

N.2
VERBALE DEL COLLEGIO DOCENTI

Seduta di mercoledì 15 ottobre 2021

Mercoledì 15 ottobre 2021, alle ore 16.30 si riunisce online il Collegio dei Docenti; presiede la seduta il Dirigente Prof. Giuseppe Desideri, verbalizza la prof.ssa Debora Cervesato.

Il Dirigente dà avvio alla discussione dell'O.d.g di seguito indicato.

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente (già in visione sul sito)
2. Struttura organizzativa della scuola: collaboratori e referenti di plesso
3. Nomina dei referenti di plesso come docenti responsabili della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori.
4. Funzioni strumentali: ambiti e compiti
5. Nomina figure sensibili (Dlgs 81/2008)
6. Piano annuale di formazione dei docenti a. qs. 2020/2021
7. Nomina tutor per i docenti in anno di prova (scuola infanzia)
8. Deroga per assenze alunni
9. Proposte corsi di formazione
10. Nomina coordinatori della scuola secondaria di I grado
11. Piano di corresponsabilità, Protocollo Anticontagio Covid e Protocollo DDI
12. Nomina Referente di Educazione Civica
13. Proposta suddivisione 40+40 ore
14. Comunicazioni del dirigente scolastico

1) Il Dirigente saluta il Collegio e dà il benvenuto ai nuovi docenti. Poiché, a seguito di un disguido, il verbale non è stato posto in visione sul sito, il Ds rinvia l'approvazione alla prossima seduta.

2) Il Dirigente scolastico presenta le figure scelte per coadiuvarlo: Primo collaboratore la Prof.ssa Cervesato; secondo collaboratore l'Insegnante Silva Pontello; Referente per la scuola Secondaria Prof.ssa Mies; Referente del plesso Visentini (Primaria) l'insegnante Pontello; Referente del plesso Marzotto (Primaria) l'insegnante D'Angelo; Referente del plesso Manzoni (Primaria) l'insegnante Stefanuto; Referente del plesso San Giorgio Martire (Infanzia) l'insegnante De Bari.

3) Il Dirigente nomina i referenti di plesso docenti responsabili della custodia del materiale didattico, tecnico, scientifico e dei laboratori; per quanto riguarda la sede centrale, sarà responsabile del laboratorio di informatica il professor Triscari.

4) Il DS illustra brevemente le aree e gli ambiti delle funzioni strumentali (**vedi allegato**). Il DS spiega che quest'anno i referenti saranno posti esterni alla funzione, ma resteranno strettamente legati ad essa. Il Collegio approva all'unanimità

5) Il DS, visto il lodevole lavoro svolto dal professor Moccia, chiede al collegio di riconfermarlo come RSPP. Per quanto riguarda la nomina del RLS, invece, si provvederà dopo la convocazione dell'RSU. Il collegio approva all'unanimità la nomina del professor Moccia come RSPP.

6) Il DS ricorda che lo scorso anno sono stati fatti due percorsi formativi, uno per la scuola primaria sulla valutazione e uno sull'autoaggiornamento per la scuola secondaria di primo grado, nell'ambito del progetto per l'avvio della sezione sperimentale a indirizzo sportivo. Rende, inoltre, noto che a breve sarà attivato un form destinato alla rilevazione dei bisogni educativi dei docenti, ai quali ricorda anche che sono previste 25 ore di formazione obbligatoria per chi abbia nella propria classe alunni disabili. Il professor Moccia informa che saranno obbligatorie due ore di aggiornamento sulla sicurezza e riguarderanno il protocollo COVID e propone un corso di formazione sull'utilizzo di Google Classroom. Si delibera all'unanimità le proposte.

7) Il DS chiede la disponibilità all'insegnante Zamborlini della scuola dell'infanzia per fare da tutor all'insegnante neoassunta Cambareri Francesca; per quanto riguarda la scuola primaria, chiede la disponibilità all'insegnante De Simon, si rende disponibile anche l'insegnante Stefanuto, nominata tutor della docente Silvestrini Lisa, neoassunta come specialista in lingua inglese; l'insegnante De Simon si mette comunque a disposizione per qualsiasi esigenza della collega neoassunta e della collega tutor; per quanto riguarda la scuola secondaria si individua il professor Parise come tutor della docente Anzolin Raffaella; si rende disponibile nel coadiuvare il professor Parise anche la professoressa Spina.

8) Si riconfermano all'unanimità i criteri di deroga approvati lo scorso anno (motivi di salute, gravi motivi familiari, nuovi trasferimenti, motivi sportivi).

9) Si passa alla nomina dei coordinatori della scuola Secondaria di I grado (**vedi allegato**).

L'insegnante Favet chiede rassicurazioni riguardo alle mansioni del coordinatore, mansioni che ricorda essere quelle espresse nel PTOF, e propone di estendere l'orario di accesso alla segreteria, proprio per poter accedere alla documentazione riguardante alunni con bisogni speciali. A tal proposito fa notare come sia gravoso per il coordinatore occuparsi della redazione dei PDP, che a volte possono essere molteplici in una classe. Il DS chiarisce che i PDP non devono essere predisposti da un solo docente, ma dall'intero consiglio di classe e che al coordinatore può essere riservato al massimo l'editing finale. Per quanto riguarda l'orario di segreteria, il DS spiega che è stato ridotto per poter permettere alle persone appena arrivate di ambientarsi e di poter cominciare ad imparare una serie di procedure per loro del tutto nuove. L'insegnante De Bari fa presente che non è arrivata la convocazione del Collegio Docenti alla scuola dell'infanzia e che purtroppo la situazione critica della segreteria mette in seria difficoltà i plessi, specialmente quelli periferici e non dotati di registro elettronico. La professoressa Cervesato spiega che i nuovi assunti in segreteria si stanno impegnando molto e che procedono come meglio possono con i mezzi a loro disposizione. L'insegnante Brunzin, per ovviare almeno in parte al problema evidenziato dall'insegnante De Bari, propone l'attivazione al più presto del registro elettronico anche per la scuola dell'infanzia. Il DS chiarisce ulteriormente la situazione critica della segreteria e chiede pazienza, rassicurando il collegio che gli orari della segreteria saranno ampliati al momento del trasferimento nella sede centrale; garantisce poi che l'accesso agli uffici della segreteria tramite appuntamento riguarda solo la consegna o il ritiro di documenti personali e non di quelli relativi alla didattica e al normale funzionamento delle lezioni. L'insegnante Stefanuto si rende disponibile a girare le informazioni all'infanzia di Teglio, il DS ringrazia, ma ribadisce che è stata una svista dovuta all'inesperienza e che si farà in modo che non accada più. La professoressa Cervesato auspica al più presto una formazione di base per il personale della segreteria, che necessita anche di essere supportato nell'aspetto organizzativo. L'insegnante Sguerzi conferma che il personale di segreteria, non avendo nessuno che gli passa le informazioni, sta cercando di portare a termine il lavoro al meglio. La professoressa Cervesato rassicura i colleghi dicendo che, appena la segreteria

tornerà in sede, e potrà essere supportata maggiormente anche dalle collaboratrici del Dirigente. L'insegnante De Bari conclude dicendo che la sua non voleva essere una critica nei confronti dell'operato della segreteria, ma solo la constatazione di una criticità.

10) Il Ds spiega che il Patto di corresponsabilità non ha subito cambiamenti rispetto allo scorso anno scolastico e che il Protocollo anti-contagio Covid rimane il medesimo e che sarà integrato in base alle nuove norme di legge. Per quanto concerne, invece, la DDI è emersa l'esigenza di un approccio diverso rispetto allo scorso anno, che ampli il protocollo senza snaturarne la logica. La professoressa Cervesato spiega che alla secondaria è stato redatto un orario settimanale in cui si prevedono, accanto alle attività asincrone, 15 moduli orari da 45 minuti sincroni, da utilizzare sia con alunni singoli in quarantena le cui famiglie ne facciano richiesta, sia con l'intera classe in quarantena. Inoltre chiede sia fatta chiarezza su chi può accedere alla DDI e sulla procedura per l'attivazione della stessa; la professoressa Toffolon chiede che le modalità di messa in atto della DDI siano comuni ad ogni ordine di scuola e che vengano inserite nel regolamento. Dopo vari e costruttivi interventi dei docenti si convergono i criteri e la procedura per l'attivazione della DDI:

CRITERI:

- a) assenza da scuola causa COVID
- b) assenza da scuola per infermità/malattie superiore a 10 giorni

PROCEDURA:

- a) Richiesta da parte della famiglia al DS che autorizza (sentito team docenti per casi non COVID)
- b) Attivazione della DDI attraverso mail fornita dai genitori al momento della richiesta e di cui si rendono responsabili.

Si deliberano all'unanimità criteri e procedure, che andranno ad integrare il protocollo.

11) Il Professor Conte è nominato Referente per l'Educazione Civica.

12) Viene illustrata la proposta della suddivisione delle ore 40+40 (**vedi allegato**); la professoressa Toffolon chiede chiarimenti sullo svolgimento dei colloqui pomeridiani nella secondaria e la professoressa Cervesato chiarisce che le proposte sono le stesse dello scorso anno scolastico. La professoressa Favet chiede al DS informazioni sulle cattedre di matematica vacanti; il DS chiarisce la situazione, ribadendo che la scuola non ha responsabilità e che solo pochi giorni fa si è potuto cominciare ad esaminare le graduatorie d'istituto.

13) Il DS presenta il nuovo logo predisposto per la sezione sportiva dell'istituto e propone che sia adottato per l'intero istituto provvisoriamente, finché non sarà ideato un nuovo logo, magari attraverso l'istituzione di un concorso tra gli alunni. Chiede contestualmente la collaborazione della professoressa Rizzetto.

Terminata la discussione dei punti all'ordine del giorno il Ds dichiara chiusa la seduta alle 18.50.

Il Segretario

Il Dirigente