



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
P.zza Paolo Ercole, 6 – 15023 Felizzano (AL) - CF96034370062
Tel.0131-791122 – FAX 0131-791395 - sitoweb: www.icpascoli-felizzano.it
email: icpascoli-felizzano@libero.it – alic81800q@istruzione.it – PEC: alic81800q@pec.istruzione.it

COLLEGIO DOCENTI PLENARIO del **2/9/2014**
VERBALE N. **1** – Anno scolastico 2014/2015

Il giorno 2 settembre 2014, alle ore 9 presso la Sala Consiliare del Comune di Felizzano concessa in uso all'Istituto Comprensivo G. PASCOLI, è riunito, su convocazione del Dirigente scolastico, il collegio docenti plenario dell'I.C. Pascoli per discutere il seguente o.d.g.:

- 1 – Approvazione verbale precedente (collegio del 27.6.14)
- 2 – Designazione collaboratori del Dirigente Scolastico: funzioni e compiti
- 3 – Proposta del Dirigente Scolastico per nomina fiduciari di plesso: funzioni e compiti
- 4 – Suddivisione anno scolastico : delibera collegio
- 5 – Programmazione attività didattiche dal 2/9 al 12/9/2014 e impegni collegiali mese di settembre
- 6 – Orario provvisorio e definitivo delle lezioni plesso per plesso.
- 7 – Presentazione domande funzioni strumentali entro 15/10/2014.
- 8 – Attività alternativa all'I.R.C.
- 9 – Utilizzo registri cartacei (con particolare riferimento a pluriclassi) e reg. on line plessi Quargnento primaria e Felizzano sc. Secondaria
- 10- Approvazione PAI
- 11 – Varie ed eventuali

Presiede la seduta il Dirigente Scolastico Dott.ssa Minetti, svolge funzioni di segretario la Dott.ssa Altobelli.

Assenti

Sono presenti tutti i docenti in servizio nel corrente a.s., già assegnati alla data odierna tranne gli ins.: Fantino Sonia, Ferrara Antonella, Penno Silvio, Vernerio Chiara Maria (assenti giustificati)

PUNTO N. 1

Il Dirigente Scolastico chiede al collegio di deliberare l'approvazione del verbale precedente relativo alla seduta del 27.6.14 già inviato via email a tutti i docenti.

Il Collegio approva all'unanimità, nessun contrario, nessun astenuti (**DELIBERA N. 1**).

PUNTO N. 2

Il D.S. sottolinea che l'I.C. Pascoli, sulla base della normativa vigente (modificata nel 2011), avendo 51 classi funzionanti, ha diritto al semiesonero per i collaboratori del dirigente. Tali ore, di distacco dall'insegnamento debbono servire anzitutto per supportare il dirigente nelle sue funzioni e nei compiti quotidiani ed in particolare: sostituire il dirigente in caso di assenza; rappresentare il dirigente fuori sede; svolgere compiti appositamente delegati; proporre soluzioni a problemi concreti/risolvere situazioni critiche; fare da tramite con i docenti nei plessi; facilitare la circolazione delle informazioni.

Si ribadisce che dal punto di vista contrattuale (CCNL scuola 2006-2009 vigente) ma, ancor più alla luce del d. lgs.vo n. 165/2001 come modificato ed integrato dal d. lgs.vo n. 150/2009, il dirigente scolastico affida l'incarico di collaboratore/i ad uno o più docenti in servizio su base fiduciaria.

Il suddetto incarico va tenuto distinto – come modalità di designazione, contenuto e caratteri – dall'attribuzione della Funzione Strumentale in quanto, com'è noto, quest'ultima è di competenza del collegio, che la assegna con apposita delibera, sulla base della presentazione di candidature da parte di docenti interessati.

La Funzione strumentale non dà diritto ad alcun tipo di esonero (vedi CCNL scuola) e prevede lo svolgimento di un certo numero di h. aggiuntive (circa 100) extra orario di servizio dedicate allo svolgimento di compiti di supporto al P.O.F a favore degli studenti e dei docenti .

Ciò premesso il Dirigente Scolastico, per il c.a., comunica di aver designato i docenti Prof.ssa Anna Venezia e M/a Chiara Altobelli, quali propri collaboratori con funzioni di sostituzione del dirigente e per la progettualità ed il coordinamento dell'istituto, attribuendo a ciascuno n. di h. proporzionali di esonero dall'insegnamento. Entrambi i docenti hanno accettato l'incarico.

Alla Prof.ssa Venezia vengono attribuite anche funzioni vicariali.

PUNTO N. 3

Il D.S. sintetizza funzioni e compiti dei fiduciari/responsabili di plesso (vedi sotto), ribadendo la finalità strategica del ruolo in un Istituto quale il Comprensivo G. PASCOLI, esteso su 16 plessi e 7 Comuni.

Il D.S. propone la nomina dei seguenti docenti quali fiduciari di plesso: tutti i docenti nominati accettano l'incarico. Su richiesta del Dirigente il Collegio approva all'unanimità (**DELIBERA N. 2**).

VERGANO Giuseppina	Scuola dell'Infanzia	Quattordio
LOMBARDI Patrizia	Scuola dell'Infanzia	Abazia di Masio
MIGNONE Elena	Scuola dell'Infanzia	Felizzano
SASSONE Daniela Maria	Scuola dell'Infanzia	Fubine
ZOPPI Maria Nadia	Scuola dell'Infanzia	Quargnento
PAMPIRIO Elisa Lucia	Scuola dell'Infanzia	Solero
LINGUA Simona	Scuola Primaria	Felizzano
MONTAFIA Patrizia	Scuola Primaria	Fubine
COSTA Sonia	Scuola Primaria	Masio
BOVONE Marica	Scuola Primaria	Oviglio
SPANNO Carla	Scuola Primaria	Quattordio
BADELLA Patrizia	Scuola Primaria	Quargnento
CAIRO Marita	Scuola Primaria	Solero
VENEZIA Anna Margherita	Scuola Secondaria di I grado	Felizzano
FANTINO Sonia	Scuola Secondaria di I grado	Fubine

ADAGLIO Silvia	Scuola Secondaria di I grado	Solero
----------------	------------------------------	--------

L'incarico di fiduciario e collaboratore di plesso del dirigente scolastico, con le funzioni e deleghe specificate nell'allegato che costituisce parte integrante del presente atto, sarà svolto senza pregiudicare l'orario di servizio, ed attività connesse, e sarà retribuito con l'indennità - a carico del F.I.S. - da stabilirsi nel contratto integrativo d'Istituto per l'a.s. 2014/15.

Fiduciario/ Collaboratore di plesso del D.S.: funzioni e deleghe.

- Rappresentanza del dirigente scolastico nel plesso;
- Applicazione/controllo delle circolari e del rispetto della normativa scolastica vigente;
- svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio, incluso il coordinamento di eventuali esperti esterni operanti nel plesso;
- sostituzione di docenti per assenze brevi qualora sia possibile con l'organico di plesso, prevedendo recuperi orari ai colleghi che svolgono ore eccedenti;
- tenuta "banca dati" delle ore (registro settimanale per permessi brevi, sostituzioni, ecc.)
- delega a presiedere i consigli di classe/interclasse/intersezione in caso di assenza o impedimento del D.S.
- rapporti scuola/famiglia sulla base delle direttive del D.S.
- rapporti con il personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo informandone il D.S.
- controllo periodico delle assenze giornaliere e orarie degli alunni ed eventuale comunicazione alla famiglia dopo averne informato il D.S.
- autorizzazione ingresso posticipato/uscita anticipata degli alunni sulla base di apposita modulistica predisposta dalla segreteria amministrativa (con trasmissione di copia in Direzione)
- delegato del D.S. per il rispetto della normativa antifumo nei locali scolastici
- delegato del D.S. in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro: valutazione dei rischi e attività di prevenzione informandone il D.S.; segnalazione tempestiva di disfunzionamenti, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori; richiesta di interventi urgenti all'Ente proprietario tramite la Direzione; gestione delle emergenze; contatti con ASPP e RLS; coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso; compilazione della modulistica apposita; verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso.

PUNTO N. 4

Il D.S. chiede al collegio di deliberare per la suddivisione dell'anno scolastico: si propone la scansione in due quadrimestri – con termine del 1° quadrimestre **al 31 gennaio 2014**; inizio del 2° quadrimestre il g. 1° febbraio 2014 e **termine il 11 giugno 2014** - utili ai fini della valutazione degli alunni.

Il collegio approva la proposta all'unanimità, nessun contrario, nessun astenuto. **(DELIBERA N. 3).**

PUNTO N. 5

Il D.S. richiama la normativa che regola il piano annuale delle attività Funzionali all'insegnamento e rinvia la definizione del piano.

PUNTO N. 6

In ordine all'orario provvisorio delle lezioni il D.S. rilegge quanto approvato dal C.D.I. nella seduta del 27.6.2014 ribadendo che l'orario senza pomeriggio sarà in vigore fino al 28/9/2013 mentre dal g. 29/9/2013 partiranno tutti i rientri pomeridiani nei vari plessi. Si riporta di seguito l'orario definitivo plesso per plesso deliberato a giugno 2014 dal C.D.I.

PLESSO	COMUNE	ORARIO 2013/14	Rientri pomeridiani
Sc. infanzia	FELIZZANO	7.45 – 16.00 lunedì-venerdì Sabato chiuso	
Sc. primaria	FELIZZANO	8.00 – 13 lun.ven. Sabato chiuso	Mercoledì 14/16
Sc. secondaria	FELIZZANO	7.55/13.05 lun./ven. Sabato chiuso	Mercoledì pomeriggio 13.55/17.35 (4 h. da 55 minuti)
Sc. infanzia	FUBINE	8.00 – 16.00 lun.ven. Sabato chiuso	
Sc. primaria	FUBINE	8.00 – 13.00 lun. ven. Sabato chiuso	Lunedì pomeriggio 14.00/17.00 fino al 29/3/2014; dopo: nessun rientro fino a termine lezioni
Sc. secondaria	FUBINE	8.00 – 13.00 lun. ven. Ma il lunedì con 6 h. di 50 minuti Sabato chiuso	Lunedì 14.00/17.00: ci potrebbero essere giorni/ore da recuperare
Sc. infanzia	SOLERO	8.00/16.00 lun. ven. Sabato chiuso	
Sc. primaria	SOLERO	8.15/12.45 lun. ven. Sabato chiuso	Lunedì pomeriggio 13.45/17.05 incluso tempo mensa
Sc. secondaria	SOLERO	7.55 – 13.10 lun. ven. Giovedì con h. da 50/55 minuti. Sabato chiuso	Giovedì pomeriggio 14.30 – 17.30 incluso tempo mensa
Sc. infanzia	ABAZIA	8.00 – 16.00 lun. ven.	8.00 – 17.00 il mercoledì
Sc. primaria	MASIO	8.00 – 13.00 lun. ven. Sabato chiuso	Mercoledì pomeriggio 14.00 – 16.00
Sc. primaria	OVIGLIO	8.00 – 13.00 lun. ven. Sabato chiuso	Mercoledì pomeriggio 14.15 – 16.15
Sc. infanzia	QUATTORDIO	8.00 – 16.00 lun. ven. Sabato chiuso	
Sc. primaria	QUATTORDIO	7.55 – 12.40 lun. ven. Sabato chiuso	Rientri: lunedì e mercoledì 13.40 – 1655
Sc. infanzia	QUARGNENTO	8.00 – 16.00 lun. ven. Sabato chiuso	
Sc. primaria	QUARGNENTO	8.00 – 13.00 lun. ven. Sabato chiuso	Mercoledì pomeriggio h. 14.00 – 16.00

PUNTO N. 7

Il DS richiede al collegio di presentare eventuali domande di candidatura per lo svolgimento delle numerose funzioni strumentali entro il 15/10/2014 e indica come luogo di consegna di tale documentazione lo studio del DSGA Messoriano .

Interviene l'insegnante Bovone e indica di aver difficoltà nel continuare l'attività della funzione strumentale intercultura, anche l'insegnante Rivera indica di avere delle difficoltà nella prosecuzione dell'incarico di funzione strumentale per il sostegno.

PUNTO N. 8

Rinviato alla seduta successiva

PUNTO N. 9

Come già accennato in precedenza, dall'a.s. 2014/15 verrà utilizzato – obbligatoriamente in due plessi, Felizzano secondaria e Quargnento primaria – il registro on line per i docenti mentre il registro di classe rimarrà per tutti i plessi, quello cartaceo.

PUNTO N. 10

IL DS chiede l'approvazione del PAI redatto durante gli incontri di Gli. Il collegio approva all'unanimità, nessun astenuto, nessun contrario. **(DELIBERA N. 4)**

PUNTO N. 11

Non risultano argomenti ulteriori per le “varie ed eventuali”.

La seduta è tolta alle h.10.20

Letto, approvato, sottoscritto

IL SEGRETARIO

Dott.ssa Chiara Altobelli

IL PRESIDENTE

DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Dott.ssa Minetti Maria Paola