

<h1>ISTITUTO COMPRENSIVO DESULO</h1>	Modalità Videoconferenza
	ANNO SCOLASTICO 2020/2021

VERBALE N. 1	COLLEGIO DEI DOCENTI 02/09/2020
---------------------	--

Convocazione del 28/08/2020 (circolare n. 138)

Modalità di collegamento: Videoconferenza su Google Meet

Modalità di votazione delle delibere: Google Moduli

Prescrizioni per la videoconferenza, comunicate con circolare n. 138:

- Per l'accesso i docenti dovranno utilizzare l'utenza personale della piattaforma G-Suite associata al dominio *comprensivodesulo.edu.it*
- Il link per accedere alla video-conferenza è meet.google.com/qdj-kahc-tpt
- Se cliccando sul link compare il pulsante "Chiedi di partecipare", anziché "Partecipa", è necessario cliccare sull'opzione *cambia account* che compare in alto a destra e successivamente selezionare l'account del dominio *comprensivodesulo.edu.it*
- Durante la video-conferenza i docenti dovranno tenere spenti il microfono e la telecamera, salvo diverse indicazioni. Chi desidera intervenire potrà scriverlo nella chat, che sarà costantemente monitorata durante la seduta.
- Le presenze dei docenti saranno acquisite mediante la compilazione di un Modulo Google, impostato in modalità di raccolta automatica degli indirizzi e-mail dei partecipanti. Il link al modulo verrà pubblicato nella chat della video-conferenza 15 minuti prima dell'inizio del Collegio e verrà chiuso in concomitanza dell'inizio dei lavori.
- Per consentire ai docenti di prendere visione della bozza del verbale, dell'oggetto delle delibere e di altri documenti utili, è stato creato il corso Classroom "Collegio dei docenti del 02-09-2020", il cui codice è **qlhzw7**
Inserendo il codice di iscrizione i docenti saranno iscritti al corso come Studenti (perché il limite previsto dall'applicazione al numero di *Insegnanti*, per ogni corso, è inferiore al numero di componenti del collegio docenti).
Si invitano i docenti a iscriversi al suddetto corso e consultare quanto verrà pubblicato nei prossimi giorni.
- Per le delibere, il parere dei partecipanti (favorevole, contrario, astenuto) sarà acquisito mediante la compilazione di Moduli Google, impostati in modalità di raccolta automatica

degli indirizzi e-mail dei partecipanti. I link ai moduli verranno pubblicati nella chat della video-conferenza nel corso del collegio.

L'anno 2020, il giorno 02 del mese di settembre, alle ore 12:00, si è riunito in seduta plenaria il Collegio dei docenti dell'Istituto Comprensivo Desulo, in videoconferenza accessibile dal link meet.google.com/qdj-kahc-tpt, per discutere i seguenti punti all'O.d.G.:

1. Approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Comunicazioni del Dirigente Scolastico;
3. Designazione dei collaboratori del Dirigente Scolastico;
4. Nomina del segretario del Collegio;
5. Nomina dei Responsabili di plesso;
6. Nomina dei Referenti COVID-19;
7. Nomina dei Referenti Orario e relativi criteri;
8. Attività funzionali all'insegnamento (art. 29, comma 3, lettera a) del CCNL)
9. Attività inerenti i P.I.A. e i P.A.I. a.s. 2019/2020;
10. Piano annuale delle attività del mese di settembre;
11. Individuazione membri commissioni/gruppi:
 - a. Commissione PTOF: triennio 2019-2022;
 - b. Commissione Continuità;
 - c. Commissione elettorale;
 - d. Commissione Educazione Civica;
 - e. Gruppo Revisione regolamenti;
 - f. Gruppo Revisione programmazioni e prove comuni in ingresso;
 - g. Gruppo Revisione griglie di valutazione degli apprendimenti e del comportamento;
 - h. Gruppo Elaborazione del Piano per la DDI.
12. Individuazione aree funzioni strumentali;
13. Progetti Iscol@ a.s. 2019/2020;
14. Individuazione delle discipline oggetto delle prove comuni;
15. Suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
16. Calendario Scolastico Regionale a. s. 2020/2021, proposta dei 2 giorni a disposizione del Consiglio di Istituto.

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Francesca Cellamare, funge da segretario verbalizzante la docente Maria D. Botti, che accetta e si impegna a verificare, costantemente, la presenza dei componenti il Collegio in ambiente digitale.

Preliminarmente si fa presente che:

- 1) il link alla videoconferenza è stato regolarmente comunicato a tutti i docenti con circolare n. 138 del giorno 28/08/2020 e risulta essere noto a tutti, considerato che, nessuno ha presentato reclamo;
- 2) tutti i docenti accettano, in via preliminare, come previsto dal "Regolamento sedute telematiche degli OO.CC." adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 37 del 07/08/2020, la validità della convocazione e lo strumento adoperato per la riunione.

Risultano presenti, da una verifica dei partecipanti alla video-conferenza da apposito Modulo Google, i seguenti docenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA		
Componente	Presente	Assente
ADDIS IMMACOLATA	X	
AGRI ALESSANDRA	X	
AMBROSIO GIUSI	X	
BASILE ROSALIA	X	
CORDEDDU LOREDANA	X	
CURRELI RENATA	X	
DESSI' ANNA	X	
FLORIS MARIA CRISTINA	X	
MURA MARIA MARGHERITA	X	
MURA NICOLETTA	X	
PANZALI FIORELLA VALENTINA	X	
PISU ANNALISA	X	
SOMA LUIGIA	X	

SCUOLA PRIMARIA		
Componente	Presente	Assente
ARU MADDALENA	X	
BOTTI MARIA D.	X	
BRODU GIOVANNA A.	X	
CADAU ANNARITA	X	
CADDEO ALICE	X	
CONCAS MARIANGELA	X	
CONCAS MARISA	X	
CONTIERI MELISSA	X	
DELIGIA ANNA MARIA	X	
DELIGIA MARCO	X	
ERMINI ROSA BIANCA	X	

GIORGI MARIA FRANCESCA	X	
LITTARRU MONICA	X	
LOCHE FLAVIA GIOVANNA	X	
MAMELI ROSSANA L.	X	
MARONGIU ANTONIA	X	
MAROTTO ANTONELLA	X	
MAZONI FRANCESCA	X	
MUGGIRONI MONICA MARIA	X	
MURRU ANNA MARIA	X	
NONNE GIOVANNA	X	
PATTA PAOLA	X	
PEDDIO GIOVANNA ANGELA	X	
PINTORE CRISTOFORINA	X	
PISANO ROSANNA	X	
PISU ANTONELLA	X	
PITZALIS SARA	X	
SERRA MARIA TERESA	X	
SOLINAS MICHELA	X	
SULIS ROSANNA	X	
URRU PIERA FILOMENA	X	
VACCA MANUELA	X	
ZEDDA KATIA	X	
ZUCCA MICHELA	X	

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO		
Componente	Presente	Assente
COCCO RAFFAELLA	X	
CONGIAS MARIANGELA	X	
COZZI VINCENZA	X	
CURRELI SERENA C. A.	X	
FAIS VITTORIA	X	

FLORIS MARIA MAURIZIA	X	
LAI EMANUELA	X	
LONZU TONINA	X	
MACCIONI MARIA LIA	X	
MURGIA BASILIA	X	
NONNIS LUCA	X	
PEDDES CLAUDIO	X	
PRUNEDDU SONIA	X	
SERRA PIETRINA	X	
TOLU ANTONELLA	X	

Constatata la validità della seduta, il Presidente apre la discussione sui punti all'ordine del giorno:

1. Approvazione del verbale della seduta precedente

Il Dirigente chiede al Collegio di esprimersi in merito all'approvazione del verbale della seduta del 30/06/2020, regolarmente pubblicato nel sito della scuola.

Viene attivato il Modulo Google per la votazione e pubblicato nella chat della videoconferenza il relativo link.

Risultano:

N. 44 voti a favore

N. 0 voti contrari

N. 19 astenuti

Pertanto, il verbale della seduta precedente è approvato a maggioranza.

2. Comunicazioni del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico comunica al Collegio le seguenti informazioni.

- a) Classi funzionanti nell'a.s. 2020/2021, illustrate dai seguenti prospetti:

SCUOLA DELL'INFANZIA	
PLESSO	SEZIONI
ARITZO	1 TP
DESULO	2 TP
GADONI	1 TP
TONARA	2 TP

SCUOLA PRIMARIA	
PLESSO	CLASSI
ARITZO	5 (4 TP – 1 TN)
DESULO	6 (3 TP – 3 TN)
GADONI	2 pluriclassi (I-II-III) TP – (IV-V) TP
TONARA	3 + 1 pluriclasse (II-III) TP

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	
PLESSO	CLASSI
ARITZO	3 TP
DESULO	3 TP
GADONI	1 pluriclasse (I-II-III) TP
TONARA	3 TN

- b) L'assegnazione dei docenti alle sedi/classi, fatte salve le prerogative dirigenziali, verrà effettuata nel rispetto dei seguenti criteri:

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

1. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione alle sedi di servizio del personale docente secondo i sotto elencati criteri in ordine di priorità:

- a. assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
- b. assicurare l'efficacia dell'organizzazione didattica;
- c. assicurare, ove possibile, la continuità dei docenti nel plesso;
- d. utilizzare al massimo i titoli di specializzazione posseduti dagli insegnanti di posto comune (sostegno, lingua Inglese);
- e. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- f. tener conto delle opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti.

2. Per la Scuola Secondaria di I Grado si indicano i seguenti ulteriori criteri:

- a. assegnare le classi ai docenti evitando per gli insegnanti di Lettere e di Matematica, ove possibile, che allo stesso docente siano assegnate più classi III, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti allo svolgimento degli esami di Stato al termine del I ciclo;
- b. assegnare, nell'ambito delle possibilità, ai docenti che per continuità didattica insegnino nelle classi terminali, nell'anno scolastico successivo, cattedre articolate con le classi iniziali;
- c. assegnare le ore residue eccedenti l'orario cattedra ai docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali.

3. Il Dirigente Scolastico, inoltre, dispone l'assegnazione del personale docente, diversamente dai precedenti criteri, per situazioni particolari valutate personalmente.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno, ad eccezione di situazioni di particolare gravità documentate.

Eventuali richieste dei docenti su posti vacanti e l'anzianità di servizio desunta dalla graduatoria interna di istituto, saranno prese in considerazione in subordine ai criteri precedenti.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei Docenti alle classi/sezioni ha come **obiettivo prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli alunni**, nell'ottica di una piena attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Per tutti gli ordini di scuola, il Dirigente Scolastico procede nell'assegnazione alle classi in base ai seguenti criteri:

- garantire la **continuità didattica** per le classi non terminali, salvo casi eccezionali valutati dal D.S., anche in rapporto a situazioni problematiche motivate e verificate;
- valorizzare le **professionalità, le competenze specifiche e i titoli professionali** posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di specifici progetti approvati dal Collegio dei Docenti;
- garantire un equilibrio tra docenti di ruolo e docenti a tempo determinato all'interno del gruppo dei docenti di sezione/team/consiglio di classe;
- favorire un equilibrio nella distribuzione dei carichi di lavoro in termini di numero di classi e/o numero di insegnamenti assegnati ad ogni docente.

Eventuali richieste dei docenti su posti vacanti e l'anzianità di servizio desunta dalla graduatoria interna di istituto, saranno prese in considerazione in subordine ai criteri precedenti.

Il Collegio approva all'unanimità.

c) Modalità di comunicazione ai docenti

Tutte le circolari saranno registrate con un numero progressivo e inserite nell'area riservata del sito. Le circolari saranno pubblicate anche nella bacheca del registro elettronico. Inoltre, è stata creata la chat WhatsApp unidirezionale "I.C. Desulo Avvisi" per condividere celermente le circolari e le comunicazioni. I nuovi docenti, se vogliono essere inseriti nel suddetto gruppo, devono rivolgersi all'Ins. Marco Deligia.

Tale avviso sarà oggetto di una circolare informativa per i docenti assenti a questo collegio e sarà registrato nel verbale di oggi per la cui notifica fa fede la firma di presenza.

Il Collegio approva all'unanimità.

d) L'Articolazione dell'orario delle lezioni, illustrata dal seguente prospetto:

PERIODO	N. ORE	ATTIVITÀ/NOTE
Dal 22/09 fino all'inizio del servizio mensa	SCUOLA DELL'INFANZIA 5 ORE dal lunedì al sabato	Accoglienza, attività di recupero in relazione ai PAI e PIA definiti per la classe, attività ordinaria.
	SCUOLA PRIMARIA TP 5 ORE dal lunedì al sabato	
	SCUOLA PRIMARIA TN 4,5 ORE dal lunedì al sabato	
	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO 5 ORE dal lunedì al sabato <i>(compatibilmente con il completamento dell'organico necessario entro il 22/09)</i>	
Dall'inizio del servizio mensa	SCUOLA DELL'INFANZIA 8 ORE dal lunedì al venerdì	
	SCUOLA PRIMARIA TN 4,5 ORE dal lunedì al sabato	
	SCUOLA PRIMARIA TP 8 ORE dal lunedì al venerdì	
	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TN 5 ORE dal lunedì al sabato	
	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TP 5 ORE lunedì, mercoledì, venerdì, sabato 8 ORE martedì, giovedì	

L'ingresso degli alunni sarà scaglionato nel tempo, per evitare il rischio di assembramento, tra le ore 8:00 e le ore 8:45. L'orario di uscita sarà scaglionato, tenendo conto del tempo scuola, sulla base dell'orario di ingresso.

PROSPETTO ENTRATA - USCITA a. s. 2020/2021
SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

SCUOLA DELL'INFANZIA

COMUNE	SEZIONE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
DESULO "ISSIRIA"	A	INGRESSO PRINCIPALE	14	08:00 – 08:30	Entro le 13:00 Entro le 16:00 (MENSA)
	B	INGRESSO PRINCIPALE	14	08:30 – 09:00	Dalle 13:00, entro le 13:30 Entro le 16:30 (MENSA)
ARITZO	A	INGRESSO INFANZIA	23	08:00 – 08:30	Entro le 13:00 Entro le 16:00 (MENSA)
GADONI	A	INGRESSO PRINCIPALE	7	08:00 – 08:30	Entro le 13:00 Entro le 16:00 (MENSA)
TONARA	A	INGRESSO INFANZIA	17	08:00 – 08:30	Entro le 13:00 Entro le 16:00 (MENSA)
	B	INGRESSO INFANZIA	17	08:30 – 09:00	Dalle 13:00, entro le 13:30 Entro le 16:30 (MENSA)

- **NEI PLESSI DI DESULO E TONARA: Eventuali ritardatari potranno entrare dalle ore 09:00**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

SCUOLA PRIMARIA

COMUNE	CLASSE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
DESULO	1 A	INGRESSO PRIMARIA	9	08:45	13:15
	2 A	INGRESSO PRIMARIA	13	08:45	13:15
	3 A	ULTIMO INGRESSO PRIMARIA LATO SECONDARIA	18	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	4 A	INGRESSO PRIMARIA	13	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	5 A	INGRESSO PRIMARIA	10	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	5 B	INGRESSO SECONDARIA	16	08:45	13:15

- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

COMUNE	CLASSE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
ARITZO	1 A	INGRESSO PRIMARIA	6	08:45	13:15
	2 A	INGRESSO PRIMARIA	12	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	3 A	INGRESSO PRIMARIA	10	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	4 A	INGRESSO PRIMARIA	10	08:00	13:00 16:00 (MENSA)
	5 A	INGRESSO PRIMARIA	10	08:00	13:00 16:00 (MENSA)

- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

COMUNE	PLURI-CLASSE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
GADONI	1-2-3 A	INGRESSO PRINCIPALE	7	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	4-5 A	INGRESSO PRINCIPALE	6	08:30	13:30 16:30 (MENSA)

- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

COMUNE	CLASSE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
TONARA	1 A	INGRESSO PRIMARIA	8	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	2-3 A	INGRESSO PRIMARIA	16	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	4 A	INGRESSO PRIMARIA	13	08:00	13:00 16:00 (MENSA)
	5 A	INGRESSO PRIMARIA	12	08:00	13:00 16:00 (MENSA)

- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

COMUNE	CLASSE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
DESULO	1 A	INGRESSO SECONDARIA	18	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	2 A	INGRESSO SECONDARIA	15	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	3 A	INGRESSO SECONDARIA	25	08:00	13:00 16:00 (MENSA)

- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

COMUNE	CLASSE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
ARITZO	1 A	INGRESSO SECONDARIA	14	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	2 A	INGRESSO SECONDARIA	11	08:30	13:30 16:30 (MENSA)
	3 A	INGRESSO SECONDARIA	15	08:00	13:00 16:00 (MENSA)

- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

COMUNE	PLURI-CLASSE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
GADONI	1 - 2 - 3 A	INGRESSO PRINCIPALE	12	08:30	13:30 16:30 (MENSA)

- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

COMUNE	CLASSE	PASSAGGIO	N. ALUNNI	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
TONARA	1 A	INGRESSO PRINCIPALE	14	08:30	13:30
	2 A	INGRESSO PRINCIPALE	13	08:30	13:30
	3 A	INGRESSO PRINCIPALE	14	08:00	13:00

- **NON SARÀ CONSENTITO L'INGRESSO AI GENITORI O LORO DELEGATI**
- **EVENTUALI USCITE ANTICIPATE DEVONO ESSERE CONCORDATE CON IL PERSONALE SCOLASTICO**
- **NON SARÀ CONSENTITO INTRODURRE MATERIALE SCOLASTICO O CIBO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

Le ore non utilizzate per attività di lezione saranno a disposizione per la sostituzione dei docenti assenti.

Il primo giorno di scuola non sarà consentito l'ingresso dei genitori degli alunni delle classi iniziali, a causa delle misure di contenimento del rischio di contagio da COVID-19.

Il Collegio approva all'unanimità.

- e) Nel menu a sinistra della home page del sito istituzionale www.comprensivodesulo.edu.it sono state inserite:
- la voce *"Aggiornamento e Formazione"*, mediante la quale sarà possibile accedere a una sezione dedicata alle comunicazioni utili per l'aggiornamento e la formazione dei docenti.
 - la voce *"Normativa dipendenti pubblici"*, mediante la quale sarà possibile accedere a una sezione dedicata alla normativa vigente per il pubblico impiego. In particolare, si invitano tutti i docenti a prendere visione dei seguenti documenti:
 - ✓ DPR 16 aprile 2013, n.62 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
 - ✓ D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 - T.U. sul Pubblico impiego
 - ✓ D.Lgs. 297/1994 - T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione
 - ✓ CCNL 2016-2018 del comparto Istruzione e Ricerca, art.13

Il Collegio approva all'unanimità.

3. Designazione dei collaboratori del Dirigente Scolastico

Ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D. Lgs n°165/2001, il Dirigente Scolastico individua i seguenti collaboratori:

- Ins. Botti Maria D. primo collaboratore
- Ins. Deligia Marco secondo collaboratore

4. Nomina del segretario del Collegio

Il Dirigente designa come segretario verbalizzante l'Insegnante Botti Maria D.

5. Nomina dei Responsabili di plesso

Il Dirigente individua per l'a.s. 2020/2021 i seguenti Responsabili di plesso:

INFANZIA ARITZO	AMBROSIO GIUSI
INFANZIA DESULO	PISU ANNALISA
INFANZIA GADONI	COCCO RAFFAELLA
INFANZIA TONARA	FLORIS MARIA CRISTINA
PRIMARIA ARITZO	DELIGIA MARCO
PRIMARIA DESULO	BOTTI MARIA D.
PRIMARIA GADONI	COCCO RAFFAELLA
PRIMARIA TONARA	URRU FILOMENA
SECONDARIA PRIMO GRADO ARITZO	LAI EMANUELA
SECONDARIA PRIMO GRADO DESULO	FLORIS MARIA MAURIZIA

SECONDARIA PRIMO GRADO GADONI	COCCO RAFFAELLA
SECONDARIA PRIMO GRADO TONARA	LONZU TONINA

Il Collegio approva all'unanimità.

6. Nomina dei Referenti COVID-19

Come previsto dal **Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2**, in ogni scuola deve essere identificato un Referente scolastico per COVID-19, ove non si tratti dello stesso Dirigente Scolastico, che svolga un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. Le scuole devono inoltre identificare un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

Nel suddetto rapporto è altresì precisato che il referente scolastico per COVID-19 dovrebbe essere possibilmente identificato a livello di singola sede di struttura, piuttosto che di istituti comprensivi, per una migliore interazione con la struttura stessa.

COMPITI SPECIFICI

- a) svolgere un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio;
- b) supportare il Dirigente Scolastico/Datore di lavoro nella tenuta del registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente;
- c) supportare il Dirigente Scolastico/Datore di lavoro nel richiedere la collaborazione dei genitori a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare e monitorare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- d) supportare il Dirigente Scolastico/Datore di lavoro nel richiedere alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- e) informare e sensibilizzare il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e riceverne tempestivamente comunicazione;
- f) osservare le procedure stabilite e definite per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola, che prevedono il rientro al proprio domicilio il prima possibile, mantenendoli separati dagli altri e fornendo loro la necessaria assistenza utilizzando appositi DPI;
- g) assicurarsi che sia stato identificato e sia utilizzabile un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione). Accertarsi che i minori non devono restare da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;
- h) supportare il Dirigente Scolastico/ datore di Lavoro e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nel prevedere un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici;

I referenti scolastici identificati devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.

Il Dirigente Scolastico, per l'Istituto Comprensivo Desulo individua i seguenti Referenti per COVID-19:

I.C. DESULO	D. S. CELLAMARE FRANCESCA
INFANZIA ARITZO	RESPONSABILE DI PLESSO AMBROSIO GIUSI SOSTITUTO DOCENTE CONTITOLARE
INFANZIA DESULO	RESPONSABILE DI PLESSO PISU ANNALISA SOSTITUTO DOCENTE CONTITOLARE
INFANZIA GADONI	RESPONSABILE DI PLESSO COCCO RAFFAELLA SOSTITUTO 1 DOCENTE SOSTITUTO 2 DOCENTE
INFANZIA TONARA	RESPONSABILE DI PLESSO FLORIS MARIA C. SOSTITUTO DOCENTE CONTITOLARE
PRIMARIA ARITZO	RESPONSABILE DI PLESSO DELIGIA MARCO SOSTITUTO ERMINI ROSA BIANCA
PRIMARIA DESULO	RESPONSABILE DI PLESSO BOTTI MARIA D. SOSTITUTO PISU ANTONELLA
PRIMARIA TONARA	RESPONSABILE DI PLESSO URRU FILOMENA SOSTITUTO MUGGIRONI MONICA M.
SECONDARIA PRIMO GRADO ARITZO	RESPONSABILE DI PLESSO LAI EMANUELA SOSTITUTO FAIS VITTORIA
SECONDARIA PRIMO GRADO DESULO	MURGIA BASILIA SOSTITUTO CONGIAS MARIANGELA
PRIMARIA / SECONDARIA PRIMO GRADO GADONI	RESPONSABILE DI PLESSO COCCO RAFFAELLA SOSTITUTO MAROTTO ANTONELLA
SECONDARIA PRIMO GRADO TONARA	RESPONSABILE DI PLESSO LONZU TONINA SOSTITUTO CURRELI SERENA C. A.

Il Collegio approva all'unanimità.

7. Nomina dei Referenti Orario e relativi criteri

Il Dirigente individua come Referenti per l'orario scolastico i Responsabili di plesso.

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

Premesso che per la definizione dell'orario scolastico si dovranno tenere presenti alcuni vincoli di tipo strutturale, quali la necessità di accorpate le ore di lezione, per ridurre il numero di operazioni di sanificazione della postazione docente e la presenza di docenti che prestano servizio su più scuole, sedi scolastiche o spezzoni, l'orario settimanale delle lezioni sarà formulato secondo criteri didattici, nel rispetto delle esigenze degli alunni e dei loro ritmi di apprendimento, alternando l'insegnamento di discipline teoriche ed astratte ad attività pratiche e operative.

Il Collegio approva all'unanimità.

8. Attività funzionali all'insegnamento (art. 29, comma 3, lettera a) del CCNL)

DELIBERA N. 1

Il Dirigente propone al Collegio di deliberare in merito alla seguente proposta di articolazione delle attività funzionali (art. 29, comma 3, lettera a) del CCNL):

- 18 ore per collegio dei docenti;
- 13 ore per attività di programmazione di inizio anno e riunione tecnica libri di testo;
- 9 ore di comunicazioni alle famiglie;

per un totale di 40 ore annuali.

(I docenti con cattedra esterna e inferiore a 18 svolgeranno attività proporzionalmente al numero di ore settimanali)

Viene attivato il Modulo Google per la votazione e pubblicato nella chat della videoconferenza il relativo link.

Risultano:

N. 63 voti a favore

N. 0 voti contrari

N. 0 astenuti

Pertanto, la delibera N. 1, relativa all'articolazione delle attività funzionali (art. 29, comma 3, lettera a) del CCNL) in:

- 18 ore per collegio dei docenti;
- 13 ore per attività di programmazione di inizio anno e riunione tecnica libri di testo;
- 9 ore di comunicazioni alle famiglie;

per un totale di 40 ore annuali, è approvata all'unanimità.

9. Attività inerenti i P.I.A. e i P.A.I. a.s. 2019/2020

DELIBERA N. 2

Il Collegio è tenuto a esprimersi in merito alla programmazione delle attività di recupero relative ai P.I.A. e ai P.A.I. approvati dai consigli/team di classe in sede di scrutinio finale dell'a.s. 2019/2020.

Tenuto conto della molteplicità di documenti da predisporre per l'avvio dell'anno scolastico, il Dirigente propone al Collegio di svolgere in itinere, durante il primo periodo didattico (trimestre o quadrimestre), le attività relative al piano di integrazione degli apprendimenti e al piano di apprendimento individualizzato, e, nei casi in cui ciò fosse necessario, di svolgere tali attività per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021. I docenti inseriranno le attività previste nella programmazione iniziale, specificando competenze, abilità da promuovere, conoscenze da sviluppare/consolidare, atteggiamenti da rilevare, contenuti, tempistica, strumenti e modalità di valutazione.

Viene attivato il Modulo Google per la votazione e pubblicato nella chat della videoconferenza il relativo link.

Risultano:

N. 60 voti a favore

N. 0 voti contrari

N. 3 astenuti

Pertanto, la delibera N. 2, relativa allo svolgimento in itinere, durante il primo periodo didattico (trimestre o quadrimestre), delle attività relative al piano di integrazione degli apprendimenti e al piano di apprendimento individualizzato, e, nei casi in cui ciò fosse necessario, per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021, è approvata a maggioranza.

10. Piano annuale delle attività del mese di settembre

Il Dirigente propone al Collegio il seguente piano delle attività per il mese di settembre.

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ - SETTEMBRE				
Anno Scolastico 2020-2021				
DATA	GIORNO	ORA	ATTIVITÀ	NOTE
01/09/2020	MARTEDÌ	08:00	PRESA DI SERVIZIO DEL PERSONALE SCOLASTICO	
02/09/2020	MERCOLEDÌ	12:00	COLLEGIO DEI DOCENTI	VIDEOCONFERENZA
03/09/2020	GIOVEDÌ	09:00 10:30	RIUNIONI PER COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO	VIDEOCONFERENZA
04/09/2020	VENERDÌ	09:00 10:30	RIUNIONI PER COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO	VIDEOCONFERENZA
05/09/2020	SABATO			
06/09/2020	DOMENICA			
07/09/2020	LUNEDÌ	09:00 10:30	RIUNIONI PER COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO	VIDEOCONFERENZA
08/09/2020	MARTEDÌ	09:00 10:30	RIUNIONI PER COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO	VIDEOCONFERENZA
09/09/2020	MERCOLEDÌ	09:00 10:30	RIUNIONI PER COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO	VIDEOCONFERENZA
10/09/2020	GIOVEDÌ	09:00 10:30	RIUNIONI PER COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO	VIDEOCONFERENZA
11/09/2020	VENERDÌ	09:00 13:30	CORSO SICUREZZA (4 h)	VIDEOCONFERENZA
12/09/2020	SABATO			
13/09/2020	DOMENICA			
14/09/2020	LUNEDÌ	09:00 10:30	RIUNIONI PER COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO	VIDEOCONFERENZA
15/09/2020	MARTEDÌ	09:00 13:00	CORSO SICUREZZA (8 h) GRUPPO 1 (MAX 35)	SEDE CENTRALE
		14:00 18:00		
16/09/2020	MERCLEDÌ	09:00 13:00	CORSO SICUREZZA (8 h) GRUPPO 2 (MAX 35)	SEDE CENTRALE
		14:00 18:00		

17/09/2020	GIOVEDÌ	09:00 10:30	RIUNIONI PER COMMISSIONI/ GRUPPI DI LAVORO	VIDEOCONFERENZA
18/09/2020	VENERDÌ	10:00	COLLEGIO DEI DOCENTI	VIDEOCONFERENZA
19/09/2020	SABATO			
20/09/2020	DOMENICA			
21/09/2020	LUNEDÌ			
22/09/2020	MARTEDÌ	08:00	INIZIO DELLE LEZIONI	
23/09/2020	MERCOLEDÌ			
24/09/2020	GIOVEDÌ			
25/09/2020	VENERDÌ			
26/09/2020	SABATO			
27/09/2020	DOMENICA			
28/09/2020	LUNEDÌ			
29/09/2020	MARTEDÌ			
30/09/2020	MERCOLEDÌ			

Le date e gli orari possono subire variazioni a seguito di sopraggiunti problemi interni o disposizioni del MI. Ogni eventuale variazione sarà tempestivamente comunicata.

Il Collegio approva all'unanimità.

11. Individuazione membri commissioni/gruppi:

- a. Commissione PTOF: triennio 2019-2022
- b. Commissione Continuità
- c. Commissione elettorale
- d. Commissione Educazione Civica
- e. Gruppo Revisione regolamenti
- f. Gruppo Revisione programmazioni e prove comuni in ingresso
- g. Gruppo Revisione griglie di valutazione degli apprendimenti e del comportamento
- h. Gruppo Elaborazione del Piano per la DDI

Il Dirigente propone al Collegio i nominativi dei docenti individuati come componenti delle commissioni/gruppi di lavoro:

Commissione PTOF: triennio 2019-2022

BRODU GIOVANNA A.
MAROTTO ANTONELLA
CONGIAS MARIANGELA
CONTIERI MELISSA
MUGGIRONI MONICA M.
MURGIA BASILIA

Commissione Continuità

FIGURELLA VALENTINA PANZALI (REFERENTE)
DELIGIA ANNA MARIA
NONNIS LUCA

che per i lavori di avvio dell'anno scolastico si unirà al gruppo accoglienza costituito da:

ARU MADDALENA
CADDEO ALICE
CORDEDDU LOREDANA
CONCAS MARIANGELA
CONCAS MARISA
LITTARRU MONICA
NONNE GIOVANNA
PATTA PAOLA
SERRA MARIA TERESA
SOLINAS MICHELA
ZEDDA KATIA

Commissione elettorale

DELIGIA MARCO
ERMINI ROSA BIANCA

Commissione Educazione Civica

FLORIS MARIA CRISTINA
FLORIS MARIA MAURIZIA
GIORGI MARIA FRANCESCA
MACCIONI MARIA LIA
MAZONI FRANCESCA
MUGGIRONI MONICA MARIA
MURA MARIA MARGHERITA

MURGIA BASILIA
PRUNEDDU SONIA (REFERENTE)
SERRA PIETRINA

Gruppo Revisione regolamenti

BRODU GIOVANNA A.
COZZI VINCENZA
DESSI' ANNA
LOCHE FLAVIA GIOVANNA
LONZU TONINA
MURA NICOLETTA
PEDDIO GIOVANNA ANGELA (REFERENTE)
PISANO ROSANNA
PISU ANNALISA
PITZALIS SARA
SULIS ROSANNA
TOLU ANTONELLA

Gruppo Revisione programmazioni e prove comuni in ingresso

ADDIS IMMACOLATA
AGRI ALESSANDRA
BASILE ROSALIA
COCCO RAFFAELLA (REFERENTE)
CONGIAS MARIANGELA
CURRELI RENATA
MAMELI ROSSANA L.
MARONGIU ANTONIA
PINTORE CRISTOFORINA
SOMA LUIGIA

URRU PIERA FILOMENA
VACCA MANUELA

Gruppo Revisione griglie di valutazione degli apprendimenti e del comportamento

CADAU ANNARITA
FAIS VITTORIA
LAI EMANUELA (REFERENTE)
MURRU ANNA MARIA
PISU ANTONELLA
ZUCCA MICHELA

Gruppo Elaborazione del Piano per la DDI

AMBROSIO GIUSI
CONTIERI MELISSA
CURRELI SERENA C. A. (REFERENTE)
DELIGIA MARCO
ERMINI ROSA BIANCA
MAROTTO ANTONELLA
PEDDES CLAUDIO

12. Individuazione aree funzioni strumentali

Il Dirigente propone al Collegio le seguenti aree di intervento per favorire a livello progettuale e organizzativo l'attuazione di quanto indicato nel PTOF:

AREA 1	GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
AREA 2	VALUTAZIONE
AREA 3	INCLUSIONE
AREA 4	NUOVE TECNOLOGIE

AREA 5	SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE, INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE, RAPPORTI CON ENTI ESTERNI
---------------	---

COMPITI SPECIFICI

AREA 1 – GESTIONE DEL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA

1. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di valutazione.
2. Coordinamento corsi di formazione sul miglioramento.
3. Coordinamento della programmazione per competenze.
4. Collaborazione alla stesura del RAV.
5. Stesura e applicazione Piano di Miglioramento (RAV).
6. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF 2019-2022.
7. Cura e monitoraggio, in collaborazione con la commissione P.T.O.F. triennio 2019-2022, dell’attività didattica e dei progetti.
8. Coordinamento progettazioni didattiche.
9. Diffusione del curriculum come strumento di lavoro.
10. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
11. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.
12. Referente CIDI

AREA 2 – VALUTAZIONE

1. Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell’Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto.
2. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di valutazione.
3. Coordinamento corsi di formazione sulla valutazione.
4. Coordinamento strutturazione prove per competenze.
5. Elaborazione e proposte di modelli “condivisi” di valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti.
6. Referente Prove Invalsi:
 - a. Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.
 - b. Organizzazione e gestione delle prove INVALSI (iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione).
 - c. Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi.
7. Stesura del RAV.
8. Predisposizione dei questionari di autovalutazione d’Istituto;
9. Collaborazione alla stesura del PdM.
10. Collaborazione alla revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF 2019-2022.
11. Valutazione delle attività del PTOF mediante l’indagine statistica.
12. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
13. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.

AREA 3 – INCLUSIONE

1. Coordinamento docenti gruppo di sostegno e G.L.I.
2. Referente con enti del Territorio.

3. Referente alunni con certificazione di disabilità.
4. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
5. Coordinamento delle attività di inclusione degli alunni con certificazione di disabilità, con certificazione di DSA o BES.
6. Analisi delle linee guida per gli alunni con DSA, coordinamento attività e predisposizione dei materiali.
7. Cura della somministrazione delle prove per l'individuazione degli alunni con BES.
8. Redazione PAI.
9. Elaborazione e diffusione di modelli di PEI e PDP condivisi con i CdC.
10. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
11. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
12. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
13. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
14. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di inclusione.
15. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.

AREA 4 – NUOVE TECNOLOGIE

1. Cura ed aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali.
2. Promozione della comunicazione interna ed esterna all'Istituto attraverso il Sito e il registro elettronico.
3. Collaborazione con il Dirigente scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne.
4. Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica.
5. Aggiornamento del sito web mettendo a disposizione del personale e dell'utenza comunicazioni interne, progettazioni disciplinari dei materiali didattici e informativi, buone pratiche e materiali didattici prodotti.
6. Raccolta e valutazione in collaborazione con il D.S. e le altre FF.SS. di materiale da pubblicare sul sito dell'Istituzione scolastica.
7. Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici e delle LIM.
8. Supporto ai docenti nell'utilizzo della piattaforma G-SUITE.
9. Pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso il sito web della scuola.
10. Collaborazione alla gestione della piattaforma G-SUITE
11. Monitoraggio periodico relativo agli strumenti digitali e per la connettività in possesso degli alunni dell'Istituto, finalizzato a individuare la dotazione necessaria di tali strumenti per l'assegnazione in comodato d'uso.
12. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di nuove tecnologie.
13. Creare mailing list e gruppi chat per la gestione dei diversi gruppi di lavoro.
14. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
15. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.

AREA 5 – SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE, INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE, RAPPORTI CON ENTI ESTERNI

1. Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso.

2. Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare.
3. Facilitazione del lavoro dei Docenti inerente la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D.;
4. Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa.
5. Referente Educazione Civica: coordinamento e gestione delle attività inerenti l'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica.
6. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di inclusione di tutti gli alunni.
7. Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.
8. Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
9. Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione.
10. Coordinamento di gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
11. Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.

DESTINATARI

L'esercizio di una funzione strumentale si configura come "impegno aggiuntivo degli insegnanti". Possono richiederne l'attribuzione tutti i docenti in servizio nell'Istituto fino al 30 giugno 2021. La modalità di presentazione della candidatura sarà oggetto di successiva comunicazione.

I compensi per le funzioni strumentali saranno definiti nell'ambito della contrattazione d'istituto.

Il Collegio approva all'unanimità.

13. Progetti Iscol@ a.s. 2019/2020

Il Dirigente comunica che il termine per lo svolgimento delle attività relative ai Progetti Tutti a Iscol@ a.s. 2019/2020, LINEA A e LINEA C, è stato prorogato al 30/11/2020. Non è ancora chiaro se è possibile svolgere le suddette attività prima dell'inizio delle attività didattiche previsto per il 22/09/2020. Nel caso in cui ciò fosse possibile, si prevede l'attivazione dei corsi di LINEA A – A1 ITALIANO e LINEA A – A2 MATEMATICA in tutti i plessi della Scuola Secondaria di I grado dell'Istituto, nel periodo 07/09/2020-20/09/2020, per lo svolgimento di attività di recupero connesse ai P.I.A. e ai P.A.I. a.s. 2019/2020.

Viene proposto al Collegio il calendario illustrato nel seguente prospetto.

PLESSO DI TONARA			
CLASSE II GRUPPO 1	ITALIANO	7-9-11-15-17/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE II GRUPPO 1	MATEMATICA	9-15/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE II GRUPPO 2	MATEMATICA	9-15/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE II GRUPPO 2	ITALIANO	7-9-11-15-17/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE III GRUPPO 1	ITALIANO	8-10-14-16-18/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE III GRUPPO 1	MATEMATICA	8-10-14-16-18/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE III GRUPPO 2	MATEMATICA	8-10-14-16-18/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE III GRUPPO 2	ITALIANO	8-10-14-16-18/09/2020	10:30 – 12:30

PLESSO DI DESULO			
CLASSE II GRUPPO 1	ITALIANO	7-9-11-15-17/09/2020	08:30 – 10:30

CLASSE II GRUPPO 1	MATEMATICA	7-11-17/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE II GRUPPO 2	MATEMATICA	7-11-17/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE II GRUPPO 2	ITALIANO	7-9-11-15-17/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE III GRUPPO 1	ITALIANO	8-10-14-16-18/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE III GRUPPO 1	MATEMATICA	8-10-14-16-18/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE III GRUPPO 2	MATEMATICA	8-10-14-16-18/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE III GRUPPO 2	ITALIANO	8-10-14-16-18/09/2020	10:30 – 12:30

PLESSO DI ARITZO			
CLASSE II GRUPPO 1	ITALIANO	7-9-11-15-17/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE II GRUPPO 1	MATEMATICA	7-9-11-15-17/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE II GRUPPO 2	MATEMATICA	7-9-11-15-17/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE II GRUPPO 2	ITALIANO	7-9-11-15-17/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE III GRUPPO 1	ITALIANO	8-10-14-16-18/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE III GRUPPO 1	MATEMATICA	8-10-14-16-18/09/2020	10:30 – 12:30
CLASSE III GRUPPO 2	MATEMATICA	8-10-14-16-18/09/2020	08:30 – 10:30
CLASSE III GRUPPO 2	ITALIANO	8-10-14-16-18/09/2020	10:30 – 12:30

PLESSO DI GADONI			
PLURICLASSE II - III	ITALIANO	7-9-11-15-17/09/2020	08:30 – 10:30
PLURICLASSE II - III	MATEMATICA	8-10-14-16/09/2020	15:00 – 17:00

L'attivazione dei corsi è altresì subordinata alla partecipazione di un numero di alunni sufficiente a garantire la validità delle ore svolte ai fini della rendicontazione, pertanto, il calendario sarà modulato sulla base del numero di adesioni da parte degli alunni destinatari.

14. Individuazione delle discipline oggetto delle prove comuni

Il Dirigente propone al Collegio di svolgere le prove comuni, in ingresso, intermedie e finali, per le discipline oggetto delle prove invalsi: italiano, matematica, inglese.

Viene attivato il Modulo Google per la votazione e pubblicato nella chat della videoconferenza il relativo link.

Risultano:

N. 59 voti a favore

N. 4 voti contrari

N. 0 astenuti

Pertanto, il Collegio approva a maggioranza lo svolgimento delle prove comuni, in ingresso, intermedie e finali, per le discipline oggetto delle prove invalsi: italiano, matematica, inglese.

15. Suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri

DELIBERA N. 3

Il Dirigente chiede al Collegio di deliberare in merito alla suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri.

Viene attivato il Modulo Google per la votazione e pubblicato nella chat della videoconferenza il relativo link.

Risultano:

N. 59 voti a favore

N. 3 voti contrari

N. 1 astenuto

Pertanto, il Collegio, con la delibera N. 3, approva a maggioranza la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri.

16. Calendario Scolastico Regionale a. s. 2020/2021, proposta dei 2 giorni a disposizione del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente illustra al Collegio il calendario scolastico regionale per l'a.s. 2020/2021, approvato dalla RAS con delibera N. 40/3 del 04/08/2020. In particolare, sottolinea che, a differenza di quanto previsto negli scorsi anni scolastici, i giorni a disposizione del Consiglio d'Istituto sono n. 2, che diventa 1 nel caso in cui la festa del Santo Patrono del Comune di pertinenza ricada nel periodo scolastico.

Per il nostro istituto questa eventualità si verifica nel Comune di Aritzo, il giorno 08/05/2021 (sabato), pertanto, si proporranno al Consiglio d'Istituto n. 2 giorni per le sedi site nei Comuni di Desulo, Gadoni e Tonara e n. 1 giorno per la sede sita nel Comune di Aritzo.

Il Dirigente propone al Collegio di uniformare i giorni di sospensione scegliendo per tutto l'istituto il giorno 08/05/2021 e come ulteriore giorno di sospensione propone il giorno 15/02/2021 (lunedì), tenuto conto che il 16/02/2021 (martedì), giornata antecedente l'avvio del periodo quaresimale, è prevista la sospensione delle attività didattiche dal calendario scolastico regionale.

Viene attivato il Modulo Google per la votazione e pubblicato nella chat della videoconferenza il relativo link.

Risultano:

N. 50 voti a favore

N. 12 voti contrari

N. 1 astenuti

Pertanto, il Collegio approva a maggioranza di proporre al Consiglio d'Istituto i seguenti giorni di sospensione delle attività didattiche: 15/02/2021 e 08/05/2021.

La riunione in videoconferenza termina alle ore 14:35.

Il segretario

Maria D. Botti

Il presidente

Prof.ssa Francesca Cellamare