

## VERBALE N. 1

Il giorno 1 del mese di settembre dell'anno 2023, alle ore 9.30, in Aula Magna si è riunito il Collegio dei Docenti per la trattazione del seguente O.d.G.:

1. **Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;**
2. **Nomina del segretario del Collegio;**
3. **Nomina dei Collaboratori del Dirigente Scolastico;**
4. **Funzioni Strumentali: individuazione aree;**
5. **Nomina dei componenti il Comitato scientifico-didattico;**
6. **Nomina dei Coordinatori di Indirizzo;**
7. **Nomina dei Coordinatori di Area;**
8. **Nomina dei Coordinatori dei Dipartimenti disciplinari;**
9. **Nomina della commissione orario;**
10. **Nomina per l'area della didattica;**
11. **Nomina per l'area della mobilità degli Studenti;**
12. **Nomina per l'area dei laboratori e dei servizi informatici;**
13. **Nomina per l'area dei servizi sportivi;**
14. **Suddivisione dell'anno scolastico 2023/24;**
15. **Calendario delle attività di settembre;**
16. **Piano annuale delle attività (c. 4 art. 28 CCNL 2006/2009);**
17. **Proposte per la formulazione dell'orario delle lezioni (art. 28 CCNL 2006/2009);**
18. **Attività didattiche integrative per gli Studenti che non si avvalgono dell'I.R.C.;**
19. **Assegnazione dei Docenti alle classi;**
20. **Comunicazioni del Dirigente Scolastico.**

Presiede la seduta la Dirigente Scolastica, dott.ssa Anna Antonica.

Sono presenti i Docenti: Antonaci M.C., Antonaci S., Antonazzo S., Benegiamo A., Blik J., Boccardo A., Bonavoglia M. G., Borgia G., Caldarazzo L., Calò S., Campa M. L., Caputo A., Carretta E., Centonze A., Cesareo R., Cesari I., Cesari M.C., Chiga G.G., Coli M.L., Coluccia S., Congedo M. L., Corvaglia C., De Cagna M.P., De Donno M.R., De Gabriele M. A., De Giuseppe F., De Marzo G., De Matteis M.R., De Mitri S., De Pascali C., De Simone A., Dell'Anna Peccarisi F., Dennis V., D'Introno A., Duma M., Toma E., Fanciullo G., Fantastico E. A., Fersini R., Fiore M.A., Fiorentino S., Giaffreda F., Giannuzzo P., Greco M.G., Herrero M. R., Lara Bullejios M.B., Lecci M.S., Lozupone P., Luceri F., Macchitelli B., Magurano P. M., Malorgio A., Mariano S., Marino A., Mastria D.A., Mele R., Mello M., Merola L., Monteduro G., Murri dello Diago C., Nardella A., Nascente Polo E., Negrelos Castro M. S., Nocco N., Panareo G., Pastore L., Pedone S., Piccinni M.T., Pisanello M.S., Plenteda L., Puce A., Pulgarin Linero A., Puziovio V., Quarta L., Resta A.L., Rinaldi A., Scialpi L., Serrone M.G., Sicuro M.R., Spano M., Toma V., Tommasi A., Urso S., Vinci I., Zappatore M.R., Zollino G. Risultano assenti: Cantini A., Chiri E., Chiriatti A., Cueto Martinez M.J., Kissiling M.M.H., Marra S., Martello S., Mastrangelo P. F., Nuzzo R., Palma R., Pulimeno, M.L., Ruggeri S.P.

Constatata la validità della seduta, si procede all'esame dei punti all'O.d.G.

### 1. **Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente.**

La D.S. dà lettura dei punti all'O.d.G. del Collegio precedente del 17/06/2023 e ad unanimità il Collegio approva il verbale n.6

### 2. **Nomina del segretario del Collegio**

La D.S. nomina come segretaria del Collegio la prof.ssa Eufemia Fantastico (**DELIBERA N. 1**)

### 3. **Nomina dei Collaboratori del Dirigente Scolastico.**

La D.S. sottolinea che il primo Collegio verte soprattutto su aspetti organizzativi e quindi su una serie di comunicazioni; la normativa vigente dal '94 fino alla legge 107/2015 gli consente di nominare i docenti dello Staff di direzione che fungeranno da raccordo con il Collegio.

La D.S. nomina quali suoi Collaboratori la prof.ssa Eufemia Fantastico e il prof. Fausto De Giuseppe.

Il D. S. passa poi ad illustrare le funzioni dei collaboratori:

- sostituire il Dirigente in sua assenza e rappresentarlo, su delega, nelle riunioni istituzionali: Consigli di Classe, Collegi disgiunti, riunioni con i Genitori;

- firmare in luogo del D.S. documenti e atti con l'eccezione di quelli non delegabili: richieste di permessi brevi, richieste di permessi personali eccetto per gli esoneri dai Collegi;
- supportare la Dirigenza per le azioni derivanti dall'applicazione della L. 107/2015;
- firmare in luogo del D.S. le richieste di permessi degli Studenti;
- ricevere Docenti, Studenti e famiglie, ove impossibilitata per la D.S.;
- gestire l'applicazione del Regolamento di Istituto;
- esercitare azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli Studenti e delle famiglie, dei Regolamenti, registrando il ripetersi di azioni scorrette per gli eventuali provvedimenti disciplinari;
- monitorare le presenze dei Docenti;
- provvedere alla sostituzione dei Docenti assenti in collaborazione con l'altro Collaboratore del D.S.;
- elaborare il piano di vigilanza della sede e controllarne l'esecuzione;
- adattare l'orario delle lezioni a seguito di scioperi e/o assemblee sindacali;
- in occasione dei Consigli di Classe, predisporre i registri dei verbali, i fogli firme e controllare che i Segretari abbiano redatto correttamente e compiutamente il verbale di loro competenza e coordinarne tutte le attività;
- raccogliere le programmazioni e le relazioni finali comprensive delle attività svolte;
- raccogliere le prove in ingresso, intermedie ed in uscita, i verbali dei Dipartimenti;
- predisporre, distribuire e raccogliere ad inizio anno le schede dei progetti e, a fine anno, le schede per la dichiarazione delle attività svolte;
- controllare il flusso di comunicazioni in entrata e in uscita, evidenziando i documenti di rilievo per l'attività di Dirigenza;
- segnalare con report periodici le criticità in merito al rendimento scolastico degli Studenti;
- controllare la corretta compilazione online dei registri di classe, ove previsto;
- accertarsi che siano state espletate tutte le attività preliminari per lo scrutinio elettronico;
- assegnare compiti per l'espletamento di tutte le attività inerenti gli scrutini;
- gestire l'organizzazione di uscite didattiche, viaggi d'istruzione e visite guidate;
- collaborare con la segreteria didattica in merito a:
  - gestione elenchi Studenti;
  - analisi situazione Studenti ritirati;
  - analisi situazione nulla osta;
  - analisi situazione Studenti non frequentanti;
  - analisi situazione Studenti non frequentanti ma in obbligo scolastico e successivo invio di comunicazione alle autorità competenti ed alle famiglie ai sensi del comma 622 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, dell'art 1 del D.M. 22 agosto 2007, del Regolamento attuativo dell'obbligo di istruzione, dell'art. 5 del D.Lgs. 24 marzo 2005 n. 76 e dell'art. 114 del D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;
  - rapporti con le famiglie degli Studenti, in particolare di quelli non frequentanti, con maggiore attenzione per le famiglie di Studenti ancora in obbligo;
  - analisi situazione candidati privatisti esami di stato, preparazione elenchi, raccordo con la commissione certificazione crediti;
- gestire la concessione di permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata agli Studenti pendolari;
- organizzare le occasioni di ricevimento dei Genitori con la predisposizione delle date, degli orari e degli elenchi dei Docenti e relativa assegnazione delle aule;
- vigilare sul rispetto delle norme antifumo.

Il collegio approva ad unanimità **(DELIBERA N.2)**

#### **4. Funzioni Strumentali: individuazione aree.**

La D.S. propone al Collegio le seguenti 4 aree per le Funzioni Strumentali con i relativi compiti:

##### **Area 1: Gestione del piano dell'offerta formativa e dei processi di valutazione**

- Stesura, aggiornamento e pubblicazione del POF e PTOF.
- Supporto all'elaborazione delle schede di progetto.
- Progetto Qualità: elaborazione di sistemi di autoanalisi e monitoraggio del PTOF e degli apprendimenti.
- Elaborazione delle griglie per le verifiche e le valutazioni degli apprendimenti.
- Coordinamento dell'azione didattica nei dipartimenti e diffusione delle buone pratiche.
- Coordinamento e gestione delle attività di valutazione.
- Valutazione delle caratteristiche organizzative dell'Istituto con questionari del MIUR
- Compilazione e aggiornamento del PdM, del RAV e del Bilancio Sociale.
- Cura della comunicazione interna ed esterna tramite la redazione di circolari proprie dell'Area da condividere con il Dirigente.
- Cura della documentazione educativa relativa alla propria area di intervento.

## **Area 2: Coordinamento dei servizi ai Docenti e rapporti con le agenzie formative e istituzionali**

- Coordinamento e gestione del Piano annuale di formazione e di aggiornamento.
- Potenziamento e realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterne alla scuola.
- Collaborazione con il Responsabile del trattamento dati personali per l'attuazione del Codice per la Privacy.
- Favorire il trasferimento delle informazioni alle figure di competenza per garantire la comunicazione interna ed esterna relativa alle attività, iniziative, progetti ed organizzazione di sistema.
- Coordinamento e gestione delle prove comuni.
- Gestione e revisione dei format delle documentazione.
- Cura della comunicazione interna ed esterna tramite la redazione di circolari proprie dell'Area da condividere con il Dirigente.
- Cura della documentazione educativa relativa alla propria area di intervento.

## **Area 3: Coordinamento dei servizi agli Studenti**

- Accoglienza, obbligo scolastico, piano di sostegno, insuccesso e successo scolastico.
- Supporto all'organizzazione delle Assemblee d'Istituto e alle Assemblee di Classe.
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento in entrata e in uscita.
- Organizzazione degli Open-days in collaborazione con i Docenti del Comitato Orientamento e le altre Funzioni Strumentali.
- Cura della comunicazione interna ed esterna tramite la redazione di circolari proprie dell'Area da condividere con il Dirigente.
- Cura della documentazione educativa relativa alla propria area di intervento.

## **Area 4: Accoglienza, rapporti con il territorio e inclusione**

- Coordinamento dei progetti relativi all'educazione alla salute, all'ambiente, all'affettività e all'inclusione.
- Collaborazione con il Servizio medico-socio-psicologico dell'ASL e con altre agenzie presenti sul territorio.
- Progettazione e gestione di azioni per contrastare il disagio scolastico e la dispersione
- Accoglienza studenti stranieri.
- Collaborazione con il servizio medico-psicologico e GLI d'Istituto.
- Azioni di tutoraggio per studenti stranieri in mobilità o stanziali.
- Cura delle iniziative di solidarietà e delle attività sociali.
- Favorire il trasferimento delle informazioni alle figure di competenza per garantire la comunicazione interna ed esterna relativa alle attività, iniziative, progetti ed organizzazione di sistema.
- Presentazione al territorio delle attività della Scuola in collaborazione con il Web Master.
- Curare la raccolta e il trasferimento di materiale documentale per la pubblicizzazione dell'Istituto e delle sue attività sul sito istituzionale.
- Cura della comunicazione interna ed esterna tramite la redazione di circolari proprie dell'Area da condividere con il Dirigente.
- Cura della documentazione educativa relativa alla propria area di intervento.

La D.S. da lettura del regolamento relativo alle FF.SS:

### **A) Destinatari**

Tutti i Docenti dell'Istituto a tempo indeterminato.

### **B) Criteri di attribuzione:**

- Le Funzioni Strumentali vengono assegnate su domanda da parte dell'interessato.
- I termini di presentazione della domanda sono definiti dal Collegio dei Docenti: **martedì 5 settembre p.v. entro e non oltre le ore 12.**
- L'attribuzione avviene sulla base dei seguenti criteri:
  - è possibile concorrere per due funzioni strumentali;
  - ad ogni Docente che presenterà la candidatura sarà attribuito un solo incarico;
  - i requisiti richiesti devono consistere in titoli o servizi, strettamente attinenti alla funzione richiesta e precisamente: attività di formazione sul tema della funzione richiesta, incarichi specifici all'interno di un'istituzione scolastica, funzione strumentale specifica, elaborazione di progetti assimilabili alla funzione richiesta, conoscenza informatica e multimediale, pubblicazioni specifiche. Il termine "specifico" impone la stretta attinenza alla funzione richiesta;
  - l'esame dei titoli è affidata ad un'apposita Commissione designata dal Dirigente: D.S., Prof.ssa Eufemia Fantastico, Prof.ssa Luciana Pastore, Prof. Fausto De Giuseppe;
  - la valutazione della Commissione è inappellabile;

- la presenza nella Commissione è incompatibile con la richiesta di Funzione Strumentale. L'assegnazione di Funzioni Strumentali è incompatibile con l'incarico di Collaboratore del Dirigente;
- in caso di più concorrenti per la stessa funzione con parità di titoli, che la Commissione giudica idonei all'attribuzione, è designato il più giovane di età.

**C)** Durata: l'incarico è annuale, salvo assenza del Docente con funzione strumentale o modifica delle funzioni strumentali da parte del Collegio dei Docenti.

**D)** Obblighi: il Docente con funzione strumentale è tenuto:

- a programmare la propria attività attraverso una relazione da presentare al Dirigente entro il mese di ottobre e messa a disposizione dei Docenti che ne facciano richiesta;
- a frequentare i corsi di formazione organizzati dall'istituto su delibera del Collegio e finalizzati alle funzioni strumentali o dagli organismi periferici del MIUR con lo stesso scopo;
- a presentare una relazione conclusiva entro il mese di maggio dell'anno scolastico di competenza, da mettere a disposizione di chi ne faccia richiesta (Docenti, Studenti, Genitori).

**E)** Compensi: come da normativa vigente e contrattazione d'Istituto.

**F)** Validità: Il presente Regolamento entra in vigore nel momento stesso della sua approvazione in Collegio dei Docenti.

Il collegio approva ad unanimità le 4 aree per le FF.SS. e il regolamento indicato **(DELIBERA N.3)**

### 5. Nomina dei componenti il Comitato scientifico-didattico.

Il D.S. in applicazione del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, delinea le funzioni del Comitato scientifico-didattico come organismo con funzioni consultive e propositive per la programmazione delle aree di indirizzo e l'utilizzo degli spazi di autonomia e flessibilità. La D.S. dichiara che nel comitato sono membri di diritto la D.S., il D.S.G.A., i collaboratori del D.S., il presidente del C.d.I. e membro rappresentativo per i docenti, prof.ssa Maria Luce Campa, e figure professionali che verranno nominate in base alla programmazione. Il Collegio approva all'unanimità **(DELIBERA N.4)**

### 6. Nomina dei Coordinatori verbalizzanti di Indirizzo.

La D.S. designa per i ruoli indicati i seguenti docenti:

Indirizzo Classico	prof. Corrado Corvaglia
Indirizzo Scientifico Ordinario	prof. ssa Eufemia Fantastico
Indirizzo Scientifico Sportivo	Prof. Claudio De Pascali
Indirizzo Linguistico EsaBac	prof.ssa Ida Vinci
Indirizzo Linguistico Internazionale:	prof. ssa Serena Antonaci

Il Collegio approva all'unanimità **(DELIBERA N.5)**

### 7. Nomina dei Coordinatori verbalizzanti di Area.

La D.S. designa per i ruoli indicati i seguenti docenti:

Area linguistico-letteraria:	prof. Corrado Corvaglia
Area scientifico-matematica:	prof.ssa Eufemia Fantastico
Area storico-sociale:	prof.ssa Ida Vinci

Il Collegio approva all'unanimità. **(DELIBERA N.6)**

### 8. Nomina dei Coordinatori verbalizzanti dei Dipartimenti disciplinari.

La D.S. designa per i ruoli indicati i seguenti docenti:

Coordinatori dei Dipartimenti disciplinari	Dipartimento di Italianistica: prof.ssa De Simone Angela Dipartimento di Storia dell'Arte: prof.ssa Greco Maria Grazia
--	---

	Dipartimento di Latino e Greco: prof. ssa Benegiamo Angela Dipartimento di Inglese: prof. ssa Maria Clara Cesari Dipartimento di Francese: prof. ssa Nocco Nicolina Dipartimento di Tedesco: prof. ssa Scialpi Loredana Dipartimento di Spagnolo: prof. ssa Lara Bullejios Dipartimento di Cinese: prof. ssa De Marzo Giorgia Dipartimento di Matematica e Fisica: prof.ssa Fantastico Eufemia Dipartimento di Storia e Filosofia: prof.ssa Vinci Ida Dipartimento di Scienze: prof. ssa Piccinni Maria Teresa Dipartimento di Scienze Motorie Sportive e Discipline sportive: Prof.ssa Nascente Polo Elena Dipartimento di discipline giuridiche-economiche: prof. De Giuseppe Fausto Dipartimento di religione: Prof.ssa Chiga Giuseppa
--	--

Il Collegio approva all'unanimità (**DELIBERA N.7**)

### 9. Nomina della commissione orario

La D.S. designa i seguenti docenti per la formulazione dell'orario: prof.ssa Luciana Pastore, Prof.ssa Eufemia Fantastico.

Il Collegio approva all'unanimità (**DELIBERA N.8**)

### 10. Nomina per l'area della didattica

La D.S. designa per i ruoli indicati i seguenti docenti:

Referente dei progetti d'Istituto	prof.ssa Luciana Pastore
Centro Linguistico Capece	prof.ssa Loredana Scialpi
Referente GLI	Prof.ssa Luciana Merola
CLIL	prof.ssa Laura Quarta
ESABAC	prof.ssa Ida Vinci
Coordinamento prova di Italiano	prof.ssa Angela De Simone
<i>Certamina</i> e Olimpiadi di Italiano e Civiltà Classiche	prof.ssa Maria Cristina Antonaci
<i>Certamen Agòn</i>	prof.ssa Marilena Magurano
Olimpiadi di Filosofia	prof.ssa Ida Vinci
Olimpiadi di Scienze naturali	prof.ssa Maria Teresa Piccinni
Olimpiadi di Matematica e Fisica	prof.ssa Eufemia Fantastico
ICDL	prof.ssa Luciana Pastore

Il Collegio approva all'unanimità (**DELIBERA N.9**)

### 11. Nomina per l'area della mobilità degli Studenti

La D.S. designa per i ruoli indicati i seguenti docenti:

Scambi	prof.ssa Loredana Scialpi
Viaggi e visite guidate	prof. Fausto De Giuseppe
Erasmus	prof. Fausto De Giuseppe

Il Collegio approva all'unanimità. (**DELIBERA N.10**)

### 12. Nomina per l'area dei laboratori e dei servizi informatici

La D.S. designa per i ruoli indicati i seguenti docenti:

LABORATORIO	RESPONSABILE
Linguistico	prof.ssa Marcella Spano
Informatico	prof.ssa Luciana Pastore
Fisica, chimica e biologia	prof. Coluccia Sergio
<b>SERVIZI INFORMATICI</b>	
Animatore Digitale	prof.ssa Luciana Pastore
Team Innovazione Digitale	prof.ssa Luciana Pastore (Animatore Digitale) prof.ssa M.Teresa Piccinni prof.ssa Eufemia Fantastico prof. Fausto De Giuseppe
Responsabile Sito Web	prof.ssa M.Teresa Piccinni

Il Collegio approva all'unanimità (**DELIBERA N.11**)

### 13. Nomina per l'area dei servizi sportivi

La D.S. designa per i ruoli indicati i seguenti docenti:

Palestra	prof. Claudio De Pascali
Centro Sportivo Studentesco	

Il Collegio approva all'unanimità (**DELIBERA N.12**)

### 14. Suddivisione dell'anno scolastico 2023/24

La D.S propone al Collegio di discutere e deliberare per la suddivisione dell'a.s tra due quadrimestri o trimestre-pentamestre.

Il Collegio delibera ad unanimità la suddivisione dell'a.s. in due quadrimestri (**DELIBERA N.13**).

### 15. Calendario delle attività di settembre

### 16. Piano annuale delle attività (c. 4 art. 28 CCNL 2006/2009);

La D.S. dà lettura del piano di lavoro annuale e sottolinea che potrà essere suscettibile di variazioni, anche sostanziali, nelle date e negli orari. Le eventuali variazioni saranno comunicate sul sito dell'Istituto e tramite l'email istituzionale a ciascun docente nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.

Il Collegio approva all'unanimità.

## CALENDARIO SCOLASTICO

INIZIO LEZIONI	Lunedì	11 settembre 2024
----------------	--------	-------------------

TERMINE LEZIONI	Venerdì	7 giugno 2024
SUDDIVISIONE	I quadrimestre	Dall'11 settembre al 31 gennaio
	II quadrimestre	Dal 1° febbraio al 7 giugno
<b>Festività riconosciute dalla Regione</b>		
9 dicembre 2024; dal 23 dicembre 2024 al 5 gennaio 2024 (vacanze natalizie); dal 12 al 13 febbraio 2024 (carnevale); dal 28 marzo al 2 aprile 2024 (vacanze pasquali).		
<b>Festività riconosciute dalla Normativa Statale</b>		
Tutte le domeniche, 1° novembre 2024 (Festa di Ognissanti); 8 dicembre 2024 (Festa Immacolata Concezione); 26 dicembre 2024 (S. Stefano); 1° gennaio 2024 (Capodanno); 6 gennaio 2024 (Epifania); 1° aprile 2024 (Lunedì dell'Angelo); 25 aprile 2024 (Festa della Liberazione); 1° maggio 2024 (Festa del lavoro).		
<b>Sospensione attività didattica deliberate dal Consiglio d'Istituto del 29 giugno 2023</b>		
Dal 30 al 31 ottobre 2023 (ponte di Ognissanti); 14 febbraio 2024 (Ceneri)		

<b>ATTIVITÀ COLLEGIALI</b>	
COLLEGIO DEI DOCENTI	01 settembre 2023
	7 settembre 2023
	16 ottobre 2023
	15 febbraio 2024
	16 maggio 2024
	14 giugno 2024

Incontri di AREA	settembre/ottobre 2023
	8 febbraio 2024
Incontri per INDIRIZZO	6 settembre 2023
Incontri di DIPARTIMENTO	6 settembre 2023
	22 aprile 2024

### INCONTRI CON LE FAMIGLIE

Dal 23 al 25 ottobre 2023	Assemblee di classe dei genitori per elezione dei rappresentanti
<b>4-5 dicembre 2023</b> <b>25-26 marzo 2024</b>	<b>Incontri scuola-famiglia</b>
Da ottobre a maggio	Ricevimento genitori 1 ora ogni quindici giorni in orario antimeridiano fissato previo appuntamento

### CONSIGLI DI CLASSE

Dal 2 al 6 ottobre 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progettazione didattica ed educativa</li> <li>➤ Predisposizione eventuali PEI / PDP</li> </ul>
Dal 20 al 24 novembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica e adattamento della progettazione didattica</li> </ul>
Dall'1 al 9 febbraio 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SCRUTINI DEL I QUADRIMESTRE</li> <li>➤ Rilevazione delle carenze formative, tempi e modalità delle azioni di recupero</li> </ul>



Febbraio (data da definire in base all'O.M. relativa all'Esame di Stato 2023/24)	➤ Designazione commissari interni (Esami di Stato)
Dal 18 al 22 marzo 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valutazione intermedia e verifica estinzione carenze formative</li> <li>➤ Verifica e adattamento della programmazione didattica</li> </ul>
7 maggio 2024	<p>Consigli di Classe paralleli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ore 15.30-16.30: tutte le classi degli Indirizzi Linguistico ed Internazionale</li> <li>➤ ore 16.30-17.30: tutte le classi degli Indirizzi Classico, Scientifico Ordinario e Scientifico Sportivo</li> </ul>
Dal 10 al 13 maggio 2024	➤ Condivisione ed approvazione del documento di maggio (Esami di Stato)
Dal 7 al 14 giugno 2024	➤ SCRUTINI DEL II QUADRIMESTRE

<b>ESAMI</b>	
Dal 4 al 7 settembre 2023	➤ Esami integrativi
Dal 16 al 24 maggio 2024	➤ Esami preliminari privatisti Esami di Stato
Dal 17 giugno 2024	➤ Esami di Stato

Il Collegio approva all'unanimità (**DELIBERA N.14**)

### **17. Proposte per la formulazione dell'orario delle lezioni (art. 28 CCNL 2006/2009).**

Per ciò che concerne i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni, La D.S. sottolinea che le esigenze didattiche saranno tenute in prioritaria considerazione, con un'equa distribuzione delle materie meno pesanti nell'arco dell'intera settimana. Si terrà conto delle esigenze particolari di una certa gravità da consegnare in forma scritta al D.S. entro il 4 settembre p.v.

Ogni docente potrà presentare una sola richiesta tra giornata libera e distribuzione dell'orario di servizio nella settimana evitando di chiedere la stessa giornata libera fruita nel precedente anno scolastico limitatamente al sabato e lunedì; laddove si ravvisa la necessità, La D.S. procederà d'ufficio nell'assegnare la giornata libera e comunque secondo turnazione.

Il modulo google in cui esprimere i propri desiderata sarà inviato per email e dovrà essere compilato entro e non oltre il 4 settembre p.v.

### **18. Attività didattiche integrative per gli Studenti che non si avvalgono dell'I.R.C.**

La D.S. ricorda che le attività alternative all'Insegnamento di Religione Cattolica sono obbligatorie e discendono dall'accordo tra Repubblica Italiana e Santa Sede, e sono previste dalla normativa vigente (**Legge 107/2015 ,comma 16; Legge 121/1985, art. 9, comma 2, e D.L. 297/1994, art 310, comma 2**) in base al quale gli studenti o i loro genitori scelgono se avvalersi o meno, all'atto dell'iscrizione, dell'Insegnamento della religione Cattolica. Infatti, ogni istituzione scolastica è tenuta ad offrire agli Studenti che non si avvalgono dell'IRC quattro possibili opzioni di attività alternativa (**C.M. n. 22 del 21 dicembre 2015**):

- A) Attività didattiche e formative con un insegnante appositamente incaricato
- B) Attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza di personale docente.
- C) Libera attività di studio e/o ricerca individuale senza assistenza di personale docente
- D) Non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica.

Per l'**opzione A**) il Liceo è chiamato a definire e programmare attività di rilievo didattico e formativo alternative all'IRC. I contenuti delle attività alternative non devono risultare discriminanti (ne consegue che essi non debbano sviluppare programmi curricolari, costituendo ciò un ingiustificato vantaggio per chi non si avvale che verrebbe a godere di un supplemento orario in alcune materie) e, fermo restando il carattere di libera programmazione, le **CM 129/86 e 130/86** propongono, che tali attività, concorrenti al processo formativo della personalità degli alunni, siano volte "*all'approfondimento di quelle parti dei programmi più strettamente attinenti ai valori della vita e della convivenza civile*" (CM 129/86) e si può fare "*ricorso ai documenti del pensiero e della esperienza umana relativa ai valori fondamentali della vita e della esperienza umana*" (CM 130/86).

Il Docente incaricato farà parte a pieno titolo del Consiglio di Classe cui lo Studente appartiene.

Per l'**opzione B**) si prevede di organizzazione di **quattro** possibili Percorsi, da attivare sulla base di accordi tra il Docente e lo/gli Studenti interessati.

Per l'**opzione C**), libera attività di studio individuale, si prevede solamente, da parte dell'istituto scolastico, la definizione e predisposizione dei locali o degli spazi per svolgere tale attività, rimanendo comunque fermo l'obbligo di vigilanza.

Per l'**opzione D**) si precede l'ingresso posticipato/uscita anticipata, laddove la collocazione oraria della materia lo permetta.

Il Collegio approva all'unanimità (**DELIBERA N.15**)

### **19. Assegnazione dei Docenti alle classi.**

La D.S. comunica che l'assegnazione delle cattedre verrà inviata alla mail istituzionale ([nome.cognome@liceocapece.it](mailto:nome.cognome@liceocapece.it)) e che nell'elaborazione del piano delle cattedre, per quanto possibile, La D.S. ha tenuto conto dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto del 30/06/2023:

1. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, compatibilmente con il completamento a 18 ore delle singole cattedre salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
2. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale a tempo indeterminato (di ruolo).
3. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
4. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti dell'ordine di scuola, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
5. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.
6. Va evitata per quanto possibile l'assegnazione a classi in cui siano iscritti parenti o affini.

### **20. Comunicazioni del Dirigente Scolastico.**

La D.S. comunica di :

- a) visionare in modo costante il sito dell'Istituto e la relativa AREA RISERVATA per i continui aggiornamenti e comunicazioni.
- b) inviare la richiesta di permessi brevi attraverso lo sportello Digitale, ove possibile, almeno 2 giorni prima, salvo situazioni eccezionali, per poter organizzare le sostituzioni.
- c) provvedere ad organizzare attività di accoglienza per la prima settimana di lezione. Il Collegio, per decide sulla durata delle lezione per la settimana dall'11 al 17 settembre p.v. secondo le proposte di orario settimanale completo o di 4 ore di lezione (dalle ore 8.05 alle 12.05), procederà alla compilazione di un modulo google. Le eventuali ore di servizio non svolte per la settimana dall'11 al 17 settembre p.v. saranno inserite in una banca orario da cui attingere nei casi di necessità.

Alle ore 11.00, terminata la trattazione degli argomenti all'Ordine del Giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

*Prof.ssa Eufemia Fantastico*

**II PRESIDENTE**

*Dott.ssa Anna Antonica*