

Ministero dell’Istruzione Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738 WWW.ICCOMOPRESTINO.EDU.IT - E-MAIL: COIC81300N@ISTRUZIONE.IT PEC: COIC81300N@PEC.ISTRUZIONE.IT - CF:80020220135 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF74US - CODICE IPA: ISTSC\_COIC81300N

Collegio: unitario

Verbale n. 1/22-23 del 01.09.2022

Avviso di convocazione Prot.n. 0004315/II.3 /II.3 del 25.08.2022 (allegato al presente verbale)

**Ordine del giorno**

1. Approvazione del verbale della seduta precedente (il verbale è stato inviato in pre-lettura) - **delibera**

2. Nomina del Segretario del Collegio dei Docenti

3. Piano annuale delle attività – parere del Collegio per successiva adozione – **delibera**

4. Protocollo di ingresso alunni stranieri che chiedono l’iscrizione – nomina commissione di studio – **delibera**

5. Comunicazione sul calendario scolastico con flessibilità adottate dal Consiglio d’Istituto

6. Schema di regolamento delle sedute collegiali (macro-collegialità/micro collegialità)

*“Gli organi collegiali possono riunirsi in via ordinaria in modalità telematica, in*

*videoconferenza. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo – all’atto della convocazione dell’organo - è ammessa anche la modalità mista presenza/online. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale. Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire con appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. sondaggi, form online) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato, dove si verta su questioni*

*personali e/o persone. Durante le riunioni è ammessa registrazione in diretta per favorire la verbalizzazione, i file delle registrazioni saranno distrutti non appena redatto il verbale”* – **delibera**

7. Approvazione regolamento assenze alunni infanzia e modalità di annotazione e giustificazione delle assenze; illustra la Docente Maria Altobello – **delibera**

8. Conferma delibera riduzione orario delle scuole dell’infanzia dal 5 settembre al 16 settembre – presenta Docente Maria Altobello

9. Comunicazioni del DS su calendario impegni settembre (inviato il 25/8/22)

10. Formazione su RE – illustra la Docente Sandra Roberi

11.Comunicazioni del DS su Indicazioni di preparazione e prontezza emergenza sanitaria (cfr. pubblicate sul sito)

12. Disponibilità docenti a sostituire colleghi assenti – presentazione del modulo

13.Varie ed eventuali

Si ricorda che la partecipazione al Collegio è obbligo di servizio e che le eventuali assenze dovranno essere comunicate al Dirigente Scolastico.

1. Approvazione del verbale della seduta precedente del 28.06.2022

La seduta si apre alle ore 10.30, dopo aver raggiunto il numero legale, il verbale della seduta precedente è approvato dalla maggioranza dei presenti (astenuti cinque docenti, non in servizio, alla data della seduta precedente) con **DELIBERA N.1** .

2. Nomina del Segretario del Collegio dei Docenti

La Dirigente nomina Segretario del Collegio dei Docenti la docente

Pamela Campisano.

3. Piano annuale delle attività – parere del Collegio per successiva adozione

La Dirigente chiede al Collegio parere in merito alla bozza del Piano annuale delle attività inviata in pre-lettura.

La Dirigente chiede alla docente Campisano di evidenziate le criticità attuali presenti nella bozza del piano annuale delle attività. La docente evidenzia alcune discordanze tra gli incontri previsti nel precedente piano (a.s. 2021-2022) e quello nuovo per la scuola dell’infanzia. Discordanze riferite alla durata, alla collocazione mensile e alla tipologia, non incidenti sulla quantità di ore previste nel piano annuale da approvare. Viene specificato, inoltre, che la parte relativa alla scuola secondaria andrà dettagliata all’arrivo di tutti i docenti, fase necessaria, emersa dopo un confronto con la Proff.ssa Verga, che necessita però del quadro riferito agli insegnanti a scavalco su più plessi o scuole.

La docente Podda propone l’anticipo del Collegio Docenti, fissato per il 17 ottobre 2022, ritenendolo troppo tardivo per la presentazione dei progetti. La Dirigente esprime un punto di vista favorevole, ma la docente Roberi specifica che, anticiparlo, non sarebbe efficace, perché non si farebbe in tempo a presentare tutti i progetti, i programmi delle gite e le modifiche sulla valutazione che dovranno essere concordate in sede di dipartimenti.

La docente Molinaro chiede di attivare, il prima possibile, le Figure Strumentali e le Commissioni. La Dirigente è d’accordo. Andrà coperta l’Area PTOF (ex Mantovani). La Dirigente specifica l’importanza di questo ruolo ed esprime ancora di essere in pieno accordo con il punto di vista espresso dalla docente. La Dirigente aspetta, fin dal pomeriggio, le disponibilità dei docenti, a ricoprire questi ruoli di evidente importanza.

La docente Briccola osserva che l’assemblea con i genitori, prevista per il 6 settembre, a suo parere, non è attuabile: è difficile contattare i genitori e secondo l’insegnante superfluo, da sempre la riunione di inizio anno viene fatta con i Rappresentanti delle classi.

Esprime lo stesso parere la docente Podda.

Secondo la Dirigente sarà necessario inserire un regolamento chiaro per questi incontri.

La docente Roberi ricorda che nel questionario di fine anno le famiglie hanno evidenziato una scarsa comunicazione con la scuola. E’ importante dare un segnale chiaro di apertura soprattutto dopo questi due anni che, a causa del Covid, hanno modificato parecchio le modalità di contatto. Si apre un confronto. La docente Briccola sostiene nuovamente che sia più giusto limitare ai soli rappresentanti la riunione del 6/09, perché mancano molti docenti e poi non c’è il giusto numero di giorni di preavviso. La docente Roberi e, a seguire la Dirigente, specificano che, in realtà, i giorni di preavviso a livello legale non sono obbligatori. La docente Roberi continua a sostenere l’importanza di ampliare a tutti i genitori delle classi la prima riunione dell’anno. La docente Dotti, pur sostenendo che porterà avanti ciò che verrà deciso, sostiene che una comunicazione unica ai rappresentanti sia più chiara ed efficace. La Dirigente parla della problematicità dei passaggi comunicativi delle informazioni nei gruppi whatsapp, che non sempre rispecchiano criteri di veridicità e completezza. Le famiglie lamentano l’assenza di comunicazione da parte della scuola.

Viene chiesto parere circa la conferma della tipologia di riunione inserita nel calendario: il Collegio esprime parere positivo.

La Dirigente tenendo conto del fatto che il piano annuale delle attività deve essere approvato ad inizio anno propone di deliberarlo con la strutturazione attuale e di inserire poi le specifiche organizzative per l’infanzia e per la secondaria. Le modifiche organizzative, se non prevedono variazioni rispetto alle 40+40 ore, si possono attivare senza passare dal Collegio Docenti.

Il Collegio vota all’unanimità il piano annuale delle attività con **DELIBERA N.2** .

La Dirigente propone l’anticipo del punto 6 previsto all’ordine del giorno.

6. Schema di regolamento delle sedute collegiali (macro-collegialità/micro collegialità)

La Dirigente comunica al Collegio che potrebbero essere i coordinatori dei singoli organi a stabilire le modalità delle riunioni ordinarie. Legge la bozza di regolamentazione inserita nell’ordine del giorno:

*“Gli organi collegiali possono riunirsi in via ordinaria in modalità telematica, in*

*videoconferenza. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo – all’atto della convocazione dell’organo* *- è ammessa anche la modalità mista presenza/online. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale. Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire con appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. sondaggi, form online) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato, dove si verta su questioni*

*personali e/o persone. Durante le riunioni è ammessa registrazione in diretta per favorire la verbalizzazione, i file delle registrazioni saranno distrutti non appena redatto il verbale”.*

Si apre la discussione. Il Collegio è concorde nella definizione da parte del coordinatore dell’organo, che presiede le riunioni collegiali, della modalità migliore di attuazione. Se le riunioni saranno in presenza dovranno essere attivate secondo le normative di tutela sanitaria, previste nel Vademecum in corso di validità.

Da quest’anno ci sarà anche una nuova figura, il documentalista, che archivierà tutti i verbali dei diversi organi. Un incarico fiduciario a garanzia di integrità documentale. La figura collaborerà con il web-master, docente Massimo Lupo e sarà la docente Josephine Garofalo.

Rispetto a questo punto la docente Briccola chiede chiarimenti circa l’accessibilità del Vademecum e su alcune informative presenti sui giornali (Corriere della Sera) che evidenziano dei punti diversi. La Dirigente risponde che il Vademecum, presente anche sul sito dell’Istituto, è l’unica fonte ufficiale a cui fare riferimento.

Secondo il Vademecum le mascherine dovranno essere indossate solo dalle categorie a rischio, dovranno essere indossate da chi è raffreddato o in caso di eventi per cui, secondo normativa, sarà data indicazione in tal senso. Nel vademecum non si parla di guanti, visiere o altro, ma se serviranno, la scuola li metterà a disposizione a seguito di richiesta.

La Proff.ssa Malinverno chiede come farà la scuola secondaria “Aldo Moro, non avendo un referente, a decidere la modalità degli incontri. La Dirigente sostiene che senza la figura referente dovranno decidere tutti insieme.

La docente Cantelli alla proposta di togliere dalla regolamentazione la modalità mista, lasciando le opzioni presenza/online, perché sarebbe difficile la valutazione dei casi, realmente validi, per la richiesta di partecipazione agli incontri in tale modalità, esprime parere contrario sostenendo che a volte si possono creare delle problematiche serie che possono impedire la partecipazione in presenza.

Il Collegio sostiene invece la reale difficoltà di valutazione dei casi di fattibilità della didattica mista e la Dirigente evidenzia che tale valutazione potrebbe essere a rischio di tutela del lavoratore, quindi da evitare. La docente Briccola specifica che il testo riportato nell’ordine del giorno è chiaro.

La Dirigente specifica che quanto riportato non è una legge ma una regolamentazione scelta dall’Istituto, poi chiede al Collegio di esprimere parere in merito. Dopo un lungo confronto viene deciso all’unanimità di togliere dalla regolamentazione, indicata nell’ordine del giorno, la parte riferita alla didattica mista “*è ammessa anche la modalità mista”,* votando a favore per i punti evidenziati nel resto del testo con **DELIBERA N.3** .

4. Protocollo di ingresso alunni stranieri che chiedono l’iscrizione – nomina commissione di studio

La Dirigente propone la formazione di una commissione, formata da 5/6 colleghi, che riveda il Protocollo di ingresso degli alunni stranieri. Sono sempre più frequenti gli inserimenti nelle terze della scuola secondaria di alunni provenienti dall’estero e l’obbligo di formazione costringe all’accoglienza fino a massima capienza. Il criterio principe per l’inserimento resta sempre l’anno anagrafico, ma è necessario individuare due o tre condizioni, in primis l’abilità linguistica, considerando il fatto che a fine terza questi alunni dovranno sostenere l’esame di Stato in italiano.

La docente Verga propone durante i giorni previsti a calendario, per le prime due settimane di scuola, che i plessi della scuola secondaria scelgano dei docenti per questa commissione, che, partendo dal vecchio protocollo, vaglino 2/3 condizioni aggiuntive. Visto che gli inserimenti di alunni stranieri si verificano anche alla scuola primaria la Dirigente sostiene che sarebbe auspicabile che, entrassero a far parte della commissione, anche dei docenti di questo ordine di scuola. Se servisse un parere esterno la Dirigente indica la Proff.ssa Greta Monti come docente con esperienza pregressa in merito ai protocolli per l’inserimento degli alunni stranieri.

Il Collegio esprime all’unanimità parere favorevole con **DELIBERA N.4.**

La Dirigente propone l’anticipo dei punti 7 e 8 previsti all’ordine del giorno.

7. Approvazione regolamento assenze alunni infanzia e modalità di annotazione e giustificazione delle assenze; illustra la Docente Maria Altobello – **delibera**

La docente Altobello presenta le difficoltà che ha avuto, negli ultimi due anni, l’infanzia nella registrazione delle assenze: nessuna linea comune e molta confusione.

Ha costruito un libretto per le giustificazioni e scritto un regolamento, che legge e presenta al Collegio (vedi allegato).

L’insegnante Podda chiede se sia corretto richiedere il certificato medico al rientro a scuola, come indicato nel regolamento, visto che alla primaria e alla secondaria non è più possibile richiederlo poiché è ritenuta valida la sola certificazione del genitore.

La Dirigente conferma quanto detto dalla docente Podda, ma sostiene che si possa provare ad introdurlo per provare ad avere un maggior controllo e dare più valore alla Scuola.

Il Collegio esprime all’unanimità parere favorevole con **DELIBERA N.5.**

8. Conferma delibera riduzione orario delle scuole dell’infanzia dal 5 settembre al 16 settembre – presenta Docente Maria Altobello

La docente Altobello comunica al Collegio che la scuola dell’infanzia seguirà il seguente orario ridotto, vista l’importanza dell’accoglienza e per evitare gli eccessi giornalieri di ore degli scorsi anni per i docenti:

-dal 5 al 16 settembre 2022 incluso: 7.45 – 13.30 con mensa solo per i vecchi iscritti. I nuovi inserimenti, che inizieranno il 07/09, seguiranno un orario ridotto, senza mensa, diversificato tra i due plessi: BRECCIA effettuerà gli inserimenti scaglionati fino alle 13.30, mentre PRESTINO fino alle 11.45, tenendo presenti le esigenze delle famiglie. L’orario completo partirà da lunedì 19/09 (40 ore settimanali).

La docente Bonfiglio chiede chiarimenti in merito alla diversa organizzazione oraria, per gli inserimenti, tra i due plessi, sostenendo che bisognerebbe uniformare per il prossimo anno.

La Dirigente propone l’anticipo del punto 11 previsto all’ordine del giorno.

11.Comunicazioni del DS su Indicazioni di preparazione e prontezza emergenza sanitaria (cfr. pubblicate sul sito)

La docente Altobello condivide con il Collegio la discordanza tra quanto fatto pubblicare da loro sul sito dell’Istituto in merito al Triage (con misurazione temperatura in ingresso) e quanto previsto nel Vademecum.

La Dirigente dice che le linee sono state pubblicate in modo successivo, dal 03/08/22 al 08/09/22, e che, essendo discordanti dal Vademecum ufficiale, è necessario rettificare. Resterà in vigore in registro in ingresso, ma non sarà possibile misurare la temperatura.

La Dirigente chiede al Collegio di valutare e mantenere ciò che rispetto al Protocollo anti-Covid può sembrare utile, per far sì che questi due anni difficili, possano lasciarci delle abitudini di salvaguardia della salute, valide sempre. La docente Verga chiede chiarimenti circa gli ingressi e le uscite. La Dirigente invita ogni plesso a valutare, rispettando i documenti ufficiali attuali, cosa mantenere, inserendolo nel vademecum di plesso.

5. Comunicazione sul calendario scolastico con flessibilità adottate dal Consiglio d’Istituto

La Dirigente comunica al Collegio che il Consiglio d’Istituto, sulla base del calendario Regionale, ha adottato il calendario della Regione Lombardia, indicando come giorni di flessibilità con sospensione dell’attività didattica:

31.10.2022/ 09/12/2022/ 24/04/2023.

Per quanto riguarda il seggio elettorale previsto per le elezioni del 25 settembre 2022, bisognerà capire in quali giornate verrà stabilita chiusura dei plessi, sedi delle votazioni, probabilmente chiusura il 26/09. Bisognerà accertare l’orario di chiusura per il venerdì.

La Dirigente comunica al Collegio che il Consiglio d’Istituto ha approvato le intitolazioni dell’ aula di Musica della scuola secondaria “Aldo Moro” di Prestino alla “Proff.ssa Salvaterra” e della scuola primaria di San Fermo della Battaglia a “Madre Teresa di Calcutta”. Viene chiesto il parere del Collegio. La Dirigente invita i docenti a organizzare qualcosa di bello in merito alla figura di Madre Teresa di Calcutta.

9. Comunicazioni del DS su calendario impegni settembre (inviato il 25/8/22)

La Dirigente ricorda ai docenti presenti l’invio del calendario degli impegni di settembre 2021 suddiviso per ordini di scuola.

10. Formazione su RE – illustra la Docente Sandra Roberi

La docente Roberi comunica al Collegio che il Corso di Formazione su RE si svolgerà il 2 settembre 2022, online, alle ore 15.00.

La docente Dotti chiede chiarimenti sull’orario.

Vi è una discordanza per quanto riguarda l’orario tra il calendario di settembre (inviato il 25/08/22) e quanto scritto nella mail con il link della riunione. La docente Roberi conferma come orario di inizio, le ore 15.00, spostamento effettuato dalla relatrice Alessia Ronchetti.

La formazione è stata predisposta perché nel nuovo registro ci sono due grandi novità. Tra qualche settimana verrà fatto il reset sulle password di accesso, Alessia Ronchetti spiegherà le modalità per effettuare il nuovo ingresso.

Un’importante novità riguarda la valutazione: sul nuovo registro è possibile caricare esiti e programmazioni (concordanza voci registro/voci pagella), così come già fatto dalla scuola secondaria. Alessia Ronchetti spiegherà agli insegnanti come effettuare questo passaggio, così come illustrerà le aree che potranno vedere i genitori e quelle che resteranno riservate ai docenti. Nei dipartimenti del 21 settembre sarà necessario decidere:

-quali voci inserire, come farlo e definire le tempistiche

-se lasciare la frazione (valutazione) o aggiungere una frase o un commento.

Sul sito è già stata pubblicata la guida del nuovo registro.

La docente Roberi spiega l’importanza di chiarezza espositiva per quanto riguarda le programmazioni, i progetti e anche durante gli incontri per ristabilire la figura del docente.

La Dirigente specifica che numerare i progetti ed inserirli nel PTOF è una garanzia.

La docente Nava chiede le schede per i progetti rimarranno le stesse per quest’anno scolastico.

La Dirigente risponde in modo affermativo.

La docente Cantelli chiede se sia possibile effettuare un’uscita l’8 ottobre 2022. La Dirigente risponde che è possibile se l’uscita è stata verbalizzata dall’organo di competenza. La docente Cantelli dice che ciò è già avvenuto.

La docente Briccola chiede se per effettuare le uscite serve la compilazione del modulo C con allegati gli elenchi dei bambini partecipanti.

La Dirigente specifica che, per quanto riguarda le uscite per attività ordinarie (es. uscita a raccogliere foglie nel parco vicino alla scuola), la compilazione del modulo specifico non serve, avendo i genitori firmato l’autorizzazione generica per le uscite sul territorio, ma se la dimensione è più ampia, con un maggior grado di complessità, è meglio richiedere ulteriore autorizzazione.

La docente Briccola chiede se siano inclusi nelle autorizzazioni generiche per le uscite quelle didattiche sul territorio comunale per attività previste all’interno della programmazione. La Dirigente comunica al Collegio che tali uscite sono autorizzate dalla compilazione generale, perché si svolgono secondo i parametri evidenziati dalla docente. Se si esce sulle strade è necessario compilare il modulo C.

La professoressa Verga chiede la parola e specifica che nel regolamento d’istituto è previsto che le uscite sul territorio siano possibili senza la compilazione del modulo C.

La docente Roberi sostiene che sia necessario effettuare una revisione al regolamento, che risulta poco chiaro.

La Dirigente comunica che il consiglio d’istituto ha creato una commissione istruttoria per preparare tutti i regolamenti, che poi verranno presentati al Collegio.

La docente Briccola sostiene che lo scorso anno la scuola primaria compilava il modulo C (inclusi allegati) per tutte le uscite oltre i 300 metri, mentre gli altri ordini di scuola no e che è importante uniformare.

La docente Verga specifica che il modulo C per la secondaria è stato compilato in modo cumulativo.

La Dirigente comunica che le secondarie inserivano le uscite nella programmazione. L’inserimento di queste uscite nella programmazione è ottimo, ma deve essere compilato anche il modulo.

La docente Roberi manderà i moduli, rivisti. La docente comunica al Collegio che è stata creata una nuova mail per le gite, perché l’invio sulla posta dell’istituto generava molta confusione.

Sarà necessario inviare il modulo A, scrivendo nella richiesta dove è stata approvata l’uscita (ad es. Interclasse).

Sarà la Segreteria a chiamare e a prenotare.

La docente Podda chiede se non sia possibile creare una cartella condivisa. La docente Roberi risponde che l’iter sarà più efficace con l’utilizzo di questa nuova mail adibita solo alle gite. Sarà importante essere precisi nella compilazione, mandare le richieste nei giusti tempi ed, in caso di numeri esigui, unirsi ad altri plessi. Sarà importante ricordare durante la riunione di inizio anno il PAGO PA. Sul sito sono presenti le linee per l’attivazione se qualche genitore non avesse ancora provveduto.

La Dirigente ricorda che la gita è scuola, chi non partecipa giustifica l’assenza o va a scuola.

La docente Altobello chiede se anche l’infanzia, per le uscite, dovrà compilare il modulo C.

La Dirigente ricorda che l’infanzia ha obbligo di effettuare le uscite solo sul territorio comunale, senza necessità del modulo C. Se si ritiene invece di effettuare un’uscita con pullman, più distante, l’organizzazione è più complessa, ma attuabile, chiaramente in questo caso il modulo è necessario.

12. Disponibilità docenti a sostituire colleghi assenti – presentazione del modulo

La Dirigente ricorda al Collegio che l’ufficio deve quotidianamente far fronte al problema delle sostituzioni in caso di assenze. Il sostituto viene cercato subito, ma si trovano con difficoltà delle disponibilità. Per il nostro istituto non ci sono persone di riferimento, a disposizione, come avviene per altri. Serve un regolamento del Consiglio d’Istituto che definisca i criteri.

Con il modulo di disponibilità di 6 ore i docenti offrono disponibilità a supplire nel plesso o sulla classe. Saranno i referenti ad organizzare le sostituzioni. La Legge 107 prevede che il Dirigente possa utilizzare, per le sostituzioni, anche insegnanti di diversi ordini di scuola.

La finalità è, e resterà sempre, il benessere organizzativo.

13.Varie ed eventuali

La docente Roberi presenta al Collegio la Piattaforma MY EDU PLUS, proposta all’istituto gratuitamente, ma che prevede una proposta di abbonamento per le famiglie degli alunni. La piattaforma in sé è molto ricca, paragonabile a Google, ma con contenuti già caricati.

La docente Potì chiede di poterlo visionare.

La docente Verga esprime parere contrario, sostenendo che ci siano già tante espansioni online nei libri di testo e che la rete sia colma di contenuti.

La docente Mosca, che era presente alla presentazione del prodotto in Direzione, lo ritiene valido, ma con una chiara finalità commerciale.

Il Collegio esprime all’unanimità parere contrario.

La Dirigente e la docente Roberi comunicano al Collegio che, nell’istituto, sono arrivate le seguenti proposte di progetti:

-Progetto musicale (che è stato presentato dalla docente Podda)

-Progetto scacchi

-Progetto UNICEF

-Progetto Consiglio comunale Baby

-Progetti storico-artistici

|  |  |
| --- | --- |
| La segretaria  *Pamela Campisano* | La dirigente scolastica  *Simona Convenga* |