti presentati. Ricorda che, per quanto riguarda l’attuazione dei progetti PON contro la dispersione scolastica, sono previsti vincoli che riguardano gli obiettivi da raggiungere e sanzioni nel caso questi non venissero portati a termine. L’esperienza appena conclusa sul PON “Inclusione” ha visto la riduzione drastica della quota fissa per la gestione perché la partecipazione degli alunni si è dimezzata durante le attività. Si è riusciti a compensarla garantendo il lavoro svolto dai collaboratori scolastici e dalla referente ma un simile evento non può essere più reso possibile. Ogni progetto, pertanto, per la sua attivazione, richiede ogni un’assunzione formale di responsabilità in merito alla referenza, al coordinamento, al monitoraggio, alla valutazione. Ognuno deve fare costantemente e fino in fondo la sua parte perché la sezione amministrativa è già estremamente complessa; stante l’assenza di collaboratrici di direzione, la cosa assume carattere di vincolo o “*condicio sine qua non*”. In sostanza, in mancanza di ciò e considerato che la L.107/2015 nonché il nuovo CCNL 2016-28 affida al collegio il compito di progettare e attuare l’offerta formativa dandosi la necessaria organizzazione, i finanziamenti verranno restituiti.

Il **DS**, invitando i docenti ad una partecipazione attiva, ricorda che le forme attuali di finanziamento dell’istituzione scolastica sono ormai solo queste previste dagli avvisi e che, nel momento in cui si partecipa e si chiedono risorse, si accettano integralmente le condizioni dell’ente erogatore, con l’impegno di raggiungere i suoi obiettivi. Spetta alla scuola fare il modo che tali obiettivi coincidano con i propri.

Il **DS** continua informando che, oltre alle numerose azioni dei **PON “Competenze di base”** per i tre ordini e **PON “Sport nella scuola primaria”**, si è ottenuto un finanziamento della **Fondazione Sardegna** per il progetto “**Potenziamento delle risorse della scuola e implementazione attività tecnologica**”; con esso s’intende ricostituire le risorse tecnologiche che sono state oggetto di furti nell’ultimo anno. Sarà predisposto un progetto attuativo da presentare entro il 17 settembre.

Inoltre ricorda che l’insegnante Ivana Bianco sarà la coordinatrice del progetto “**Contrasto alla dispersione scolastica e sostegno alla povertà educativa**”, in un’azione nazionale biennale condotta da **SAVE THE CHILDREN – UISP** e in rete con l’Istituto Comprensivo “Latte Dolce Agro” e il Liceo Scientifico “G. Marconi” rivolta alla secondaria. Il progetto riguardante sostanzialmente l’extra scuola prevede: vari laboratori condotti da personale esterno con apertura della scuola al pomeriggio, formazione docente, formazione alunni e genitori.

L’insegnante Anna Rita Farina porterà avanti il progetto **ERASMUS +** con la seconda annualità.

Stanti questi progetti da attuare il Collegio deve pronunciarsi sulla fattibilità del **progetto biennale RAS "Tutti a Iscol@ 2018-20"** emanato e chiuso a luglio, al quale, correttamente, il DS ha dato adesione per tutte le tre linee (A-B-C) previste. Il Collegio, con le medesime condizioni indicate per i PON, deve decidere se partecipare o meno. La delibera è rimandata all'ultimo Collegio.

Informa ancora su altri progetti minori e più specifici che saranno attuati sulla base di convenzioni in corso: Teatro " *Il Circo magico*" - Primaria Via Baldedda -con l'associazione La Volpe Bianca. Ad esso s'aggiungeranno, in continuità tutti quelli relativi alla Salute, all'Educazione Ambientale, alla prevenzione del Cyberbullismo, allo sviluppo delle Pari Opportunità, alla maturazione della Cittadinanza attiva.

L'insegnante Nadia Madeddu chiede se sarà possibile organizzare un corso di formazione sulla PNL tenuto da un esperto interno alla scuola. Il DS risponde che, se ci sono i finanziamenti, se esiste una richiesta formativa docente e, soprattutto, non confligge con le norme vigenti, niente vieterebbe di farlo. Invita, inoltre, i presenti a sottoporre al collegio idee e progetti così da averne l'approvazione e poter predisporre i finanziamenti per la loro attuazione.

### ***9. Privacy e sicurezza dati personali e sensibili: indicazioni generali per l'espletamento delle procedure burocratiche interne***

In merito alla sicurezza degli stabili dei plessi il Ds riferisce che la situazione è la medesima registrata a giugno. Continuerà a chiedere interventi al Comune per fronteggiare le situazioni di degrado; si prepara, in ogni caso, ad individuare soluzioni alternative provvisorie per consentire l'avvio delle attività. Qualora si rendessero necessarie, soprattutto nel plesso di " S. Giovanni Bosco" con un corridoio tuttora interdetto, verrebbero comunicate per tempo.

L'insegnante **Tiziana Solinas** ricorda due anni prima le classi quinte, probabilmente interessate ad un'eventuale collocazione in altri ambienti ( biblioteca, aula d'inglese, aula della ex n.6), erano state costrette a traslocare perché i lavori di ristrutturazione dello stabile non erano stati terminati per tempo e che, in quell'occasione, gli alunni non frequentavano la classe quinta e quindi potevano essere ritenuti troppo piccoli per affrontare un trasloco. Inoltre, fa notare che negli spazi attigui alla palestra uno dei principali problemi da risolvere sarebbe quello della vigilanza da parte degli operatori scolastici. Il trasloco, infine richiederebbe tempo che, verrebbe sottratto alle attività di avvio che verranno definite in questi giorni.

L'insegnante **Rosa Ascoli**, a questo proposito, fa presente che in quell'occasione i genitori avevano dimostrato malcontento e disagio per lo spostamento.

Il **DS** premette che lo spostamento delle classi non è un dato certo e che, come sempre ha fatto, cercherà di risolvere per tempo ma che le soluzioni non sono di competenza della scuola. S'impegna ad informare, eventualmente, i genitori trattando direttamente con loro sull'argomento. Invita, in ogni caso, concordano con Tiziana Solinas, ad informare i rappresentanti sull'eventualità di uno spostamento delle classi e a sensibilizzarli in merito ad una situazione di disagio la cui responsabilità non può ricadere sulla scuola che ha allertato per tempo e con tutti i mezzi a sua disposizione, l'intervento dell'Amministrazione.

Sempre in merito alla sicurezza il **DS** informa sulla gravissima situazione delle palestre della scuola Secondaria: gli stabili hanno entrambi problemi di muffe e pareti interne non sicure. Per questi motivi, se non verranno effettuati nell'immediato i lavori di ripristino e sanificazione richiesti, verrà messo a rischio lo svolgimento dell'attività motoria.

Il **DS** informa ancora che, per mettere in sicurezza il cortile della scuola primaria di Piazza Sacro Cuore e assicurare una manutenzione che lo renda fruibile senza pericoli, sta valutando la possibilità e fattibilità dell'inserimento, tramite l'attivazione di un progetto, della figura di un tecnico-giardiniere che si occupi di guidare le attività di educazione ambientale e di supportare e coordinare le attività dei docenti che vorranno utilizzare lo spazio per scopi didattico – educativi. Se l'ipotesi avrà un riscontro positivo in termini di fattibilità, potrebbe essere perseguita anche per il plesso di Via Pavese.

### **10. Attivazione di protocolli di collaborazione con associazioni esterne**

Il **DS** informa il Collegio che qualsiasi collaborazione con l'esterno deve essere concordata e formalizzata attraverso protocolli d'intesa. Invita a tenerne conto superando l'informalità.

In conclusione, il **DS** comunica che la richiesta di alternare la sede in cui si svolgono i Collegi dei Docenti con il plesso di Via Baldedda, presentata dai rappresentanti RSU, è stata verificata ma non può essere accolta per problemi organizzativi in quanto lo spazio del plesso di Via Baldedda ospita la sala mensa e richiederebbe lavoro aggiuntivo per un personale già sottodimensionato.

Terminata la trattazione dei punti all'o.d.g., l'assemblea si chiude alle ore 12.00

La segretaria

*Jasmine Pecorini*

Il Presidente

*DS Vittorio Sanna*