



Ministero dell'Istruzione e del Merito

USR Calabria – Ufficio V ATP Cosenza

ISTITUTO COMPRENSIVO

"Alighieri - Bandiera"

87055 San Giovanni in Fiore (CS) Via San Francesco D'Assisi, 152

Tel. 0984991203 - C.M. CSIC8AX00G - C.F. 80004760783 – Codice Univoco: UF1QCK

E-mail: csic8ax00g@istruzione.it – Pec: csic8ax00g@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icdantesgf.edu.it/>



VERBALE DEL COLLEGIO DOCENTI N. 1 a.s. 2026/2027 del 01/09/2026

Oggi Lunedì 01 del mese di settembre 2026, alle ore 11:00, si è riunito, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Alighieri-Bandiera", previa regolare convocazione Protocollo N. 5486 del 24/08/2026, il Collegio Docenti, in presenza, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Saluti del Dirigente scolastico, presentazione dei nuovi docenti e insediamento dell'Organo Collegiale;
2. Nomina del segretario verbalizzante - delibera;
3. Approvazione del verbale della seduta precedente- delibera;
4. Nomina dei collaboratori del DS;
5. Nomina Responsabili di Dipartimento;
6. Individuazione delle aree Funzioni Strumentali e presentazione candidature- delibera;
7. Nomina referenti (Invalsi, ed. civica, responsabile registro Axios) – delibera;
8. Nomina membri comitato di valutazione e NIV (nucleo interno di valutazione) - delibera;
9. Nomina figura dell'Animatore Digitale e del Team per l'innovazione - delibera;
10. Criteri di ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione - delibera;
11. Derghe assenze per validità anno scolastico – delibera;
12. Articolazione del collegio in dipartimenti e delega di competenze ad essi- delibera;
13. Piano delle attività 2026-2027 del personale docente – delibera;
14. Modalità organizzative nella scuola primaria – Organizzazione oraria scuola primaria e delibera per insegnamenti e quadri orario per l'a.s. 2026-2027 - delibera;
15. Programmazione settimanale nella scuola primaria (art. 43 c. 5 CCNL 2018-2021) - delibera;
16. Progetti PO-AGENDA SUD 2- PON FSE+- POR CALABRIA-PNRR;
17. Progetto istruzione domiciliare per alunni della scuola primaria/secondaria di primo grado;
18. Approvazione accreditamento quali sedi di tirocinio ai sensi del D.M. n. 249/2010 e del D.M. n. 93/2012 - delibera;
19. Accreditamento Progetti Erasmus per Stage alunni all'estero
20. Progetto Accoglienza
21. Proposta Progetti Offerta Formativa
22. Organigramma Uffici di Segreteria - comunicazione;
23. Comunicazioni del DS

Gli adempimenti di presidenza sono assolti dal Dirigente Scolastico **Lamacchia Loredana**

Svolge la funzione di segretario il docente con funzione di collaboratore Barile Rossella

Fatto l'appello nominale risultano presenti 125 docenti :

Infanzia: Allevato Federica, Allevato Mariagrazia, Barbuto Rosetta ,Buglione Teresa, Caputo Angela, Filippelli Antonio, Granato Teresa, Guzzo Lucia, Iaconis Caterina, Iannuzzi Agostina, Latti Roberta, Mancina Anna Maria, Marasco Serafina, Marra Maria Caterina, Minervini Luca, Mele Luca, Mele Lucia, Nicastro Angela, Parisi Laura, Spadafora Giulia, Squillace Maria, Straface Maria Luisa.

Primaria: Abbruzzino Pina, Alessio Daniela, Alessio Lina, Arcuri Saveria, Astorino Francesca, Barberio Rosa, Barile Rossella, Basile Costanza, Basile Luigi, Belcastro Maria, Biafora Milena, Biafora Rosalba, Bitonti Alessia, Cardamone Genoveffa, Caridà Anna Lisa, Castiglia Maria Teresa, Cimino Giuseppe, Cimino Salvatore, Cimino Rosa, Crivaro Lucia, Curia Caterina, De Paola Luisa Rita, De Simone Maria, De Vuono Stefania, Durante Franca, Fabiano Rosina Alba, Ferrarelli Antonio, Ferraro Anna, Fiore Francesco, Foglia Annalisa, Foglia Anna Maria, Foglia Luigina, Fragale Antonia, Gallo Gemma, Guadagni Maria, Lacaria Filomena, Lucente Giovanna, Lucente Rosetta, Madia Barbara, Mancina Zeno, Mango Pasqualino, Marasco Jusy, Marra Teresa, Mascaro Gaetana, Mascaro Rosa, Mazzei Lucrezia, Mele Maura, Naccarato Gabriella, Nanci Rosa Rita, Nicoletti Anna Rosa, Nicoletti Antonietta, Oliverio Angela, Oliverio Domenica Manuela, Oliverio Rosa, Piatrapertosa Maria, Pignanelli Anna, Pignanelli Rosa, Porti Angela, Pulice Serafina, Rocca Roberta, Saccomano Luigina, Salimbeni Roberto, Santini Lucia, Santosuosso Anna, Scalise Antonella, Scarcelli Giuliana, Scutifero Giulia, Secreti Caterina, Secreti Serafina, Squillace Rosina, Talarico Filomena, Tassone Antonella, Tiano Chiara, Urso Antonietta, Veltri Antonella, Ventrici Luca, Verardi Raffaella,

Secondaria di 1° grado: Adamo Giuseppe, Barberio Pina, Basile Stefania, Basile Teresa, Belcastro Salvatore, Bonasso Salvatore, Cairo Patrizia, Campa Chiara, Candalise Fiore, Caputo Gabriella, Casalicchio Alessandra, Castiglione Rosmunda, Caruso Domenico, Curia Maria, De Marco Dvina, Fiorita Valentina, Francavilla Antonella, Gennarini Maria Grazia, Madia Maria Serafina, Mancuso Antonella, Margani Paolo, Marrelli Claudia, Mazzei Elisabetta, Mele Maria, Mirarchi Giancarlo, Muto Serena, Palermo Elena, Pellegrino Brunella, Prosperati Antonia, Puija Maria Antonietta, Pulice Rosa, Quintieri Francesco, Russo Maria Angela, Scarcelli Francesca, Scarcello Andrea, Secreti Rosa, Sciarrotta Francesca, Smeriglio Caterina Maria, Straface Claudia, Talarico Angela Maria, Talerico Angela Maria, Tiano Maria Teresa, Venneri Paolo

Docenti assenti: Ciacco Chiara, Peluso Daniela, Durante Franca, Mancina Zeno, Pignanelli Anna, <Salimbeni Roberto, Bauleo Andrea

Registro Presenze allegato al presente verbale Prot. N. 5524 II.3 del 01/09/2026.

PUNTO N. 1: . Saluti del Dirigente scolastico, presentazione dei nuovi docenti e insediamento dell'Organo Collegiale

Il Collegio docenti si riunisce in seduta plenaria con la partecipazione della componente docente della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola Secondaria di primo grado.

Il Dirigente scolastico apre la seduta con un augurio al nuovo collegio dell'Istituto Comprensivo "Alighieri-Dante "S. Giovanni e una proposta didattica d'istituto sulla tematica" Prosocialità e territorio"". Il DS riferisce che questo obiettivo, meglio descritto nell'Atto D'Indirizzo, si realizzano trasformando le nuove generazioni in protagoniste attive della rigenerazione urbana, sociale e culturale locale.

Il Dirigente scolastico illustra l'Atto D'indirizzo per la predisposizione del PTOF esprimendo la propria visione della scuola improntata alla collaborazione, alla ripartizione dei compiti e alla partecipazione. Spiega che l'anno appena trascorso è stato per la scuola un anno molto impegnativo e quello che si sta per aprire non sarà da meno. Le difficoltà, probabilmente, saranno molte ma con professionalità e impegno si cercherà di risolverle. Il Dirigente scolastico Lamacchia, durante il periodo estivo ha avviato il lavoro e la progettualità PNRR in maniera scrupolosa, secondo quanto prescritto dalle indicazioni pervenute alla scuola dall'USR,

CTS e MIUR. Per quanto riguarda le novità normative, si dovrà provvedere ad aggiornare il Regolamento d'Istituto, il Patto di corresponsabilità e il PTOF e per questo provvederà alla nomina di apposite commissioni.

Il Dirigente descrive le linee programmatiche nazionali che hanno l'obiettivo di rappresentare il processo di progettualità del nostro sistema di istruzione e formazione. La scuola, afferma il DS, è il motore del Paese. E perciò è necessario avviare una nuova fase costituente in rapporto al fatto che il nostro è un Paese a basso livello di crescita, ancor prima della pandemia, determinato soprattutto da profondi divari territoriali e da insufficienti investimenti su scuola, università e ricerca. La scuola è il luogo dove si costruiscono le competenze e si acquisiscono le abilità; sono questi i presupposti per formare i nostri allievi

Il D.S., inoltre, porge il proprio saluto ai docenti in entrata augurando un empatico lavoro e una collaborazione mirata al successo formativo del discente. Augura a tutti un buon avvio di anno scolastico, certa, che sarà condotto in un clima di grande collaborazione, interazione e compartecipazione. Invita tutti a mantenere rapporti cordiali, armoniosi e a fare fronte comune per far sì che la comunità educante sia testimonianza di una società responsabile e competente.

PUNTO N.2 Nomina del segretario verbalizzante

Il DS, chiede di svolgere la funzione di segretario verbalizzante alla docente Barile Rossella, che accetta. Inoltre riferisce anche al secondo collaboratore Prof.ssa Barberio Pina di alternarsi nella redazione per impegni improrogabili professionali. Il Collegio approva.

Punto N. 3 Approvazione del verbale della seduta precedente- delibera

Il Dirigente scolastico chiede al collegio rilievi sul verbale della seduta precedente del 29/06/2026 pubblicato regolarmente e nei termini sul registro elettronico. Il collegio approva all'unanimità.

Punto N. 4 Nomina Collaboratori del Dirigente.

Il Dirigente scolastico ringrazia i collaboratori dello scorso anno scolastico per il lavoro svolto, per l'impegno profuso a favore dell'Istituto Comprensivo e della piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. Conferma per il corrente anno scolastico la prof.ssa Barile Rossella, come primo collaboratore. La professoressa Barile accetta l'incarico e ringrazia il Dirigente per la fiducia e la crescita professionale. Passa poi a chiedere alla Prof.ssa Barberio Pina la disponibilità come secondo collaboratore.

La docente accetta l'incarico. Il collegio approva.

Punto N. 5. Nomina Responsabili di Dipartimento

Il Dirigente scolastico dopo aver spiegato l'importanza del dipartimento, luogo di progettazione dell'attività didattica ,

NOMINA

Responsabili dei dipartimenti i docenti:

Dipartimento Scuola dell'Infanzia	Latti Roberta
Dipartimento Scuola Primaria	Pignanelli Anna-Foglia Anna Maria
Dipartimento Scuola Secondaria	Scarcelli Francesca
Dipartimento Sostegno e Inclusione	Naccarato Gabriella

Il Collegio approva all'unanimità la nomina.

Punto N.6. Individuazione delle aree Funzioni Strumentali e presentazione candidature- delibera

Il DS relazione informando il collegio che le funzioni strumentali al POF sono rappresentate da docenti di riferimento per aree specifiche di intervento considerate strategiche per la vita dell'istituto; i docenti incaricati sono funzionali al POF, sono cioè risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, e, per la propria area di intervento, svolgono attività di coordinamento, gestione e sviluppo. La normativa di riferimento è rappresentata dal CCNL 2002-05. Nello specifico l'Art.30 CCNL 2002-05 (legittimazione delle funzioni strumentali) relativamente alle "Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa" prevede che "Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola..." e continuando "...Le funzioni strumentali sono Identificate con delibera del collegio dei Docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente ne definisce criteri di attribuzione numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto". Le funzioni strumentali (F.S.) afferma il Dirigente sono incarichi che, con l'approvazione del collegio docenti, il dirigente scolastico affida a docenti che ne hanno fatto domanda e che, secondo il loro curriculum, possiedono particolari competenze e capacità nelle aree di intervento individuate per favorire a livello progettuale ed organizzativo l'attuazione di quanto indicato nel piano dell'offerta formativa. A conclusione dell'anno scolastico, durante l'ultimo collegio, quale verifica della progettualità inserita nel P.T.O.F., presentano apposita relazione sulle attività svolte e sui risultati ottenuti. Per ogni area e F.S. potrebbe, volendo, costituirsi un'apposita commissione a supporto del lavoro da svolgere. Alla luce di ciò propone le seguenti aree e il seguente bando per l'eventuale candidature :



AREA 1 – GESTIONE DEL P.T.O.F -CURRICOLO E VALUTAZIONE

Funzioni fondamentali

Coordinare, verificare, monitorare le attività del PTOF.

Compiti

- ✓ Modificare, integrare il PTOF ed eseguire la stesura in raccordo con il DS, lo staff e il NIV.
- ✓ Progettare il Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI), in raccordo con il DS e lo staff
- ✓ Verificare la congruenza delle attività progettate con il RAV e il PdM.
- ✓ Partecipare alle riunioni dello staff del DS.
- ✓ Predisporre, d'intesa con il DS e i NIV, la modulistica relativa agli obiettivi di processo previsti dal PdM.
- ✓ Monitorare periodicamente il PTOF.
- ✓ Concorrere, insieme ai collaboratori del DS ed alle funzioni strumentali n. 3 e 4, alla realizzazione del progetto relativo alla continuità e all'orientamento.
- ✓ Promuovere e monitorare la progettazione curricolare ed extracurricolare.
- ✓ Coordinare le elezioni degli organi collegiali in collaborazione con la commissione elettorale.
- ✓ Aggiornare d'intesa con il DS la modulistica in uso nell'istituto (compresa quella del registro elettronico), la Carta dei servizi, il Patto di corresponsabilità educativa ed i regolamenti d'Istituto.
- ✓ Accogliere i nuovi docenti fornendo informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'istituzione scolastica.
- ✓ Curriculum verticale, coordinamento della programmazione per ambiti disciplinari e per classi parallele;

- ✓ Curricolo di Educazione Civica (secondo le Linee Guida, adottate in applicazione della legge 20 agosto 2019, n. 92 recante “Introduzione dell’insegnamento scolastico dell’educazione civica”);
- ✓ Referente dei progetti per l’acquisizione delle competenze di cittadinanza e integrarle nella programmazione curricolare.
- ✓ Supporto all’adozione di strategie alternative alla didattica frontale incentrate sull’apprendimento: il peer to peer, la didattica laboratoriale, il problem solving, il cooperative learning, ecc.
- ✓ Redigere griglie di valutazioni unitarie e comparate
- ✓ Sostenere in sinergia con il DS e lo staff processi di sperimentazione, ricerca, sviluppo e formazione dei docenti.
 - ✓ Monitoraggio e verifica iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni;
 - ✓ Coordinamento delle attività di continuità nell’ottica del curricolo verticale;
 - ✓ Cura tutto ciò che è in attinenza alla valutazione;
 - ✓ Promuove lavori di aggiornamento/validazione del curriculum verticale;
 - ✓ Predispone l’aggiornamento del Regolamento interno;
 - ✓ Partecipa alle riunioni del gruppo di valutazione dell’INVALSI;
 - ✓ Organizzazione e gestione delle prove INVALSI;
 - ✓ Presiede gruppi di lavoro inerenti le sue mansioni;
 - ✓ Analisi e socializzazione dei risultati delle prove INVALSI;
 - ✓ Revisione e aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM);
 - ✓ Raccordo curricolo infanzia-primaria –secondaria di primo grado;
 - ✓ Monitoraggio sistema Scuola.
 - ✓ Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica;
 - ✓ propone forme di aggiornamento del personale della scuola e dei genitori;
 - ✓ predispone questionario di gradimento del servizio scolastico.



AREA 2 : Continuità - Orientamento e Digitalizzazione

Funzioni fondamentali

Accoglienza e promozione

Compiti

- ✓ Tiene il monitoraggio degli alunni stranieri per conoscere numero, provenienza.
- ✓ Collabora con le diverse agenzie educative presenti sul territorio per attivare percorsi di recupero ed integrazione;
- ✓ Agisce forme consone per attuare progetti di raccordo fra ordini di scuola differenti (raccordo scuola primaria/secondaria; raccordo scuola dell’infanzia/primaria);
- ✓ Applica il protocollo accoglienza alunni stranieri; (supporto coordinatori di classe) P/S
- ✓ Coordina le iniziative di accoglienza / inserimento nuovi iscritti (supporto coordinatori di classe);
- ✓ Segue il progetto inerente il forte processo migratorio;
- ✓ Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, sostenendo le buone pratiche da sperimentare in classe.
- ✓ Pianificazione e predisposizione delle attività di continuità tra i plessi di scuola dell’Infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado;
- ✓ Coordinamento, in collaborazione con i responsabili di plesso, del progetto accoglienza nell’Istituto;
- ✓ Coordina le iniziative legate all’introduzione delle nuove tecnologie nella didattica;
- ✓ Supporta i docenti per l’utilizzo delle tecnologie informatiche; Favorisce iniziative di aggiornamento e di diffusione dell’uso della LIM;
- ✓ Cura i rapporti con le scuole superiori per l’orientamento tra le diverse offerte formative

- ✓ Contatti con Istituzioni ed Enti del territorio per realizzare manifestazioni, feste, e progetti tesi all'apertura e condivisione di una scuola viva;
- ✓ Cura i rapporti con i servizi di vigilanza urbana per assicurare eventuali spostamenti;
- ✓ Organizza gli open day in entrata e in uscita



AREA 3 – Inclusione e Accoglienza

Funzioni fondamentali

Comunicazione istituzionale e documentazione

Coordinare e supportare le attività e gli interventi rivolti agli studenti.

Predisporre azioni rivolte alla prevenzione della dispersione scolastica e del disagio

Compiti

- ✓ Recepire le esigenze e le proposte degli studenti.
- ✓ In collaborazione con i coordinatori di classe, monitorare assenze e ritardi degli alunni e verificare l'adempimento dell'obbligo scolastico.
- ✓ Eseguire monitoraggio alunni stranieri, curare l'accoglienza e verificare il loro inserimento nel gruppo classe.
- ✓ Pianificazione e coordinamento delle attività per gli alunni diversamente abili, alunni con DSA e con Bisogni Educativi Speciali.
- ✓ Curare i rapporti con l'Azienda Sanitaria Provinciale.
- ✓ Effettuare il monitoraggio delle scadenze relative alla documentazione clinica degli alunni.
- ✓ Redigere il Piano delle Attività e i verbali delle riunioni del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.
- ✓ Curare la documentazione relativa agli alunni diversamente abili e richiedere l'autorizzazione per eventuali incontri di servizio con gli specialisti clinici, durante l'orario di servizio.
- ✓ Curare l'archiviazione e l'aggiornamento dei fascicoli personali degli alunni.
- ✓ Partecipazione nel GLI.
- ✓ Promozione di processi di inclusione scolastica e sociale attraverso il concorso di una pluralità di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio; -Supporto ai genitori in ordine alle strategie di inserimento scolastico;
- ✓ Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- ✓ Analisi delle situazioni individuali segnalate ed identificazione di carenze e bisogni;
- ✓ Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione della modulistica per la redazione della nuova modulistica ai sensi del decreto legislativo 7 agosto 2019 n. 96;
- ✓ Avvia in collaborazione con FS 1 disamina lavori conoscitivi inerenti problema DSA
- ✓ Attività di tutoraggio e collaborazione con il servizio socio-psico-pedagogico;
- ✓ Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA e BES;
- ✓ Stesura e aggiornamento del PAI;
- ✓ Promuove lo studio assistito e il recupero al fine di idonea integrazione degli alunni con disagio e provenienti da altri Paesi;
- ✓ Partecipa riunioni del GLO;



AREA 4 – Progettualità e Valorizzazione del territorio e innovazione tecnologica

Funzioni fondamentali

Coordinare le attività e gli interventi formativi con gli enti esterni.

Compiti

- ✓ Recepire le esigenze e le proposte emergenti dai docenti e dagli studenti.
- ✓ Predisporre e coordinare le attività di orientamento in uscita.
- ✓ Predisporre e coordinare attività di accoglienza e continuità.
- ✓ Predisporre e coordinare le attività da realizzare in collaborazione con Enti, Istituzioni e associazioni, partecipazione a manifestazioni e allestimento mostre.
- ✓ Assicurare contatti con le famiglie per quanto concerne gli ambiti di sua competenza.
- ✓ Accordi di rete.

- ✓ Informare (all'esterno ed all'interno dell'istituzione scolastica), comunicare e pubblicare on line atti e documenti secondo le prescrizioni ANAC e quanto previsto dal PTTI dell'istituto.
- ✓ Produrre materiali didattici, documentazione e comunicazione istituzionale.
- ✓ Informare sull'utilizzazione delle risorse informatiche e multimediali per la progettazione didattica.
- ✓ Coordinamento e organizzazione manifestazioni esterne.
- ✓ Supporto all'uso delle LIM e del registro elettronico
 - ✓ Organizza e coordina il lavoro del Team dell'orientamento e cura l'organizzazione degli Open day: promuove e realizza la giornata di scuola aperta per i due ordini di scuola;
 - ✓ Promuove rapporti con istituzioni, enti, aziende e associazioni, legati alle specificità dei percorsi di studio, per l'attuazione delle attività previste nel PTOF.
 - ✓ Cura la comunicazione con l'esterno (Famiglie, Enti ed Istituzioni).
 - ✓ Allestimento di uno spazio, reale o virtuale, per la condivisione di esperienze relative ad attività didattiche svolte con l'uso di strumenti multimediali;
 - ✓ -Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure;
 - ✓ -Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche;
 - ✓ -Promozione e Sostegno all'attività dei docenti fornendo puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, ovvero garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente;
 - ✓ Cooperazione con il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori, i coordinatori dell'area didattica, i responsabili di plesso, le funzioni strumentali; -Redazione, al termine dell'anno scolastico, di una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo anno scolastico-
 - ✓ - Attività di prevenzione per la dispersione scolastica;
 - ✓ Curare la pubblicizzazione delle esperienze scolastiche attraverso la raccolta di articoli, foto e video da pubblicare sul sito istituzionale
 - ✓ Coopera con il responsabile del sito e con il Responsabile del Registro elettronico.

Il Collegio approva le Aree proposte dal Dirigente scolastico.

Continuando il dirigente riferisce che tutti i docenti possono presentare la candidatura con scadenza Giovedì 10 settembre 2026 ore 08:00 e le funzioni saranno assegnate al docente con maggiore punteggio secondo la seguente tabella di valutazione

<u>GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE PUNTEGGIO DEGLI</u> <u>ASPIRANTI</u> FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2026/27		Autovalutazione Punti	Valut Dirigenza
a-Anzianità di servizio	(Punteggio minimo consentito 1.5)		
b- Servizio di preruolo	(punti 0.5 per ogni anno già prestato)		
TOTALE			

<u>Titoli specifici attinenti all'area</u> (Punteggio minimo consentito 2.0)	Autovalutazione Punti	Valutazione DS
a- Seminari, corsi di formazione, ecc. di durata >20 h : (punti 1 per ciascuno)		
b- Titoli di specializzazione Laurea in materie attinenti il ruolo da svolgere Punti da 1-5 Master Punti 1 per Titolo con un max di 10 punti Diploma di ECDL 1 punto Titolo Inglese A 1 punto B 2 punti B2 4 punti C1 10 punti		
TOTALE		

<u>Incarichi specifici</u> (Punteggio minimo consentito 1.50)	Autovalutazione Punti	Autovalutazione Dirigenza
a- Funzione Strumentale (punti 1 per ciascuno)		
b- Tutor, Progettista nei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa PON-PONFSER: (punti 1 per ciascuno)		
c- Partecipazione o coordinamento commissioni: (punti 0.50 per ciascuno)		
d- Collaboratore del DS (punti 10 per ciascuno)		
e- Staff di Presidenza (referenti di plesso, responsabili dipartimenti, referenti commissioni sportive, componenti commissione funzionali al POF) (punti 1.0 per ciascuno)		
TOTALE		

PUNTEGGIO COMPLESSIVO <i>Viene riportato proporzionalmente in centesimi.</i>		
--	--	--

Nel caso di più candidature sulla stessa area con la collegialità di scelta si potrebbe attribuire la funzione a tutti i docenti candidati con equo importo. Il collegio delibera all'unanimità

Punto N.7. Nomina referenti (Invalsi, ed. civica, responsabile registro Axios,) – delibera

Il Dirigente scolastico designa Referente Invalsi ed Ed.Civ. e Responsabile registro Axios la prof.ssa Barile Rossella. Il collegio prende atto.

Punto N. 8. Nomina membri comitato di valutazione e NIV (nucleo interno di valutazione) – delibera

Il Dirigente scolastico conferma il comitato di valutazione nelle persone:

COMITATO DI VALUTAZIONE

Prof.ssa LAMACCHIA Loredana

- **LAMACCHIA Maria Francesca** - * Componente esterno nomina Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria, n. 22165 del 08/11/2022 per l'individuazione del componente esterno del Comitato di Valutazione Docenti di cui all'art. 1 c. 129 Legge 107/2015
- **TASSONE Antonella** (Docente)
- **BARILE Rossella** (Docente)
- **MARRA Teresa** (Docente)
- **CASTIGLIONE Rosmunda** (Docente)
- **IACONIS Caterina** (Docente)
- **GRANATO Teresa** (Docente)
- **BARBERIO Maria Filomena** (Genitore)
- **ANGOTTI Giovanni** (Genitore)

Il Dirigente scolastico come il N.I.V. svolge un ruolo insostituibile nella scuola. Il D.P.R. n. 80/2013 recante il "Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione" all'articolo 6 prevede "il procedimento di valutazione delle istituzioni scolastiche si sviluppa, in modo da valorizzare il ruolo delle scuole nel processo di autovalutazione, sulla base dei protocolli di valutazione e delle scadenze temporali stabilite" Precisa che "a decorrere dall'anno 2013:

a) autovalutazione delle istituzioni scolastiche:

- 1) analisi e verifica del proprio servizio sulla base dei dati resi disponibili dal sistema informativo del Ministero, delle rilevazioni sugli apprendimenti e delle elaborazioni sul valore aggiunto restituite dall'Invalsi, oltre a ulteriori elementi significativi integrati dalla stessa scuola;
- 2) elaborazione di un rapporto di autovalutazione in formato elettronico, secondo un quadro di riferimento predisposto dall'Invalsi, e formulazione di un piano di miglioramento;

b) valutazione esterna:

- 1) individuazione da parte dell'Invalsi delle situazioni da sottoporre a verifica, sulla base di indicatori di efficienza ed efficacia previamente definiti dall'Invalsi medesimo;
- 2) visite dei nuclei di cui al comma 2, secondo il programma e i protocolli di valutazione adottati dalla conferenza ai sensi dell'articolo 2, comma 5;
- 3) ridefinizione da parte delle istituzioni scolastiche dei piani di miglioramento in base agli esiti dell'analisi effettuata dai nuclei;

c) azioni di miglioramento:

- 1) definizione e attuazione da parte delle istituzioni scolastiche degli interventi migliorativi anche con il supporto dell'Indire o attraverso la collaborazione con università, enti di ricerca, associazioni professionali e culturali".

Continuando il DS spiega che al N.I.V. sono da attribuire funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola.

Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa, tra l'altro: dell'attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal P.D.M. e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;

dell'autovalutazione di Istituto;

della stesura e/o aggiornamento del RAV.

Dopo una breve riflessione si designano i seguenti componenti:

COMMISSIONE N.I.V. (non incentivato)	Dott.ssa LAMACCHIA Loredana	
	Scuola dell'Infanzia	IACONIS Caterina
		SPADAFORA Giulia
	Scuola Primaria	BARILE Rossella, FIORE Francesco.
	Scuola Secondaria 1° Grado	BARBERIO Pina
		CASTIGLIONE Rosmunda, MELE Maria.
	Personale amministrativo	FOGLIA Tommaso, LARATTA Francesco.
	Funzione strumentale Area 1-2-3-4	

Il Collegio delibera all'unanimità.

Punto N. 9. Nomina figura dell'Animatore Digitale e del Team per l'innovazione – delibera

Il Dirigente scolastico visto il buon e lodevole lavoro del Prof. Paolo Margani chiede al collegio l'eventuale riconferma evitando il bando. Il collegio all'unanimità conferma l'incarico di Animatore Digitale per l'a.s. 2026/27 il Prof. Margani Paolo con i seguenti compiti:

- promuovere la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD;
- coinvolgere la comunità scolastica verso una cultura digitale condivisa;
- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative e sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola;
- promuovere attività di formazione dei docenti;
- coordinare il team per l'innovazione digitale;
- coordinare sperimentazioni per l'utilizzo di materiali digitali, anche in rete con le altre scuole.

Ai compiti ed alla funzione su indicata verrà corrisposto un compenso da definire in sede di contrattazione d'istituto che verrà erogato previa consegna della relazione esaustiva e dettagliata dell'attività svolta, tenuto conto dei fondi specifici del PNSD.

Punto N.10. Criteri di ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione – delibera

Il Dirigente scolastico spiega che Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs n. 62/2017 individuano le modalità di ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione delle alunne e degli alunni frequentanti le scuole statali e paritarie.

In sede di scrutinio finale, presieduto dal Rettore - Dirigente Scolastico o da suo delegato, l'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato è disposta, in via generale, **anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento** in una o più discipline e avviene in presenza dei seguenti requisiti:

1. Aver frequentato almeno **tre quarti del monte ore annuale**, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti. Il Consiglio di classe, prima di procedere alla valutazione finale, verifica per ciascun alunno la validità dell'anno scolastico, ossia se l'allievo abbia frequentato o meno **i tre quarti del monte ore annuale**.
 - Indirizzo ordinario: monte ore: 33 settimane per 30 ore = 990 ore
assenza non più di 247 ore
 - Indirizzo musicale: monte ore: 33 settimane per 33 ore = 1089 ore
assenza non più di 272 ore

2. Non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione alla classe successiva o all'ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998;
3. D.Lgs n.62/2017 - Il Consiglio di classe, nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, può attribuire all'alunno un voto di ammissione anche inferiore a 6/10.

Inoltre, requisito necessario per **l'ammissione all'esame di stato** è l'aver partecipato, **entro il mese di aprile**, alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall' INVALSI

Il Consiglio di classe nel formulare **la non ammissione** dovrà tener conto delle seguenti variabili:

- La capacità di recupero dell'alunno;
- In quali e quante discipline, in base a potenzialità e attitudini, lo studente potrà recuperare;
- Quali discipline si pensa potranno essere recuperate o meno nel corso dell'anno scolastico successivo

Verrà considerata **LIEVE** un'insufficienza che, a giudizio dei docenti del Consiglio di Classe, possa essere recuperata in modo autonomo, qualora le carenze non siano tali da pregiudicare una proficua prosecuzione dello studio nella stessa disciplina, a tale giudizio di insufficienza deve corrispondere la **VALUTAZIONE di 5/10**;

Verrà considerata **GRAVE** un'insufficienza dovuta a carenze pregiudizievoli nei contenuti e/o nei concetti specifici della disciplina, a tale giudizio di insufficienza deve corrispondere una **VALUTAZIONE inferiore o uguale a 4/10**. L'efficacia o meno di un provvedimento di non ammissione.

In particolare il Consiglio di Classe delibera di non ammettere l'alunno alla classe successiva o all'Esame di Stato se si verificano le seguenti condizioni:

- In presenza di 4 o più insufficienze gravi
- Per gli altri casi di alunni con insufficienze lievi o gravi, il Consiglio di Classe delibera l'eventuale non ammissione alla classe successiva e all'esame di stato.

“Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato...” (Rif. Art. 6, comma 5, art. 8 D.Lgs. 62/17; DM 741/17; C.M. 1865/17) Continuando il dirigente relaziona sul documento Esami di Stato già in uso nella scuola conforme a quanto detto sopra. Il collegio preso atto delega il dipartimento della secondaria alla valutazione e adeguamento secondo la normativa vigente. Il tutto deliberato all'unanimità.

Punto N.11. Derghe assenze per validità anno scolastico – delibera

Il Dirigente scolastico riferisce che in riferimento al punto all'o.d.g. nella scuola secondaria di primo e secondo grado, per la valutazione degli studenti e il passaggio all'anno successivo, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Le scuole possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe a questo limite. Queste deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione che si possa procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

IL COLLEGIO DOCENTI

VISTO il D. Lgs. 59/2004 che all'art. 11, comma 1, recita: "Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo IO. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite";

VISTO il D.P.R. 122/2009 che all'articolo 14 comma 7 recita: "A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, e' richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo".

VISTA la C.M MIUR n. 20 del 4/03/2011 che fornisce chiarimenti in materia RITENUTO necessario stabilire criteri generali per dare trasparenza all'operato dei Consigli di Classe nella valutazione degli studenti in sede di scrutini finali;

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento per le deroghe sulla validità dell'anno scolastico

- **Art. 1** Gli studenti, secondo quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.
- **Art. 2** Per l'accesso alla valutazione finale di ogni studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
- **Art. 3** Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dai docenti sul Registro di Classe e sul Registro personale e sono sommate a fine anno. Il numero di ore totale di assenza effettuate dallo studente nell'anno scolastico sarà quindi raffrontato all'orario complessivo annuale delle lezioni previste per tutte le discipline. L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25% delle assenze valutate come descritto. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo art. 4, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del II ciclo.

Simulazione sul monte ore annuali di 30 ore settimanali X 33 settimane = 990 ore annuali

$\frac{3}{4}$ % di 990 = 743 ore totali necessarie per essere scrutinati

- $990 - 743 = 247$ ore avvalentesi insegnamento RC o attività
 - alternativa, $743 - 33 = 710$ ore non avvalentesi insegnamento RC, la soglia da
 - non superare fatte salve le deroghe.
- **Art. 4** Sono computate come ore di assenza rispetto il numero delle ore giornaliere effettive:
 1. entrate in ritardo dopo 15' dall'inizio della I ora di lezione;
 2. uscite in anticipo;
 3. assenze per malattia;
 4. assenze per motivi familiari;
 5. astensione dalle lezioni;
 6. non frequenza in caso di non partecipazione a uscite didattiche, a visite guidate o viaggi d'istruzione;
 7. non partecipazione alle attività organizzate in ore curricolari.

- **Art. 5** Non sono computate come ore di assenza: la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (es. campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel POFT e/o approvati dal Consiglio di classe); la partecipazione ad attività di orientamento; partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi.
- **Art. 6** Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 1 1 DPR 22.06.2009). La didattica a distanza viene attivata in presenza di gravi patologie (certificazioni mediche pari almeno a 15 gg). Essa permette di garantire in assoluto il diritto all'educazione e all'istituzione dell'alunno home bound, offrire le migliori risorse possibili e raggiungere tutti gli studenti, nessuno escluso, valorizzando anche il team digitale della nostra scuola.
- **Art. 7** La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Tutte le motivazioni devono essere presentate al rientro o al massimo entro i due giorni successivi. Le certificazioni mediche devono contenere la sola prognosi. Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata), effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale. Il Consiglio di classe determina nel merito con specifica delibera motivata. Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano: assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato
 - con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico curante; assenze continuative superiori a 30 giorni o assenze ricorrenti per
 - grave malattia documentata con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa; Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla
- regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987). partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da
- federazioni riconosciute dal C.O.N.I.; motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell' autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia);
- entrate posticipate o uscite anticipate per:
 - ✓ motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell' autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l' assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado);
 - ✓ terapie continuative per gravi patologie;
 - ✓ analisi mediche;
 - ✓ donazione di sangue;
 - ✓ disservizio trasporti;
 - ✓ attività culturali che vedono l'allievo attore o relatore;
 - ✓ entrate ed uscite variate rispetto all'orario per disposizione del Dirigente.
- **Art. 8** Le ore scolastiche svolte in attività di recupero, in progetti del POFT, in maniera aggiuntiva rispetto alle ore di lezione curriculare e debitamente certificate dal docente referente, costituiscono ore effettivamente svolte e concorrono al monte ore annuale.

- **Art. 9** I casi eccezionali non contemplati dal presente regolamento saranno oggetto di valutazione nel Consigli di Classe.
- **Art. 10** Tutte le giustificazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate. Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa giustificata o ingiustificata), effettuata durante l'anno scolastico, verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale. Il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Il tutto deliberato all'unanimità,

Punto N.12. Articolazione del collegio in dipartimenti e delega di competenze ad essi- delibera

Il Dirigente scolastico comunica che, a partire da domani 02.09.2026 il Dirigente scolastico collocherà con i singoli docenti e dal 07/09/2026 , il Collegio si riunirà anche in gruppi di lavoro per dipartimenti disciplinari e per Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe per avviare la programmazione del nuovo anno scolastico, acquisire intese comuni relativamente agli obiettivi generali e trasversali, elaborare prove d'ingresso, in itinere e finali comuni, individuare i progetti integrativi del curriculum. I suddetti dipartimenti saranno presieduti dai responsabili nominati con delibera n. 5 del 01/09/2026 e di seguito indicati:

Dipartimento Scuola dell'Infanzia	Latti Roberta
Dipartimento Scuola Primaria	Pignanelli Anna-Foglia Anna Maria
Dipartimento Scuola Secondaria	Scarcelli Francesca
Dipartimento Sostegno e Inclusione	Naccarato Gabriella

Il collegio approva all'unanimità.

Punto N.13. Piano delle attività 2026-2027 del personale docente – delibera

Il DS relaziona sul Piano delle attività proposto e approvato nel collegio del 29 giugno 2026. Il Collegio dopo un'attenta valutazione ne approva il tutto all'unanimità allegandone copia al seguente verbale.

Punto N.14. Modalità organizzative nella scuola primaria – Organizzazione oraria scuola primaria e delibera per insegnamenti e quadri orario per l'a.s. 2026-2027 – delibera

Il Dirigente condivide con il Collegio la riflessione per cui la finalità della valutazione nella scuola, indipendentemente dal grado di riferimento, è da considerarsi formativa ed educativa, ovvero tesa al miglioramento, al successo formativo, alla documentazione dello sviluppo e alla promozione di competenze di autovalutazione e ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento. Nei periodi di valutazione periodica essa assume, in modo specifico, un significato informativo e regolativo dell'intero processo di apprendimento, essendo un momento fondamentale della programmazione, strettamente connessa alla metodologia didattica, essa consente il controllo del processo curricolare di apprendimento. Il Dirigente ribadisce altresì che la valutazione nella nostra Istituzione scolastica risulta coerente con l'offerta formativa, con la personalizzazione dei percorsi e con le Indicazioni Nazionali per il curriculum e viene effettuata dai docenti in conformità ai criteri e alle modalità definiti dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano triennale dell'offerta formativa. Dalle valutazioni emergenti, i docenti hanno il compito di programmare e realizzare percorsi di approfondimento e recupero e di intervenire sulla progettazione didattica, allo scopo di puntare al

successo formativo di tutti gli alunni. Dunque, conclusione del primo quadrimestre, si rende necessario effettuare un'operazione di autovalutazione che consenta in futuro margini di miglioramento dell'azione educativa -formativa, il Dirigente informa il Collegio che dagli esiti degli scrutini non sono emerse criticità rilevanti, le operazioni si sono svolte in un clima sereno e collaborativo, tutto quanto emerso dagli scrutini è stato dettagliatamente riportato nel verbale presente agli atti della scuola. L'intervento didattico formativo attuato risulta essere globalmente efficace poiché sono sporadici i casi di alunni della scuola primaria i cui apprendimenti risultano essere in via di prima acquisizione e risultano pochi gli alunni che hanno raggiunto livelli base, ciò nonostante il Dirigente esorta tutti ad un miglioramento continuo e ove necessario in qualche disciplina ad effettuare delle pause didattiche. Il Dirigente ricorda all'Assemblea che, secondo il dettato dell' art. 6, c. 3 del D.lgs 62/2017, l'Istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, dunque il Collegio individua strategie da attuare per favorire l'apprendimento, in un'ottica rinnovata con l' utilizzo delle seguenti proposte metodologiche di supporto alla didattica formativa: organizzazione funzionale dei tempi scolastici e suddivisione in gruppi della 3 sezione/classe attraverso l'utilizzo delle ore di potenziamento e di supporto al fine di svolgere attività di recupero degli apprendimenti; ove necessario verranno effettuate delle pause didattiche. Risulta altresì evidente che l'adozione di una o più strategie dipende dall'oggettiva rilevazione dei bisogni e dalla dotazione di risorse del personale attive e disponibili nelle realtà di Istituto. Il dirigente pone l'accento altresì sull'utilizzo di pratiche inclusive quali l'apprendimento cooperativo che, basandosi sulla centralità dell'alunno, lo possano invogliare ad assumersi la responsabilità dei propri studi e lo incoraggi a collaborare in lavori di gruppo. Potrà essere dato spazio anche dato al tutoraggio tra pari e non, alla didattica laboratoriale e all'integrazione tra tecnologia e metodologia didattica con progetti PNRR al fine di adeguare le prassi didattiche ai diversi bisogni educativi. Il Ds invita i coordinatori di classe a compilare nei tempi utili e preventivi il format nel quale indicare i nominativi degli alunni per i quali il Consiglio di Classe ritiene opportuno intervenire con azioni di recupero e rinforzo degli apprendimenti in italiano e matematica (livello raggiunto negli obiettivi oggetto di valutazione: in fase di prima acquisizione/base) o eventuali necessità particolari (PdP , numerose assenze, etc.) Il Dirigente Scolastico, poi, informa il Collegio che, per quanto attiene i Progetti deliberati e finanziati dal FIS, è possibile prevedere l'avvio del progetto di recupero degli apprendimenti rivolto alle alunne e agli alunni della scuola primaria per la cui realizzazione sono state raccolte le istanze dei bisogni formativi espresse dai rispettivi Consigli di sezione/classe.

Per l'organizzazione oraria il collegio delibera il seguente orario settimanale:

Infanzia: da Lunedì a Venerdì dalle 8:00 alle 16:00 con servizio mensa

Primaria :

1. **Dante-San Francesco-Bandiera** • Ingresso ore 8:30 • Uscita: ore 16:30

2. **Marconi:**

Classi I-II-III monte ore settimanale : 28 ore • Ingresso ore 8:30 • Uscita: ore 12:30

• Rientro pomeridiano martedì dalle 8:30-16:30 con mensa dalle 12:30-13:30

Classi IV –V monte ore n. 30 ore settimanali

• Ingresso ore 8:30

• Uscita: ore 12:30 (lunedì,venerdì,sabato) – ore 13:30 (mercoledì e giovedì)

• Rientro pomeridiano martedì dalle 8:30-16:30 con mensa dalle 12:30-13:30

3. **Secondaria di Primo Grado:**

Settimana Corto da Lunedì a Venerdì 8:10 alle 14:10

Settimana Lungo: da Lunedì a Sabato dalle ore 8:10 alle ore 14:10

4.**Strumento Musicale** da Lunedì a Venerdì 14:30 alle 17:30

5. **Potenziamento Pianoforte e Progetti** POF-PNRR-FSE+ da Lunedì a Venerdì 14:30 alle 17:30

Il Dirigente scolastico in riferimento a questo punto riferisce che l'attività didattica inizierà Martedì 15/09/2026 con orario completo e funzionamento della mensa scolastica. In riferimento al plesso dante il Dirigente scolastico riferisce che la mensa è stata consegnata come da comunicazione del Comune parte integrante del presente verbale. Inoltre comunica che per le uscite sul territorio in orario curriculare si predispone un modello permanente che i genitori depositeranno agli atti della scuola.

Inoltre si redige un format per le uscite al bagno in modo da controllare la partecipazione attiva a scuola che ogni docente deve compilare e consegnare settimanalmente al coordinatore di classe e una scatola dove depositare i telefonini all'inizio della giornata da consegnare 5 minuti prima dell'uscita.

Il collegio delibera all'unanimità.

Punto N. 15. Programmazione settimanale nella scuola primaria (art. 43 c. 5 CCNL 2018-2021) – delibera

Il Dirigente scolastico relazione in riferimento al quadro orario e al curricolo come di seguito descritto:

Curricolo scuola primaria aggregazione delle discipline del curricolo - Minimi e Massimi settimanali a.s. 2026/2027

Il Dirigente scolastico mette in evidenza l'importanza delle aggregazioni delle discipline del curricolo e riferisce che l'assegnazione delle discipline ai singoli docenti terrà conto dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, della continuità didattica e della loro aggregazione nei tre ambiti identificati dalle Indicazioni Nazionali per la Scuola Primaria del 2012:

- ambito linguistico-espressivo, - ambito storico-geografico,
- ambito matematico-scientifico-tecnologico.

L'aggregazione delle discipline curriculari si specifica ulteriormente tenendo conto della loro epistemologia e dei suggerimenti operativi proposti dall'editoria scolastica, configurando la seguente aggregazione "tipo":

- ambito linguistico-espressivo (Italiano, Arte, Musica, Ed. Fisica)
- ambito storico-geografico (Storia, Geografia)
- ambito matematico-scientifico-tecnologico (Matematica, Scienze, Tecnologia).

Per esigenze di organizzazione oraria e/o per competenza specifica dei docenti, valutate dalla discrezionalità del Dirigente Scolastico, le discipline di L2, R.C, Arte, Musica, Ed. Fisica, Tecnologia, potranno essere aggregabili a ciascuno dei tre ambiti sopra elencati.

MINIMI E MASSIMI ORARI SETTIMANALI DELLE DISCIPLINE Il monte ore annuo delle discipline può essere articolato in forme di flessibilità oraria settimanale o plurisettimanale, al fine di favorire l'attuarsi di specifici percorsi didattici anche di tipo laboratoriale. Per facilitare l'alfabetizzazione linguistica, l'insegnamento di ITALIANO potrà essere svolto, nel limite del numero massimo di ore definito, oltre che dal docente assegnato alla disciplina, al quale compete la programmazione delle attività didattiche e la valutazione degli alunni, anche da un altro docente.

• SCUOLA PRIMARIA "MARCONI" - CLASSI A TEMPO NORMALE, 27h SETTIM.+1 mensa

Perle classi IV e V primaria 2 h di motoria per un totale di 30h

Classe	L2:Inglese	R.C	ITA	STO	GEO	ARTE	MAT	SCI	TEC	MOT	MUS	MENSA	TOT
1	2	2	7	2	2	1	7	1	1	1	1	1	28
2	2	2	7	2	2	1	7	1	1	1	1	1	28
3	2	2	7	2	2	1	7	1	1	1	1	1	28
4	3	2	7	2	2	1	7	1	1	2	1	1	30
5	3	2	7	2	2	1	7	1	1	2	1	1	30

• **SCUOLA PRIMARIA “DANTE ” -CLASSI A TEMPO PIENO 40h SETTIMANALI**

Classe	L2	R.C	ITA	STO	GEO	ARTE	MAT	SCI	TEC	MOT	MUS	LAB	MENSA	TOT
1	2	2	9	2	2	2	9	2	1	2	2	0	5	40
2	2	1	9	2	2	2	8	2	1	2	2	0	5	40
3-4-5	3	1	9	2	2	2	8	2	1	2	2	0	5	40

*LABORATORIO LUDICO/RICREATIVO E DI APPROFONDIMENTO DISCIPLINARE se necessario

Il Dirigente scolastico inoltre informa che come deliberato l'attività didattica sarà gestita dal software Axios come già deliberato. Il collegio approva all'unanimità.

• **Criteri quota assenza per la validità dell'anno scolastico**

Il Dirigente scolastico informa il collegio che ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale degli alunni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato (rientrano nel monte ore personalizzato tutte le attività oggetto di valutazione periodica e finale da parte del consiglio di classe). Il monte ore annuale è calcolato moltiplicando le ore di lezione settimanali per il numero di settimane (33) previste dall'ordinamento.

Per l'a.s. 2025/2026 il limite massimo di ore di assenze concesse, nel quadro dell'orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, è il seguente:

	Numero ore settimanale	Monte ore annuale	Numero minimo di ore di frequenza	Numero massimo ore di assenza
SCUOLA SECONDARIA	30	990	743	247 (pari a 41 giorni di lezione)
SCUOLA PRIMARIA	27 classi I e II 29 classi IV e V +1h mensa	891	668	223 (pari a 49 giorni di lezione)
SCUOLA PRIMARIA	40	1320	992	328 (pari a 55 giorni di lezione)

Non sono computate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate e deliberate dalla scuola;
- l'assenza dalle lezioni curricolari dello studente oggetto della sanzione disciplinare della sospensione senza obbligo di frequenza Deroghe al limite di frequenza: (DPR 122/2009; C. M. 20/2011)
- le assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico curante;
- le assenze continuative superiori a 30 giorni o assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia. Le assenze, da documentarsi nelle modalità sopra delineate, possono riferirsi a patologie sia di natura fisica che psicologica.
- le assenze per motivi di culto;
- le assenze per gravi motivi personali e/o di famiglia, documentate e debitamente motivate (lutto di parente stretto, trasferimento famiglia, provvedimenti dell'autorità giudiziaria, gravi patologie dei componenti del nucleo familiare, rientro nel paese d'origine per motivi legali,)
- le assenze dovute a partecipazione a competizioni sportive a livello agonistico nazionale;

Il Dirigente scolastico inoltre riferisce che solo in casi eccezionali (particolare disagio socio-ambientale, eventi personali e/o familiari gravi e drammatici ecc...) si può, previa valutazione del Consiglio di classe motivata e documentata, procedere a deroga pur in presenza del superamento del limite di assenze previsto.

Tale deroga dovrà sempre tenere in debito conto le finalità educative e formative delle discipline e la loro valutazione. Il Consiglio di classe determina nel merito con specifica delibera motivata, alla quale segue passaggio ed approvazione da parte del Collegio dei Docenti. La documentazione relativa alle assenze deve essere fornita dalla famiglia all'ufficio di segreteria, protocollata ed inserita nel fascicolo personale dello studente entro il 31 maggio di ogni anno. Le dichiarazioni in oggetto rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e sono quindi soggette alla normativa sulla "Privacy" applicata dell'istituto. Per le iscrizioni tardive il computo verrà fatto sulla frequenza del 75% del monte ore calcolato dalla data di inizio frequenza per gli alunni provenienti dall'estero. Per i trasferiti in corso d'anno saranno richieste le ore di assenza alla scuola di provenienza. Il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale. Al raggiungimento della soglia di 200 ore di assenze non continuative (scuola media) e di 230 ore (scuola primaria) il coordinatore/docente è tenuto a segnalare la situazione al D.S. Per la scuola secondaria il coordinatore, supportato dalla segreteria, segnalerà al Consiglio di Classe gli allievi a rischio esclusione dallo scrutinio finale per l'elevato numero di assenze. Ai genitori verrà segnalata, con comunicazione scritta, la situazione a rischio di non ammissione alla classe successiva. Poiché la certificazione delle competenze è definita in sede di scrutinio finale, non è rilasciata agli alunni che partecipano all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in qualità di candidati privatisti.

Il Collegio approva.

- **Attività alternative per alunni che non si avvalgono dell'I.R.C.**

Per gli alunni che non si avvalgono della religione cattolica si prevedono:

Scuola dell'Infanzia

1. Attività alternativa con l'ins. di sezione in contemporaneità o potenziamento
2. Attività con l'ins. di religione
3. Scelta di una classe affine

Scuola Primaria

1. Attività di studio assistito inserendo l'alunno in una classe parallela;
2. Se l'ora di religione coincide con la prima o l'ultima, ingresso posticipato e/o uscita anticipata.
3. Attività alternative con docenti di potenziamento e/o compresenza
4. In estrema necessità ora a recupero e/o pagamento

Secondaria di primo grado

1. Attività di studio assistito inserendo l'alunno in una classe dello stesso corso;
2. Se l'ora di religione coincide con la prima o l'ultima, ingresso posticipato e/o uscita anticipata.

Presto la Scuola metterà in atto un attento monitoraggio volto alla rilevazione di tutti gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

3. Attività di strumento musicale e/o attività con docenti disponibili.

Il Collegio approva all'unanimità le attività per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

Il Collegio vista la proposta del Dirigente approva.

- **Suddivisione delle 40 ore previste dall'art. 29 comma 3 lettera a CC.N.L 2007 relative alle attività funzionali all'insegnamento a carattere collegiale**

Per quanto riguarda le modalità di programmazione, il DS propone per la Scuola Primaria lo svolgimento delle ore di programmazione con cadenza settimanale per tutti gli indirizzi scuola primaria o quindicinale con ore doppie e per la Scuola dell'Infanzia con incontro mensile nella prima settimana del mese .

Continuando il Dirigente spiega l'importanza della didattica avendo come obiettivo il successo formativo di tutti gli alunni e cercando sempre strategie per motivare i meno motivati; continua invitando i docenti ad un riscontro costante dei contenuti affrontati con verifiche orali costanti e scritte almeno due a trimestre o quadrimestre. A tal proposito chiede al collegio di scegliere la suddivisione in trimestre o quadrimestre.

All'unanimità il collegio delibera la scelta del quadrimestre.

Per la scansione del quadrimestre il collegio propone:

- 1° periodo: 15/09/2026 al 31/01/2027 –1° quadrimestre - valutazioni degli alunni (scrutini)
- 2° periodo dal 01/02/2027 al 08/06/2027 -2° quadrimestre- valutazioni fine anno scolastico(scrutini)

Modalità di valutazione delle discipline (primo periodo)

Il dirigente scolastico ricorda che la valutazione degli studenti della scuola secondaria di II grado è regolata dalla legge 107/2015 e dal successivo decreto legislativo 62/2017 che ha parzialmente modificato la precedente normativa, in particolare il DPR 122/2009.

Il collegio prende atto e delibera il tutto

Punto N. 16. Informazioni relative allo stato dell'arte del PNRR –DM 19 e del PN 2021/2027 – comunicazione

Il Dirigente scolastico relaziona in riferimento all'avvio dei progetti PNRR DM 19/2024 Dante e DM 19/2024 Bandiera con il reclutamento del personale ATA,Tutor , Aziende di gestione ed esperti con bandi pubblici. Lo stesso riferisce che i suddetti progetti dovevano essere completati prima dell'inizio del nuovo anno scolastico e nel caso non ci sia proroga informa il collegio che tutto decade. Il collegio prende atto.

Punto N. 17 . Progetto istruzione domiciliare per alunni della scuola primaria/secondaria di primo grado

Il Dirigente scolastico informa il collegio che le istituzioni scolastiche dovranno attivare o potranno attivare, all'inizio dell'anno scolastico, un progetto di Istruzione domiciliare per assicurare il diritto all'istruzione, dopo il predetto invio, le istituzioni scolastiche avvieranno e realizzeranno il progetto ID senza alcun ritardo permettendo così una immediata risposta concreta alla richiesta dell'alunno malato. L'erogazione delle somme avverrà

– come di consueto, qualora ne ricorrano i presupposti e sempre nei limiti delle risorse finanziarie disponibili – a consuntivo presentato dall'Istituzione scolastica in cui è stato attivato il progetto ID
– a conclusione dell'anno scolastico, al fine di garantire equità nella ripartizione dei fondi.

Il Collegio delibera il seguente Progetto Istruzione domiciliare:

FINALITA' Il progetto di istruzione domiciliare esprime l'attenzione della Scuola nei confronti degli alunni impediti alla frequenza scolastica per un periodo superiore a 30 giorni a causa di malattie o perché sottoposti a cicli di cura periodici ed è finalizzato a garantire il diritto allo studio e alla formazione degli alunni temporaneamente ammalati. Tale servizio costituisce una reale possibilità di ampliamento dell'offerta formativa della scuola, che riconosce agli studenti che si trovano nell'impossibilità di recarsi a scuola per gravi motivi di salute il diritto-dovere all'istruzione, anche a domicilio, al fine di facilitare il loro inserimento/reinserimento nelle scuole di provenienza, di prevenire la dispersione e l'abbandono scolastico, di affermare la cultura della solidarietà a favore dei più deboli, anche alla luce della normativa internazionale. I percorsi scolastici di istruzione domiciliare mirano a realizzare piani didattici personalizzati secondo le

specifiche esigenze e sono riconosciuti, purché documentati e certificati, ai fini della validità dell'anno scolastico, rientrando a pieno titolo nel "tempo scuola", come specificato nelle Linee di Indirizzo Nazionale (D.M. 461/2019) e ribadito nella C.M. n. 14072 del 24/10/2019. L'attivazione del servizio prevede un co-finanziamento di competenza del Ministero dell'Istruzione e del Fondo di Istituto o dei Fondi per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica.

OBIETTIVI EDUCATIVO-DIDATTICI

- ❖ Accrescere il livello di autostima
- ❖ Riportare all'interno della condizione di disagio ritmi di vita ed impegni scolastici
- ❖ Sviluppare abilità cognitive e conoscenze disciplinari previsti dai Programmi Ministeriali compatibilmente con lo stato di salute dell'alunno
- ❖ Sviluppare la capacità di comunicare, anche a distanza, pensieri, emozioni, contenuti nelle varie forme.

OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- ❖ Per ciò che riguarda gli obiettivi specifici di apprendimento e le attività relative alle varie discipline, si precisa che verrà stilato il Piano Didattico Personalizzato progettato per la classe di appartenenza. Si precisa inoltre che tutti gli interventi didattico - educativi saranno:
 - ❖ coerenti con le scelte culturali del P.O.F triennale dell'Istituzione scolastica
 - ❖ mirati ai saperi essenziali per conseguire in particolare le competenze di base necessarie allo svolgimento del lavoro scolastico

CONTENUTI

- ❖ Argomenti di studio legati alle singole programmazioni

STRUMENTI

- ❖ Libri di testo e sussidi cartacei
- ❖ PC e software didattici
- ❖ Strumenti alternativi
- ❖ Materiale strutturato e non di vario tipo

PTOF E CONTRATTAZIONE

A inizio anno scolastico, indipendentemente dalla presenza o meno di alunni che necessitano o necessiteranno del progetto di istruzione domiciliare, la Scuola inserisce nel PTOF, tra i progetti dedicati ai BES, attraverso delibera del Collegio dei docenti, l'opportunità dell'ID. Alla delibera, deve seguire nella contrattazione e in Consiglio di Istituto un accantonamento di fondi per cofinanziare l'eventuale attivazione di un progetto di Istruzione domiciliare, attraverso risorse proprie o di altri enti.

DOCUMENTI CONSULTABILI SU SITO MIUR REGIONE CALABRIA

- Linee di indirizzo nazionali per la Scuola in Ospedale e l'Istruzione Domiciliare (SiO-ID)
- Linee di indirizzo nazionali DM 461 del 6 giugno 2019
- Nuovo portale MIUR dedicato alla Scuola in Ospedale e all'Istruzione Domiciliare al seguente link: <https://scuolainospedale.miur.gov.it/sio/>

PROCEDURA 1^ FASE

PRESA IN CARICO La presa in carico di alunni e alunne che necessitano di istruzione domiciliare prevede in primo luogo una richiesta da parte delle famiglie che possono segnalare alla scuola la necessità di usufruire del servizio di istruzione domiciliare per un periodo non inferiore a 30 giorni (anche non continuativi). La domanda (All. 1) va corredata di apposita certificazione rilasciata da strutture ospedaliere o da specialisti del SSN (All. 2). Si segnala che non è ammesso il certificato del pediatra o del medico di base. La Segreteria protocolla la richiesta e informa il Ds. I progetti possono essere avviati durante tutto l'anno scolastico fino ad un mese prima del termine delle lezioni (per garantire almeno i 30 giorni di assenza). Le principali patologie che consentono l'attivazione dell'istruzione domiciliare, successiva a un ricovero ospedaliero, riguardano:

- patologie onco - ematologiche;
- patologie croniche invalidanti che comportano un allontanamento periodico dalla scuola;
- malattie o traumi acuti temporaneamente invalidanti;
- patologie o procedure terapeutiche che richiedono una terapia immunosoppressiva prolungata, oltre i periodi di ospedalizzazione, tale da impedire una normale vita di relazione per l'aumentato rischio di infezioni. Oltre alle patologie fisiche esistono situazioni diverse che determinano l'impossibilità di frequentare la scuola e che rientrano nelle patologie psichiatriche (fobie sociali, fobie scolari, anoressia, ...) motivo per cui l'ID non deve essere per forza preceduta da ospedalizzazione. Per gli alunni con disabilità certificata ex legge 104/92, impossibilitati a frequentare la scuola, l'istruzione domiciliare potrà essere garantita dall'insegnante di sostegno, assegnato in coerenza con il progetto individuale e il piano educativo individualizzato (PEI).

2^ FASE PIANIFICAZIONE DEL PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE

Il Ds incontra la famiglia e si informa sulle esigenze dell'alunno/a:

- ❖ eventuale degenza e durata
 - ❖ presenza della scuola in ospedale nella struttura sanitaria
 - ❖ periodo di convalescenza
 - ❖ terapie (e tempistica) a cui sarà sottoposto/a l'alunno/a
- In seguito, riunisce la/le FS/FFSS area 3 – Sottoarea di competenza, il team docenti o il Consiglio di classe per definire il Progetto di Istruzione Domiciliare secondo la Scheda Progetto fornita dall'USR Calabria (All.3) e individua un/una referente di progetto. Il team docenti/Consiglio di classe predispone tempestivamente un Piano Didattico Personalizzato per l'alunno/a, con il supporto della famiglia e in accordo con gli specialisti che si occupano degli interventi terapeutici. Nel PDP vengono indicati il numero dei docenti coinvolti, gli ambiti disciplinari cui dare la priorità, le ore di lezione previste, obiettivi, metodologie e attività, necessari per un rientro sereno dell'alunno/a nella classe o per l'accesso all'anno scolastico successivo. Tale progetto deve essere approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. La richiesta, corredata dalla documentazione necessaria, sarà presentata al competente Comitato tecnico regionale, che procederà alla valutazione della documentazione presentata ai fini della successiva assegnazione delle risorse e alla Scuola Polo Regionale:
- U.S.R per la Calabria
 - Scuola Polo Regionale: Ic Roberta Lanzino Cosenza

ORE DI LEZIONE PREVISTE

- ❖ Scuola primaria: massimo 4/5 ore settimanali in presenza
 - ❖ Scuola secondaria di 1^ grado: massimo 6/7 ore settimanali in presenza
- Da tenere presente che le ore sono frontali e sono a tutti gli effetti ore di lezione che soddisfano il monte ore previsto dalla normativa perché indicate nel PDP. In generale, l'istruzione

domiciliare è svolta, dagli insegnanti della classe di appartenenza, in orario aggiuntivo (ore eccedenti il normale servizio). In mancanza di questi, può essere affidata ad altri docenti della stessa scuola, che si rendano disponibili (All. 4); non è da escludere il coinvolgimento dei docenti ospedalieri nei termini sopra riportati. Nel caso in cui la scuola di appartenenza non abbia ricevuto, da parte del personale docente interno, la disponibilità alle prestazioni aggiuntive suddette, il dirigente scolastico reperisce personale esterno, anche attraverso l'ausilio delle scuole con sezioni ospedaliere, del relativo ambito territoriale, provinciale e regionale.

N.B. Nei casi in cui le alunne, gli alunni, le studentesse e gli studenti necessitino di attivazione di percorsi

- ♠ di istruzione domiciliare lontano dal luogo di residenza, ad esempio fuori dalla propria Regione, per periodi di terapia in domicili temporanei, sarà la scuola polo della Regione in cui sono in cura a predisporre il percorso di istruzione domiciliare, con docenti delle scuole viciniori che si rendano disponibili. Può anche accadere che l'alunno/a, al termine della cura ospedaliera, non rientri nella sede di

- ♠ residenza, ma effettui cicli di cura domiciliare nella città in cui ha sede l'ospedale. In tal caso, il servizio di istruzione domiciliare potrà essere erogato, in ore aggiuntive, da docenti (qualora presenti, a seconda dell'area disciplinare e dell'ordine di scuola) della sezione ospedaliera, funzionante presso la struttura sanitaria dove l'alunno è stato degente oppure da docenti disponibili di altre scuole. Nel caso in cui i corsi di istruzione funzionanti al domicilio dell'alunno/a abbia una durata prevalente

- ♠ rispetto a quella della classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti dei corsi stessi, se non appartenenti al CdC, entrano a tutti gli effetti nel Consiglio di Classe e valutano l'alunno/a.

METODOLOGIE EDUCATIVE E DIDATTICHE

Gli interventi, se da una parte dovranno promuovere apprendimenti, dall'altra dovranno necessariamente organizzare un contesto di operatività, oltre che familiare, sereno e stimolante. Gli insegnanti coinvolti, quindi, terranno conto dei seguenti aspetti:

- ❖ elasticità oraria
- ❖ flessibilità degli obiettivi e svolgimento di unità didattiche a breve termine
- ❖ attenta valutazione, prima di qualunque tipo di intervento, dei tempi di applicazione allo studio, dei limiti fisici e psicologici dell'alunno
- ❖ potenziamento delle capacità espressive anche con l'uso di diversi codici comunicativi.
- ❖ attivazione, quando possibile, di contatti, anche virtuali, con i coetanei. Durante l'istruzione domiciliare, infatti, il rapporto docente-allievo, se da un lato favorisce l'approfondimento, sia sul piano didattico che emotivo, dall'altro pone l'allievo in una condizione di isolamento. Per sopperire al mancato contatto "fisico" dell'alunno/a con i compagni e le compagne, sfruttando le possibilità offerte dalle moderne tecnologie per la comunicazione, andranno previsti "incontri" telematici finalizzati a favorire l'integrazione con il mondo della scuola e la socializzazione con la classe di appartenenza.

MODELLO PDP

Il PDP, il documento predisposto per alunni in istruzione domiciliare e/o ospedalizzati, va redatto in triplice copia: una copia va consegnata alla famiglia, una copia va inserita nel fascicolo personale dell'alunno/a, una copia va allegata al Progetto di Istruzione Domiciliare. Il PDP deve coinvolgere oltre alla famiglia, anche l'allievo/a per renderlo/a parte attiva del processo di apprendimento (Patto con la famiglia e l'alunno/a) (All. 5).

3^ FASE

DURANTE IL PROGETTO

Il/la docente incaricato/a che si reca a casa dello studente in ID porta con sé il registro (All. 6: Registro docente) che fa firmare da un familiare. Il registro individuale del docente è relativo al:

- ❖ monte ore complessivo individuato nel PDP;
- ❖ attività svolte con l'alunno;
- ❖ attestazione prove di verifica effettuate. Il registro, a fine progetto, deve essere firmato dal docente, vistato dal Dirigente scolastico e tenuto agli atti della scuola. Le ore complessive di progetto autorizzate dalla scuola polo non devono essere superate. Possono invece variare le ore destinate ad una determinata disciplina o il nominativo del docente assegnato.

VERIFICA E VALUTAZIONE DEL PROCESSO FORMATIVO

La valutazione del processo riguarderà:

- ❖ l'area cognitiva (padronanza, competenza, espressione);
- ❖ l'area affettiva (interesse, impegno, partecipazione). In ambito trasversale riguarderà:
 - ❖ la motivazione ed il coinvolgimento;
 - ❖ la disponibilità alla collaborazione. La verifica delle attività sarà condotta attraverso una analisi oggettiva (osservazione diretta e monitoraggio in itinere e finale); strumenti cartacei e/o digitali.

INDICATORI DI SUCCESSO

- ❖ Conseguimento degli obiettivi di apprendimento prefissati in fase di progettazione didattica;
- ❖ partecipazione attiva dell'alunno;
- ❖ superamento dell'isolamento;
- ❖ crescita dell'autostima.

4^ FASE PROROGA PROGETTO

Se il progetto di Istruzione domiciliare prosegue rispetto al periodo indicato nella fase di avvio, inviare alla Scuola Polo richiesta di proroga e allegare All. 2 aggiornato. Il medico specialista che ha in cura l'alunno/a deve rilasciare il certificato aggiornato con indicato l'ulteriore periodo di assenza dell'alunno Fare scansione del modello All. 2 aggiornato e inviarlo all' U.S.R per la Calabria

5^ FASE CONCLUSIONE DEL PROGETTO

Al termine del progetto di istruzione domiciliare i docenti coinvolti elaboreranno e invieranno al Dirigente Scolastico una relazione finale sul percorso educativo - didattico svolto dall'alunno/a. (All.7) Il Dirigente scolastico tiene agli atti le nomine dei docenti che

hanno effettuato ID e i relativi registri. Il registro sarà depositato presso la scuola di appartenenza insieme alla restante documentazione. Il modulo di rendicontazione del progetto (All. 8), compilato in ogni sua parte finalizzato all'attribuzione di un contributo alle spese del progetto, sarà inviato dal Dirigente scolastico con posta certificata all'Ufficio Scolastico Regionale e alla scuola polo regionale.

Il collegio delibera all'unanimità.

Punto N. 18. Approvazione accreditamento quali sedi di tirocinio ai sensi del D.M. n. 249/2010 e del D.M. n. 93/2012 – delibera

Il DS propone al Collegio di aderire agli Accordi di rete o di proporsi come Scuola Capofila di reti di scopo coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Il DS invita il Collegio a deliberare .

Il Collegio dei docenti approva all'unanimità la costituzione di reti di scopo in qualità di scuola capofila e non, l'adesione ad Accordi di rete coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, adesioni a tirocini ordinari e ad ospitare tirocinanti del TFA con le Università locali e non vista la disponibilità di tutti i docenti a svolgere il ruolo di tutor secondo gli indirizzi presenti a scuola e precisamente Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado.

Punto N. 19 Accreditamento Progetti Erasmus per Stage alunni all'estero

Per ciò che concerne il punto all' o.d.g. , il D.S. illustra le linee essenziali e la valenza del progetto Erasmus + in un'istituzione scolastica, progetto in lingua straniera, che prevede la formazione di docenti, alunni attraverso mobilità all'estero presso i paesi europei ovvero la valenza di presentare progetti da poter presentare insieme a scuola partner progetti di promozione della lingua inglese.

Lo stesso DS propone la candidatura per la scuola secondaria di primo grado e l'accreditamento coadiuvata dal Responsabile di Dipartimento.

Il collegio delibera all'unanimità.

Punto N. 20 Progetto Accoglienza

Il Dirigente scolastico invita tutti i docenti a pensare il migliore modo dell'accoglienza degli alunni e afferma che l'accoglienza a scuola potrebbe essere più incisiva se, invece di proporsi come un'attività stra-ordinaria, legata all'eccezionalità di un momento, si configurasse come il primo passo di una pratica didattica ordinaria, fondata sull'ascolto e sulla collaborazione tra le diverse parti del patto educativo. Dopo questa premessa e confronto si decise di aprire il nuovo anno scolastico, un pensiero augurale e l'inno nazionale coordinati dai docenti di musica e la collaborazione di ogni alunno come attore della scena.

Per l'infanzia i docenti accoglieranno nei propri plessi i bambini e i genitori e dopo un momento di presentazione del progetto formativo danno inizio all'attività didattica tra canti, giochi.

Il Collegio delibera.

Punto N. 21 Proposta Progetti Offerta Formativa

Il Dirigente scolastico presentata la scheda di progetto parte integrante del presente verbale invita tutti i docenti e soprattutto i responsabili dei dipartimenti a progettare una ricca e competitiva progettualità che valorizzi il territorio e le competenze e conoscenze di ogni singolo alunno.

Inoltre comunica che la scadenza dei progetti previa condivisione del dipartimento p fissata tre giorni del collegio di approvazione del POF .Il collegio prende atto.

Punto N. 22. Organigramma Uffici di Segreteria – comunicazione

Il Dirigente scolastico, come da presentazione del saluto e della direttiva del DSGA informa che si sta lavorando con vari incontri alla definizione dell'assegnazione del plesso ai vari plessi e compiti e quindi l'organigramma sarà proposto nel prossimo collegio programmato per il 15/09/2025
Iò collegio prende atto.

Punto N. 23. Comunicazioni del DS

Il Dirigente scolastico riferisce che il Codice Deontologico ha lo scopo di precisare l'etica professionale e perciò l'insieme delle norme di condotta pubblica o/e privata a cui il docente deve attenersi nell'esercizio della propria professione. Esso nasce nell'ottica di un percorso sulla qualità all'interno dell'Istituto, al fine di qualificare professionalmente l'agire di ogni docente. Dopo questa premessa relaziona il buon agire all'interno dell'istituzione scolastica e sui rapporti interpersonale sintetizzati di seguito:

Funzioni e competenze

Il primo dovere di ogni docente è quello di approfondire ed adeguare il proprio bagaglio di conoscenze e competenze operative e sociali con riferimento agli standards professionali. Il docente:

1. Ispira la propria condotta ai principi di lealtà, dignità, decoro e riservatezza.
2. Realizza il processo d' insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dal PTOF.
3. Utilizza, attraverso una didattica orientante, saperi disciplinari e/o interdisciplinari per far acquisire allo studente la conoscenza di sé e del proprio mondo, il tutto finalizzato all'acquisizione di valori.
4. Si attiva nel rispetto degli obiettivi del sistema nazionale di istruzione e degli standard di livello nazionale ed europeo.

5. Finalizza l'autonomia didattica al perseguimento degli obiettivi generali, nel rispetto della libertà d'insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e del diritto di apprendere.
6. Riconosce, attraverso meccanismi di autoanalisi organizzativa, la struttura e i processi insiti nelle proprie azioni, individua punti di forza e di debolezza per rendere più efficaci gli interventi.
7. È disponibile ad iniziative di aggiornamento culturale e professionale.
8. Partecipa a pieno titolo alle attività collegiali, concorre alle deliberazioni ed è tenuto all'osservanza scrupolosa delle stesse.

Rapporti con gli allievi

Nel richiamare i diritti fondamentali degli allievi sanciti dalla "Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia" e i valori della Costituzione, questo punto afferma innanzitutto che nella scuola i valori vanno "praticati". È un richiamo importante per una scuola chiamata ad impartire più educazione alla pace, alle pari opportunità, alla legalità, alla salute,... È nel concreto dell'azione educativa, nel modo di stare nella scuola, nella valutazione, nell'organizzazione del lavoro del gruppo-classe, che devono emergere i valori della cultura, della giustizia, della tolleranza, del rispetto delle differenze. Ma anche il valore del merito, che deve essere sostenuto e accompagnato da altri due valori quali la solidarietà e l'emulazione positiva. Spesso presentati come contraddittori e antagonisti devono, invece, alimentarsi reciprocamente. Le azioni positive dei compagni, i loro successi, possono e devono spingere ad una emulazione costruttiva.

Il docente:

1. Rispetta i diritti dell'allievo, sanciti dalla "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" e dalla Costituzione italiana.
2. Riconosce e valorizza i progressi di ciascun alunno, tenendo conto dei livelli di partenza, promuovendo la crescita culturale e personale.
3. Favorisce e stimola la capacità di operare scelte consapevoli rendendo l'alunno motivato, attivo e responsabile.
4. Valorizza le doti personali ed educa al rispetto, alla solidarietà e alla piena accettazione dell'altro.
5. Educa alla sicurezza, tenendo conto dell'integrità fisica e psichica di ognuno.
6. Evita ogni forma di discriminazione per razza, sesso, credo politico e religioso provenienza familiare, condizioni sociali e culturali, orientamento sessuale, disabilità.
7. Valuta ciascun allievo con obiettività e trasparenza; si astiene dal dare giudizi di valore in maniera definitiva, offre piena apertura verso prospettive di sviluppo.
8. Esplicita agli alunni i criteri di valutazione applicati nelle prove scritte di tipo oggettivo.
9. In sede di valutazione certificativa si attiene ai criteri e agli strumenti adottati collegialmente.
10. Collabora, nel rispetto degli specifici ruoli, con altri professionisti (psicologi, medici...) coinvolti nell'azione educativa.

Rapporti con i colleghi

È dovere ed impegno di ciascun docente contribuire a costruire relazioni, improntate al rispetto e basate su un forte spirito di collaborazione, capaci di superare i ritualismi della collegialità formale, alimentando lo scambio delle esperienze e delle idee, stimolando l'elaborazione e la produzione culturale, così da costruire una vera e propria comunità scientifica e professionale dei docenti. Il docente:

1. Contribuisce a creare un clima sereno e accogliente e agevola l'inserimento dei nuovi insegnanti.
2. Tiene conto con obiettività delle opinioni e competenze dei colleghi, ne rispetta il lavoro e instaura relazioni leali e corrette.
3. Individua strategie utili all'apprendimento e collabora attivamente nell'attuazione della progettazione del curriculum del Consiglio di Classe.
4. Condivide con i colleghi materiali didattici, buone pratiche ed esperienze significative.

Rapporti con i genitori

E' dovere fondamentale dei docenti adoperarsi per costruire, attraverso una varietà di comunicazioni formali ed informali, un clima collaborativo e di fiducia con le famiglie. È questa una componente estremamente importante per la buona riuscita dell'azione educativa. Il docente deve rendere espliciti gli obiettivi dell'insegnamento, essere attento ai problemi posti dai genitori e favorire in tutti i modi un confronto aperto.

Il docente:

1. Collabora con i genitori nell'azione educativa e si impegna a sviluppare un dialogo costruttivo nel rispetto delle funzioni reciproche.
2. Si astiene da ogni forma di discriminazione nei confronti della loro nazionalità, appartenenza etnica, sessuale, livello sociale e culturale, religione, opinione politica, infermità o altro.
3. Mantiene la massima riservatezza sui dati ed eventuali informazioni di cui venga in qualche modo in possesso.
4. Espone chiaramente ai genitori gli obiettivi educativi e culturali in linea con il Patto di Corresponsabilità, rende conto dei risultati e considera attentamente i problemi che gli vengono presentati.
5. Informa regolarmente le famiglie degli alunni sull'andamento didattico ed educativo tramite libretto personale, comunicazione telefonica e colloquio.

Rapporti con l'istituzione scolastica e il contesto esterno

È dovere dunque di ciascun insegnante adoperarsi per creare un ambiente impegnato, accogliente e culturalmente stimolante. Rispetto al contesto esterno ci si riferisce a un'indicazione di impegno verso la conoscenza e la partecipazione a tutto ciò che, al di fuori della scuola, può consentire un migliore sviluppo dell'attività formativa. Si tratta in primo luogo di un collegamento non occasionale con gli altri specialisti che operano sul territorio, in particolare nel settore

dell'assistenza socio-sanitaria, ed ancora di stabilire collegamenti con le strutture culturali, ricreative e sportive, e per ultimo, ma non per importanza, di conoscere e trovare gli opportuni contatti con le strutture produttive, e più in generale con il mondo del lavoro, al fine di una migliore preparazione professionale e di un più coerente orientamento degli allievi.

Il docente:

1. Contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente.
2. Concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività rendendosi disponibile ad interagire correttamente con l'utenza e le istituzioni sul territorio.
3. Partecipa all'elaborazione delle regole della propria istituzione e si adopera a rispettarle e a farle rispettare.
4. Riconosce, rispetta e sostiene il ruolo, la linea di indirizzo (vision) del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori.
5. Si impegna ad evitare ogni possibile conflitto d'interesse.
6. Accresce la consapevolezza del senso di appartenenza al proprio istituto, evitando di diffondere in maniera cosciente o casuale, notizie che potrebbero danneggiare l'immagine dello stesso.
7. Ha il diritto/dovere di informarsi costantemente sulle attività d'Istituto (delibere, progetti, bilancio e risorse...).

Inoltre spiega la nota del Ministro alla Pubblica Istruzione MIM Valditara sul divieto dei telefonini a scuola-

Il Dirigente scolastico in riferimento a questo punto spiega come è difficile per i nativi digitali il divieto dei cellulari. Aggiunge che in linea con gli obiettivi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali delle nuove generazioni, e l'impiego e la diffusione anche nella scuola italiana delle Tecnologie della Comunicazione e dell'Informazione, anche il Piano Nazionale Scuola Digitale si compone di una serie integrata di azioni che si propongono di promuovere nuove pratiche di insegnamento, nuovi modelli di organizzazione scolastica, a supporto dell'insegnamento di qualità. Coerentemente con quanto previsto nel PNSD emanato dal MIUR, e con gli obiettivi del PNRR come illustrati nel Piano scuola 4.0 questo Istituto intende porsi i seguenti obiettivi:

- rafforzare il rapporto tra competenze didattiche e nuovi ambienti per l'apprendimento, fisici e digitali;
- utilizzare competenze e ambienti digitali per la promozione della lettura e dell'information literacy;
- integrare i dispositivi digitali in dotazione all'Istituto con device e tecnologie degli studenti per attività di sviluppo e utilizzo di linguaggi e applicativi per la didattica e il pensiero
- promuovere l'opportuna complementarità tra utilizzo delle tecnologie digitali e abilità manuali, compresa la scrittura a mano, per favorire un pieno sviluppo delle competenze psico-motorie degli studenti.

A tal proposito intervengono i docenti che ancora gli alunni non sono pronti ad un autocontrollo del telefonino ed è opportuno all'ingresso far consegnare in apposite cassette i loro telefoni per riprenderseli all'uscita.

Dopo ampia discussione il collegio delibera per il Codice della Privacy, Digs. 196/2003, modificato e integrato dal D. Lgs 101/2018 che ha recepito il regolamento UE 2016/679 e art.10 del Codice Civile l'uso non autorizzato dei cellulari e dei dispositivi mobili da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1988). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Si ribadisce che le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate da ciascuna istituzione scolastica autonoma all'interno del regolamento di istituto nella cultura della legalità e della convivenza civile. Il tutto deliberato all'unanimità. Il Dirigente scolastico ribadisce ancora una volta l'orario di entrata e uscita delle lezioni vari ordini sintetizzandoli come segue:

ORARIO DI LEZIONE A.S. 2026/27

Da Lunedì a Venerdì

Infanzia: Ingresso 8:00-9:00 Uscita 15:30-16:00 con orario ridotto sino alle 14:00 per inserimento nuovi iscritti sino al 03/10/2025 e inizio orario completo Lunedì 06/10/2025 dalle 8:00 alle 16:00

Da Lunedì a Venerdì

Primaria : Dante-San Francesco-Bandiera • Ingresso ore 8:30 • Uscita: ore 16:30

Da Lunedì a Sabato

Marconi:

Classi I-II-III monte ore settimanale : 28 ore • Ingresso ore 8:30 • Uscita: ore 12:30

• Rientro pomeridiano martedì dalle 8:30-16:30 con mensa dalle 12:30-13:30

Classi IV –V monte ore n. 30 ore settimanali • Ingresso ore 8:30 • Uscita: ore 12:30 (lunedì,venerdì,sabato) – ore 13:30 (mercoledì e giovedì)

• Rientro pomeridiano martedì dalle 8:30-16:30 con mensa dalle 12:30-13:30

Scuola Secondaria

• Secondaria classi I- II e III tempo lungo (da lunedì a sabato): Ingresso 8:10 Uscita 13:10

• Secondaria classi I tempo corto (da lunedì a venerdì) : Ingresso 8:10 Uscita :14:10

Attività curriculare musicale e strumento Scuola Secondaria

Da Lunedì a Giovedì ore 13:40 alle ore 17:40 Sedi: Via S. Francesco D'Assisi e Via G. De Laude

Si conferma anche la commissione orario come deliberato nel collegio precedente:

Scuola Primaria: Cardamone Genoveffa-Madia Barbara-Scalise Antonella-Margani Paolo.

I designati in riferimento al dispositivo di assegnazione dei docenti alle classi redigeranno l'orario scolastico entro il 15/09/2026 previa validazione del Dirigente scolastico.

Non come ultimo punto ma perché importante dà comunicazione relazionale in merito della ristrutturazione della struttura di Via Carlo Levi e dell'eventuale trasferimento delle classi della Primaria San Francesco e della sezione infanzia A. Doria. Informa il Collegio che il Comune nella persona del Responsabile del settore, Ing L. Borrelli, ha comunicato la chiusura temporanea della struttura di Via Carlo Levi (Primaria San Francesco e Infanzia A. Doria) per lavori di ristrutturazione. Su tale comunicazione il Dirigente Scolastico informa il Collegio di aver proposto all'Ente di trasferire gli alunni nella struttura di Via Rovello (soppressa come IC per dimensionamento scolastico dal 01/09/2024 e accorpata all'IC Alighieri Bandiera sotto un'unica Dirigenza di codice meccanografico CSIC8AX00G), vista la capienza per le 10 classi della primaria che devono svolgere l'attività didattica in un'unica struttura per organizzazione funzionale e didattica e la sezione A. Doria nella struttura Infanzia di Via G. De Laude. Proposta didattica e rispettosa della normativa scolastica. Riferisce il Ds che a tale proposta il Comune non ha dato risposta positiva ma con numerosi incontri propone di trasferire le sette classi della Primaria F.lli Bandiera, con trasferimento e didattica consolidata dal 04/05/2026 nella sede di Via G. De Laude con funzionamento mensa e attività del POF, nel plesso di Via Rovello e sistemare le classi della Primaria San Francesco in due plessi diversi: sette in Via G. De Laude e tre in Via Rovello.

A tale proposta riferisce il DS non ha dato parere favorevole perché illogico e senza fondate motivazioni sullo spostamento di classi già trasferite il 04/05/2026 con regolare comunicazione e nessuna criticità.

Continuando ribadisce ancora l'ostinazione da parte dell'ente comunale a spostare le sette classi della primaria della F.lli Bandiera in Via Rovello per sistemare gli alunni delle dieci classi del plesso San Francesco in Via G. De Laude con la realizzazione addirittura di nuove tre aule riducendo spazi, vie di fuga ed altro. Il Dirigente ribadisce la proposta deliberata anche dal Consiglio D'Istituto nella seduta del 31/08/2026 di permanere nella stessa organizzazione e sistemazione delle classi per come chiuse al 30/06/2026 e trasferire le dieci classi in un'unica struttura che l'ente ritiene utile.

Il Collegio sentito quanto relazionato dal Dirigente scolastico delibera all'unanimità quanto proposto dal Consiglio D'istituto nella seduta del 31/08/2026 e sopra relazionato dal DS o se possibile nella massima sicurezza di realizzare i lavori in lotti senza nessun trasferimento.

Non essendoci altri punti in discussione, la seduta ha termine alle ore 13:00. Letto e sottoscritto.

Il segretario
Prof.ssa BARILE ROSSELLA

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa LAMACCHIA LOREDANA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93