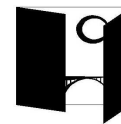




Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**"David Maria Turollo"**



[www.istitutoturollo.gov.it](http://www.istitutoturollo.gov.it) – [turoldo@istitutoturollo.it](mailto:turoldo@istitutoturollo.it)

Via Ronco n.° 11 – 24019 – ZOGNO (BG) Tel. 0345/92210 – Fax 0345/92523

**VERBALE DEL COLLEGIO DOCENTI n. 1**  
**06/09/2016 ore 9.00 – 11.00**

Oggi, martedì 6 settembre 2016 alle 9.00 nell'Aula Magna dell'Istituto si riunisce il Collegio dei Docenti.

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico prof. Claudio Ghilardi, funge da segretario la prof.ssa Orietta Cerri. Risultano presenti, come da foglio firme, 92 (novantadue) docenti.

Constatato il raggiungimento del quorum legale, il Dirigente Scolastico dichiara aperta la seduta per la trattazione dei seguenti punti all'ordine del giorno:

- 1) **Comunicazioni del Dirigente Scolastico**
- 2) **Organizzazione dell'Istituto**
- 3) **Aree delle funzioni strumentali**
- 4) **Piano delle attività - delibera**
- 5) **Suddivisione dell'anno scolastico in due periodi (12 settembre - 8 gennaio e 9 gennaio - 8 giugno)**
- 6) **Approvazione della ripetizione per la terza volta della classe seconda IeFP da parte dello studente Benlemlih Farouk.**

Il D.S. pone in votazione l'approvazione del verbale della seduta precedente; votazione: ottantanove favorevoli, tre astenuti e zero contrari. Il Collegio approva.

Si passa alla trattazione dei punti previsti nell'o.d.g.

1) **Comunicazioni del Dirigente Scolastico**

1. Il DS augura buon anno scolastico a tutti. Comunica che quest'estate ci sono stati grandi movimenti dal punto di vista dei trasferimenti, che hanno coinvolto anche docenti che ricoprivano compiti importanti e che hanno dato contributi preziosi alla nostra scuola; successivamente dà il benvenuto ai docenti che hanno preso servizio nel nostro Istituto.

2. **Organico potenziato.**

Il DS spiega che vi è uno scarto tra quanto previsto per la realizzazione del PTOF, che ha portato a richiedere determinate classi di concorso, e quelle effettivamente assegnate; di conseguenza si renderà necessaria una revisione del PTOF, specialmente dopo aver approfondito le eventuali competenze dei singoli docenti dell'organico dell'autonomia ulteriori a quelle strettamente previste per la classe di abilitazione di afferenza. Il DS legge la pag.n.55 del PTOF sull'organico potenziato, con le classi di concorso richieste, e le confronta con quelle assegnate: 10 su 11 richieste secondo il prospetto allegato.

Da questa operazione, più i posti che si sono liberati ad agosto, è stata organizzata la chiamata diretta, di cui il DS fornisce, mediante alcuni tabulati, i dettagli.

3. Situazione organico/orario.

Per quanto riguarda la formulazione dell'orario il DS precisa che collaboreranno i proff. Malusardi e Rivellini, affiancati da un tecnico.

Gli organici in questo momento non sono tutti completi. La situazione migliore riguarda i Licei, nei quali mancano soltanto alcune ore sulla A051 - Matematica e Spagnolo. Al termine del CD i docenti troveranno l'elenco dettagliato delle classi loro assegnate.

4. Utilizzo degli strumenti informatici.

A tal proposito tra questa e la prossima settimana chi ha chiesto il pc in dotazione da parte della scuola per registro elettronico o come strumento di lavoro, sarà convocato personalmente dall'ufficio tecnico per la consegna del pc e la firma di un contratto di comodato d'uso gratuito.

Alcuni docenti sollevano perplessità sui rischi legati all'utilizzo del proprio dispositivo e chiedono chiarimenti sulla copertura assicurativa.

5. Registro elettronico.

La prima settimana verrà utilizzato un registro cartaceo per consentire alla segreteria di collaudare il nuovo sistema Spaggiari e ai docenti di essere attrezzati con gli strumenti informatici.

6. Scadenza della rendicontazione del bonus di 500 euro.

Vi è uno slittamento, della data prevista del 30 agosto al 15 ottobre, per presentare la documentazione richiesta a fronte della corresponsione del bonus ai docenti di 500 euro.

7. Valorizzazione della professionalità docente - bonus e merito

Il DS afferma che questo è stato il primo anno di assegnazione del bonus di valorizzazione della professionalità docente, pertanto ci sono sicuramente dei miglioramenti da apporre al sistema di valutazione. A tal fine, il Comitato di valutazione si metterà subito all'opera per perfezionare il sistema; ben vengano proposte e analisi da parte dei dipartimenti. Il problema principale è trovare evidenze misurabili o comunque chiaramente documentabili dei criteri di valutazione adottati, cosa che non sempre è stata facile in questa prima esperienza. L'auspicio è quest'anno di rendere noti i criteri, eventualmente rivisti, prima possibile in modo che il docente sappia su cosa è valutabile ai fini dell'assegnazione de bonus.

Specifica che le indicazioni ministeriali prevedono di dover comunicare al CD il numero dei docenti premiati ma non i nominativi, poiché la privacy prevale sulla trasparenza in assenza di norme specifiche per la scuola. La prof.ssa Finassi chiede di poter essere informata sui criteri che hanno prevalso nell'attribuzione del bonus ai docenti. In relazione ai criteri adottati dal nostro Istituto la situazione è la seguente:

quota assegnata all'Istituto: 30.842,72 lordo Stato

numero di docenti destinatari del bonus: 24, distribuiti in parti uguali su tre fasce (8 per fascia)

quota assegnata ai singoli docenti:

prima fascia 1606,39

seconda fascia 1285,11

terza fascia 963,84

8. Corso di aggiornamento di CONFINDUSTRIA: aperto innanzitutto ai docenti delle aree professionali.

La prof.ssa Cerri presenta il progetto di formazione per i docenti degli indirizzi Meccatronico, IeFP e C.A.T proposto dal Gruppo Metalmeccanici di Confindustria Bergamo. Per approfondire i dettagli verrà inviata a breve una mail ai docenti, che sono invitati ad esprimere l'adesione in breve tempo, visto che il corso avrà inizio il 13 settembre 2016.

9. Il DS ricorda che nell'applicazione del principio di dematerializzazione il sito e le comunicazione email hanno pieno valore e sostituiscono il cartaceo, a parte casi o destinatari particolari. Sottolinea la rilevanza dell'Agenda del Turollo, che tiene aggiornati su tutti gli appuntamenti, sia

quelli previsti dal Piano delle attività che quelli delle Commissioni; ricorda che i responsabili/referenti devono far inserire i loro appuntamenti dalla segreteria. Il processo quest'anno coinvolgerà in modo radicale la segreteria didattica e amministrativa e anche i moduli presto saranno tutti in formato pdf editabile con firma digitale.

## 2) Organizzazione dell'Istituto

Il DS illustra alcuni aspetti organizzativi particolarmente significativi per il funzionamento dell'Istituto.

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO** (art. 1, comma 83 della Legge 107/2015), che nell'anno scolastico 2016/2017 saranno le prof.sse Cerri Orietta ed Astori Sabrina.

Competenze per gli:

### **ASPETTI ORGANIZZATIVI**

1. Definizione della stesura dei calendari delle attività Istituzionali: Collegio docenti, riunioni di Dipartimento, Consigli di classe, scrutini, esami integrativi e idoneità, corsi di recupero, verifiche di recupero del debito a seguito della sospensione del giudizio
2. Coordinamento generale nella pianificazione delle attività dell'Istituto (progetti, formazione dei docenti, attività extracurricolari)
3. Supervisione e gestione delle problematiche relative all'orario delle lezioni di docenti e studenti
4. Sostituzione delle assenze dei docenti, variazioni d'orario, uscite didattiche
5. Controllo sul rispetto delle scadenze e degli adempimenti da parte dei docenti
6. Gestione delle entrate e delle uscite degli studenti (firme libretti)

### **ASPETTI RELAZIONALI**

7. Prima accoglienza dei neoassunti: indicazioni operative e organizzative
8. Riferimento per i rappresentanti di Istituto, la Consulta degli studenti e i rappresentanti di classe; autorizzazione delle assemblee di classe e di Istituto le assemblee, controllo e archiviazione dei verbali che presentano eventuali richieste o problemi da rappresentare alla dirigenza e/o staff
9. Prima valutazione delle problematiche di studenti, docenti e genitori da rappresentare al Dirigente scolastico
10. Controllo del rispetto del regolamento di Istituto da parte di tutte le componenti della Comunità scolastica
11. Collaborazione con il Dirigente scolastico nel rapporto con le agenzie e le istituzioni del territorio
12. In caso di assenza del Dirigente scolastico: suo sostituto e delega alla firma per quanto consentito dalla normativa

## **STAFF DELLA DIRIGENZA**

Lo staff è l'organo consultivo che contribuisce a definire le scelte strategiche della Dirigenza riguardo agli aspetti organizzativi, gestionali e didattici. Garantisce l'unitarietà della gestione dell'Istituto favorendo il collegamento tra i dipartimenti e le diverse figure del funzionigramma. E' convocato sulla base delle esigenze organizzative e progettuali. E' a costituzione variabile, dipendente dalla materia dell'incontro: ne possono far parte i due collaboratori del DS e i coordinatori di dipartimento, oltre che i titolari delle funzioni strumentali e i referenti. Per la natura delle sue competenze è anche Commissione PTOF.

## **DIPARTIMENTI**

Il Dipartimento costituisce un'articolazione funzionale del collegio dei docenti secondo una logica di linguaggi e di visioni epistemologiche condivise (aree disciplinari o impostazioni metodologiche affini). Rappresenta un'occasione concreta per favorire un maggiore raccordo tra le varie discipline e realizzare interventi sistematici in relazione alla **didattica per competenze**, all'orientamento e alla

valutazione degli apprendimenti: è il luogo privilegiato dell'elaborazione di proposte da condividere con il Collegio dei docenti in particolare in ordine al Piano triennale dell'Offerta formativa. (Si ricorda che secondo la Legge 107/2015 il **Collegio dei docenti elabora** il PTOF, mentre il **Consiglio di Istituto lo approva**).

Le riunioni del dipartimento possono prevedere anche incontri a dipartimenti unificati per accordo tra i diversi coordinatori, o incontri secondo le articolazioni interne che il dipartimento può darsi autonomamente in riferimento all'oggetto dell'incontro (es. incontri per materia per definire l'adozione dei libri di testo...o incontro per indirizzo ...).

Sono costituiti 8 dipartimenti guidati dai rispettivi coordinatori a cui afferiscono le discipline indicate:

DENOMINAZIONE	DISCIPLINE
<b>1 - SCIENZE UMANISTICHE LICEO</b>	Italiano-latino / storia-filosofia / scienze umane / disegno e storia dell'arte
<b>2 - SCIENZE UMANISTICHE TECNICI</b>	Italiano-storia / diritto ed economia politica, geografia / economia aziendale / irc)
<b>3 - LINGUE STRANIERE</b>	Lingue straniere
<b>4 - MATEMATICO-SCIENTIFICO</b>	Matematica - fisica / scienze-chimica / informatica
<b>5 - AREA TECNICO-PROFESSIONALE</b>	Tutte le discipline di indirizzo degli Istituti tecnico-industriali e Responsabile Ufficio Tecnico
<b>6 - DIPARTIMENTO SCIENZE MOTORIE</b>	Scienze motorie
<b>7 - DIPARTIMENTO IeFP</b>	Tutte le discipline dell'indirizzo articolate in area di base e area professionale.
<b>8 - DIPARTIMENTO GRUPPO H</b>	Sostegno all'apprendimento nelle classi con alunni H

Competenze dei dipartimenti:

- definizione della programmazione per competenze, stabilendo interconnessioni e collaborazioni di progetto tra discipline affini attraverso l'elaborazione delle unità di apprendimento interdisciplinari
- predisposizione dei progetti del PTOF adottabili dai Consigli di classe
- predisposizione di una proposta di un piano di utilizzo delle risorse dell'organico potenziato finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del PDM da sottoporre al Dirigente scolastico
- definizione degli standard minimi di apprendimento per ciascun indirizzo
- condivisione dei criteri e delle griglie di valutazione degli apprendimenti e definizione delle modalità e del numero minimo di verifiche
- elaborazione di strumenti, quali prove parallele o altro, per la verifica del raggiungimento di competenze, conoscenze e abilità con particolare riferimento agli obiettivi strategici definiti nel Piano Di Miglioramento
- analisi degli esiti delle prove INVALSI e produzione della relazione illustrativa per il Collegio dei docenti
- diffusione delle metodologie più efficaci per migliorare i risultati di apprendimento
- verifica dell'efficacia dei Progetti previsti nel Piano triennale dell'Offerta formativa e dei modelli organizzativi (compresenze, semiclassi, tutoring...) finalizzati al successo formativo degli studenti
- presidio della continuità verticale, interfacciandosi con i docenti della scuola secondaria di primo grado, e della coerenza interna dei curricula
- predisposizione di prove di ingresso dove previste, elaborazione esiti e restituzione ai cdc
- coordinamento dell'uso dei laboratori e delle aule speciali

- definizione della progettazione dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche, funzionali alle finalità delle programmazioni. Le proposte sono elaborate dai dipartimenti e adottate dai Consigli di classe
- valutazione delle proposte formative di associazioni o enti esterni
- individuazione dei nuovi bisogni formativi e definizione delle proposte di aggiornamento del personale.
- proposte di acquisto di materiale didattico (libri, software..)

Il dipartimento di Lingue straniere inoltre ha competenza rispetto a:

- Organizzazione dei corsi per il conseguimento delle certificazioni europee sia per studenti che docenti
- Organizzazione dei corsi di lingua straniera, non solo europea, per utenti interni ed esterni
- Supervisione dell'insegnamento CLIL
- Organizzazione degli stage linguistici
- Partecipazione a progetti europei atti a favorire i processi di internazionalizzazione

N.B.: tutte le attività dei Dipartimenti sono realizzate in stretta collaborazione con i consigli di classe

#### **COORDINATORE DI DIPARTIMENTO:**

Competenze:

- Coordina le riunioni di Dipartimento con il ruolo di moderatore dei dibattiti e decide sull'organizzazione dei lavori rispetto agli ambiti di competenza
- Promuove le proposte del proprio dipartimento nel Collegio dei docenti e ne cura e verifica la realizzazione in collaborazione con le altre figure funzionali
- Relaziona al Dirigente scolastico le esigenze, le proposte e le problematiche emerse nell'ambito delle riunioni

E' responsabile della stesura dei verbali delle riunioni del dipartimento

### **3) Aree delle funzioni strumentali**

#### **FUNZIONI STRUMENTALI**

Le aree delle funzioni strumentali a normativa vigente, sono definite dalle delibere annuali del Collegio dei docenti. Esse si avvalgono del supporto e della collaborazione di una Commissione ad esse associata nel raggiungimento degli obiettivi.

FS1) INNOVAZIONE DIDATTICA - ANIMATORE DIGITALE(di istituzione ministeriale - durata triennale)

L'animatore digitale è una figura istituita dal MIUR con il compito di guidare i processi di attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) nei propri istituti scolastici. Non essendo state destinate risorse specifiche per questa funzione, si ritiene pertanto che sia coerente per questa figura attingere allo stanziamento previsto per le F.S.

Competenze:

L'animatore digitale deve essere un docente di ruolo per ciascuno degli 8500 istituti, con spiccate capacità organizzative che ha il compito di seguire il processo di digitalizzazione della scuola di appartenenza per il triennio (2016-2019). Nello specifico è chiamato a:

- organizzare attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD;
- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili (ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali, ammodernamento di siti internet, etc.);
- lavorare per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti.

Il suo profilo (cfr. azione #28 del PNSD) è rivolto a:

1) FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD,

attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;

2) **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA**: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;

3) **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE**: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

La commissione di afferenza è il **TEAM PER L'INNOVAZIONE** costituito inizialmente da 3 docenti con il supporto di due Assistenti Amministrativi e un Assistente tecnico.

#### FS2): ACCOGLIENZA- OPEN DAY - ORIENTAMENTO ALUNNI SSIG- ORIENTAMENTO IN USCITA

- Proporre e gestire attività di accoglienza e di valutazione della situazione iniziale degli alunni
- Proporre forme di sostegno agli alunni classi 1° in difficoltà
- Coordinare le attività di orientamento anche attivando forme di collaborazione con le scuole secondarie di primo grado
- Organizzare e curare la realizzazione gli open day
- Progettare iniziative per il riorientamento scolastico
- Favorire tutte le iniziative volte all'orientamento in uscita sia universitari che para-universitario (IFTS-ITS)

#### FS3) GESTIONE DEL PIANO ANNUALE DELL'INCLUSIVITÀ E PER IL SUCCESSO FORMATIVO

- Gestire gli interventi generali finalizzati al raggiungimento del successo formativo degli studenti (corsi di recupero, tutoring, sportello...) coordinando le risorse dell'Istituto destinate a questo fine, in stretta relazione con i Consigli di classe;
- Favorire l'inclusività degli studenti con Bisogni educativi speciali (clinico, linguistico, sociale), attraverso una costante collaborazione con i consigli di classe per il monitoraggio della effettiva realizzazione dei Piani Didattici Personalizzati
- Monitorare i singoli studenti con PDP e informare docenti e famiglie sulle strategie da adottare per favorire il successo formativo
- Gestire la documentazione degli interventi didattico-educativi speciali adottati nell'Istituto;
- Aggiornare il PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA', elaborato con i componenti della Commissione e i docenti del gruppo H
- Coordinare l'inserimento di studenti non pienamente alfabetizzati alla lingua non italiana

#### FS4) PROMOZIONE UMANA

- Predisporre e coordinare la realizzazione di progetti finalizzati a:
  - educazione alla legalità e alla convivenza civile
  - promozione di sani stili di vita
  - superamento delle forme di disagio psico-esistenziale
  - sviluppo della socialità e delle forme di aiuto reciproco (attività pomeridiane)
  - contrasto del fenomeno dell'abbandono scolastico
  - promuovere la conoscenza e la fruizione del servizio CIC
- Organizzare e coordinare gli interventi di testimoni esemplari.

Il DS sottopone all'approvazione del CD le funzioni strumentali previste per l'anno scolastico 2016/2017.

#### **DELIBERA N° 1**

Esito della votazione:

favorevoli: 92 (novantadue )

contrari: 0 (zero)

Il Collegio Docenti approva le funzioni strumentali.

#### **4) Piano delle attività**

La prof.ssa Astori espone il Piano Annuale delle Attività previste per l'anno scolastico 2016/2017. Terminata la presentazione precisa che nei prossimi giorni verranno raccolte e vagliate tutte le proposte di cambiamento che potranno apportare miglioramenti al Piano. Pertanto l'approvazione del CD è rinviata al prossimo CD.

#### **5) Suddivisione dell'anno scolastico in due periodi (12 settembre -8 gennaio e 9 gennaio -8 giugno)**

Il DS sottopone all'esame del CD la proposta di suddivisione dell'anno scolastico 2016/2017 in due periodi: **12 settembre - 8 gennaio e 9 gennaio - 8 giugno** e apre la discussione su eventuali modifiche. Numerosi docenti intervengono per sottolineare i vantaggi della suddivisione proposta, tuttavia vi sono alcuni insegnanti che preferirebbero una scansione diversa: **12 settembre - 14 gennaio e 15 gennaio - 8 giugno**. Entrambi i periodi presentano aspetti positivi. Dopo un ampio scambio di vedute si passa alla votazione della proposta che riscuote il favore della maggioranza del CD e prevede la seguente suddivisione dell'a.s.: 12 settembre - 8 gennaio e 9 gennaio - 8 giugno

#### **DELIBERA N° 2**

Esito della votazione:

favorevoli: 52 (cinquantadue )

contrari: 33 (trentatre)

astenuti: 4 (quattro)

Il Collegio Docenti approva la suddivisione dell'anno scolastico 2016/2017 in due periodi: **12 settembre - 8 gennaio e 9 gennaio - 8 giugno**.

#### **7) Approvazione della ripetizione per la terza volta della classe seconda IeFP da parte dello studente Benlemlih Farouk.**

La prof.ssa Cerri sottopone all'attenzione del CD il caso dello studente Benlemlih Farouk, che dovrebbe ripetere per la terza volta la classe seconda IeFP. Il Consiglio di classe, di cui si fa portavoce il prof. Torsello, ha espresso parere favorevole, poiché lo studente possiede capacità sufficienti per affrontare il percorso formativo, ma l'insuccesso scolastico è da attribuire prevalentemente a comportamenti inadeguati verso le regole della scuola. Tuttavia lo studente ha dichiarato di voler assumere un atteggiamento più responsabile e la famiglia ha chiesto di offrire un'ultima occasione al figlio di poter completare il percorso scolastico. Il CD, sentite le motivazioni del CdC, così si esprime:

#### **DELIBERA N° 3**

Esito della votazione:

favorevoli: 42 (quarantadue )

contrari: 24 (ventiquattro)

astenuti: 22 (ventidue)

Il Collegio Docenti approva che lo studente Benlemlih Farouk ripeta per la terza volta alla classe seconda IeFP.

Esaurita la trattazione dei punti all'o.d.g., la seduta è tolta alle ore 11.00.

Il Segretario  
(*Prof.ssa Cerri Orietta*)

---

Il Dirigente scolastico  
(*Prof. Claudio Ghilardi*)

---