



Collegio dei Docenti, seduta del 03 settembre 2020

Verbale n°1

Il giorno 3 (tre) del mese di Settembre, dell'anno duemilaventini, alle ore 10:00, si è riunito, **in video conferenza** tramite Meet di **G Suite for Education** con nickname: " **primocollegio**" il C.d.D della S.S. Statale di 1° grado "G. Pascoli" di Aversa (CE), giusta convocazione **prot.n. 1957/C46 del 26/8/2020** per discutere i seguenti argomenti posti all'O. d. G.:

1. Saluto della Dirigente Scolastica, prof.ssa Filomena Simonelli.
2. Presentazione dei docenti in ingresso.
3. Insediamento del Collegio dei Docenti e Nomina del segretario verbalizzante per l'a.s.2020/21.
4. Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente.
5. Nomina dei Collaboratori della DS.
6. Funzionamento ed articolazione del Collegio:
 - Coordinatori di classe
 - Capi dipartimento e coordinatori di dipartimento per il curricolo verticale;
 - Referente INVALSI;
 - Referente del sito web e pagina facebook di Istituto;
 - Referente orario;
 - Nucleo interno di valutazione per la redazione/aggiornamento RAV, PDM e Rendicontazione sociale.
7. Individuazione e/o conferma RSPP interno.
8. Proposta Piano Annuale delle Attività a.s. 2020-2021.
9. Piani di Apprendimento Individualizzati (PAI) - O.M. del 16 maggio 2020, n. 11 art.6: tempi e modalità di svolgimento.
10. Pianificazione organizzativa delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/21 e rimodulazione degli orari in entrata ed in uscita.
11. Funzioni strumentali al PTOF: individuazione criteri di attribuzione, numero destinatari, termine presentazione delle domande.
12. Suddivisione dell'anno scolastico in trimestri/quadrimestri per la valutazione degli alunni.
13. Proposta redazione del Piano scolastico per la DDI.
14. Costituzione Commissione per il monitoraggio dell'applicazione delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19.
15. Derghe al limite del numero assenze alunni per la validità dell'anno scolastico.
16. Attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica.
17. Comunicazioni della DS:
 - Informazione e Formazione specifica nel contesto dell'emergenza COVID-19;
 - Calendario degli impegni d'inizio anno;
 - Varie ed eventuali.

Risultano tutti presenti.

P.1 all'o.d.g. Saluto della Dirigente Scolastica, prof.ssa Filomena Simonelli, e presentazione docenti di nuova nomina

La Dirigente scolastica, in apertura di seduta, saluta il Collegio della Scuola secondaria di 1° Grado "G. Pascoli" presentandosi ed augurando a tutti i docenti un buon anno scolastico e con l'auspicio di iniziare una collaborazione proficua e serena.

Il Collegio prende atto.

Il presidente pone, quindi, in trattazione l'argomento posto al punto n. 2 all'Ordine del Giorno.

P. 2 all'O. d. G.: Presentazione dei docenti in ingresso.



La Dirigente scolastica saluta e presenta al Collegio i nuovi docenti: Puerto (Italiano), Verazzo (Matematica), Pinto (Francese), Capobianco (Francese), Garofalo (Arte ed Immagine), Casolaro (Ed. Fisica), Maioriello (Musica).

Il Collegio prende atto.

P. 3 all'O. d. G.: Insediamento del Collegio dei Docenti e Nomina del segretario verbalizzante per l'a.s.2020/21.

Constatata la presenza del numero legale, la D.S. dichiara legalmente insediato, per l'anno scolastico 2020/2021 il nuovo Collegio Docenti e nomina quale segretaria verbalizzante la prof.ssa Lidia Di Puerto.

DELIBERA N.1

Il Collegio prende atto e delibera all'unanimità.

P. 4 all'O. d. G.: Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente.

I verbali n°8 e n° 9 delle sedute del 29/06/2020 e del 07/07/2020 sono stati trasmessi dalla segreteria a tutti i docenti, in data 23 luglio c.a. La Dirigente chiede se sono state riscontrate incongruenze rispetto a quanto deliberato.

DELIBERA N. 2

Non avendo rilevato alcuna difformità, il C.d.D. approva all'unanimità i verbali n° 8 e n° 9, delle sedute del 29/06/2020 e del 07/07/2020 con delibera n° 2.

P. 5 all'O. d. G.: Nomina collaboratori del D.S.

La Dirigente nomina la prof.ssa Di Puerto Lidia e il prof. Guarino Lucio rispettivamente quale primo e secondo collaboratore per lo svolgimento di funzioni organizzative ed amministrative.

DELIBERA N.3

Il Collegio prende atto e delibera all'unanimità.

P.6 all'O. d. G.: Funzionamento ed articolazione del Collegio

La DS richiama il Regolamento del Collegio e la sua articolazione.

- Coordinatori di classe
- Capi dipartimento e coordinatori di dipartimento per il curricolo verticale;
- Referente INVALSI;
- Referente del sito web e pagina facebook di Istituto;
- Referente orario;
- Nucleo interno di valutazione per la redazione/aggiornamento RAV, PDM e Rendicontazione sociale.

Per quanto riguarda l'individuazione dei Coordinatori di classe, la Ds si riserva di procedere alla loro nomina al completamento delle operazioni di assegnazione dei docenti alle classi. Vengono riconfermati per l'a.s. 2020/2021 i Capi Dipartimento e coordinatori di dipartimento per il curricolo verticale:

- Capi dipartimento e coordinatori di dipartimento per il curricolo verticale

AREA DI COMPETENZA	DISCIPLINE	CAPI DIPARTIMENTO	COORDINATORI Dipart
Area linguistico-artistico-espressiva	Italiano Lingue straniere Arte e immagine Musica	Esposito M.M. Schiavone D Pisano M Perugini Ciriello E	Esposito M.M. Romano G. Schiavone D. Pisano M.
Area storico-geografico-sociale	Storia /Geografia/ Ed,Civica Religione	Noviello A/Romano G Molitierno A	Noviello A



Area matematico-scientifico-tecnologica	Matematica Scienze Ed.Fisica Tecnologia	Di Rubbo Anna Pirro A Sarno A Cufaro Salvatore	Di Rubbo A Pirro A
---	--	---	-------------------------------

La DS comunica inoltre le seguenti nomine:

- Referente INVALSI: Conferma prof. **Catanzano Diego**,
- Referente sito web e pagina face book: conferma prof.ssa **Di Maso Giuseppa**,
- Referente Orario: conferma prof. **Di Puerto Lidia**,
- **Componenti del Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.):**
 - **D. S. Prof. Filomena Simonelli**,
 - **Prof. Lidia Di Puerto**,
 - **Prof. Livia fattore**,
 - **FF.SS di nuova nomina**,
 - **Dott. Aniello Volpe - DSGA**.

La DS propone altresì la riconferma dei docenti componenti delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro già presenti ed operativi nell'istituto,

1. Gruppo di progettazione: Proff. Caterino, Fattore, Guarino L, Passarelli.
2. E-Twinnig/Erasmus - Prof.ssa Pescione Anna, Schiavone Daniela, Pisano Massima, Parisi Maria (referente Internazionalizzazione)
3. Responsabili laboratori : proff Guarino L. e Mingione B; Madonna Giovanni
4. figure sensibili per la sicurezza (RSPP e addetti): si rimanda all'organigramma per la sicurezza aggiornato ed integrato con la figura dell'Aspp e del Medico Competente;
5. Commissione elettorale; prof. Truosolo Raffaele, prof.ssa Izzo Antonella e prof.ssa Rao Paola
6. Progetto CLIL (30 ore +30 annuali) classi 2° C e 2° D, in continuità con il precedente anno scolastico, pertanto viene riconfermata la prof.ssa Palmieri Antonietta, docente a T.I. in OD , docente di sostegno in possesso dei requisiti richiesti, già presentati agli atti.

DELIBERA N. 4

Il Collegio prende atto e delibera all'unanimità tutte le nomine del P.6 all' O.d.G.

P.7 all'O. d. G.: Individuazione e/o conferma RSPP interno.

La DS chiede al Collegio se vi sono professionalità competenti ed interessate a svolgere l'incarico del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e non riscontrando alcuna candidatura conferma quale RSPP interno il prof. Raffaele Truosolo. Chiede inoltre al Collegio se vi sono candidature per la figura di ASPP. Il prof. Di Petrillo rilascia la propria disponibilità a ricoprire l'incarico e, non essendovi ulteriori candidature, il prof. di Petrillo viene individuato quale ASPP d'istituto.

DELIBERA N. 5

Il Collegio prende atto e delibera all'unanimità.

P. 8 all'O. d. G.: Proposta Piano delle Attività annuali Funzionali di Istituto (P.A.A).

La DS comunica che la proposta del PAA per l'a.s.2020/2021 sarà inviata nei prossimi giorni a tutti i docenti. La RSU provvederà a verificarne la congruenza. Il piano sarà oggetto di delibera nella prossima seduta collegiale. **Il C.d. D. prende atto.**

P. 9 all'O. d. G.: Piani di Apprendimento Individualizzati (PAI) - O.M. del 16 maggio 2020, n. 11 art.6: tempi e modalità di svolgimento.

La DS comunica che, in vista del posticipo della riapertura scolastica, i corsi di recupero previsti dai PAI saranno calendarizzati a partire presumibilmente dal 09/09/2020, ma potrebbero ulteriormente



slittare alla settimana successiva o ad altra data, alla luce dell'organizzazione e della gestione delle misure di sicurezza. I Capidipartimento forniranno indicazioni in merito.

DELIBERA N. 6

Il Collegio prende atto e delibera all'unanimità.

P. 10 all'O. d. G.: Pianificazione organizzativa delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/21 e rimodulazione degli orari in entrata ed in uscita

Per quanto riguarda la pianificazione organizzativa delle attività, la Ds comunica la presenza ancora di cattedre scoperte, e rappresenta altresì la problematica dei docenti in servizio su più corsi: qualora si dovesse ricorrere alla turnazione della scolaresca, potrebbero rendersi necessari degli spostamenti per rendere fattibile detta turnazione.

La pianificazione delle attività prevede l'utilizzo dell'organico Covid e della flessibilità oraria, con riduzione dell'ora di lezione: le ore non prestate potranno essere recuperate in modalità DDI. Gli ingressi saranno scaglionati per evitare assembramenti e sarà possibile utilizzare 2 accessi: quello principale e quello retrostante, quest'ultimo ancora da ripristinare dall'Ente, per creare percorsi differenziati.

Interviene la prof.ssa Passarelli, RSU dell'istituto, citando la situazione emergenziale e ritenendo pertanto che la riduzione oraria non debba essere oggetto di recupero.

La DS sottolinea che l'unità oraria può essere flessibile, nel senso che può durare meno di un'ora, per una più efficace organizzazione didattica (Regolamento dell'autonomia scolastica) senza però perdere neanche un minuto del monte orario previsto.

Interviene nuovamente la prof.ssa Passarelli la quale, come RLS dell'istituto, chiede se nelle aule sarà osservata la distanza minima dei 2 metri tra cattedra e primi banchi. Il prof. Di Petrillo, in qualità di Supporto alla DS, che ha predisposto i nuovi layout delle aule, assicura il rispetto della normativa vigente.

DELIBERA N. 7

Il Collegio prende atto e delibera all'unanimità.

P. 11 all'O. d. G.: Funzioni strumentali al PTOF: individuazione criteri di attribuzione, numero destinatari, termine presentazione delle domande.

In merito al P.11 all' O.d.G. la DS invita il Collegio a individuare le Aree funzionali e, quindi, gli aspetti generali caratterizzanti delle stesse, i criteri di attribuzione, il numero destinatari, il termine di presentazione delle istanze di partecipazione. A tal proposito rappresenta il mutato volto della scuola a cominciare dall'ingresso del PAI e PIA a pieno titolo nell'Offerta Formativa, nonché dell'Educazione Civica nel Curricolo della scuola.

La Ds illustra poi ad horas gli indirizzi generali per l'aggiornamento del PTOF 2020/2021, riservandosi la trasmissione prima della prossima seduta collegiale per la delibera.

Le aree individuate dal Collegio sono flessibili, in numero di 4, e sono le seguenti:

Area 1 2 docenti Gestione e Coordinamento PTOF E PDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornare il PTOF, alla luce del nuovo scenario epidemiologico (linee Guida del Miur). 2. Pubblicazione e monitoraggio del PTOF e redazione di una sintesi da distribuire alle famiglie prima dell'iscrizione e a fine a.s. 3. Raccogliere proposte delle F.S., delle commissioni, dei singoli docenti relative al PTOF 4. Gestione dei progetti curriculari ed extracurriculari 5. Progettazione e calendarizzazione delle attività dell'organico potenziato 6. Gestione del PDM in collaborazione con il NIV e F.S. Area 2 ai fini della rendicontazione sociale 7. Coordinare e gestire le manifestazioni scolastiche (tutte le aree) 8. Partecipazione delle riunioni dello staff dirigenziale (tutte le aree)
Area 2 2 docenti Valutazione ed	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorare lo svolgimento di tutti i progetti, misurarne e rappresentarne graficamente gli esiti, redigere un report finale per il NIV 2. Aggiornare il RAV e il PDM in collaborazione con il NIV e con F,S Area 1 3. Digitalizzare e calendarizzare le prove di ingresso, le prove



Autovalutazione d'Istituto RAV e RS	strutturate per classi parallele, creare format e griglie per la rilevazione dei dati 4. Raccogliere i bisogni degli utenti e del personale, effettuare i monitoraggi dell'attività progettuale, rilevare la soddisfazione dell'utenza e del personale doc Ata Genitori studenti e pubblicizzare adeguatamente i risultati 5. Coordinare e gestire le manifestazioni scolastiche (tutte le aree) 6. Partecipazione delle riunioni dello staff dirigenziale (tutte le aree)
Area 3 2 docenti Benessere e successo formativo: Continuità ed Orientamento, Inclusione e contrasto a tutte le forme di dispersione scolastica	1. Continuità con la scuola primaria 2. Orientamento in uscita, informare le classi terze degli open-day degli istituti di istruzione superiore, organizzarne la partecipazione degli alunni 3. Rilevare i dati degli alunni in ingresso e gli esiti degli ex alunni 4. Organizzare l'Open – Day, pubblicizzarlo presso le scuole primarie 5. Coordinare il GLI di istituto 6. Individuare strumenti e criteri condivisi per la valutazione degli alunni con BES 7. Predisporre la modulistica per la rilevazione e l'accertamento dei bisogni formativi degli alunni in situazione di disagio o disabilità 8. Curare i contatti con l'ASL, i centri territoriali e il Centro Sociale del Comune 9. Monitorare assenze e dispersione scolastica 10. Elaborare e proporre iniziative e attività di inclusione (PAI) 11. Coordinare e gestire le manifestazioni scolastiche (tutte le aree) 12. Partecipazione delle riunioni dello staff dirigenziale (tutte le aree)
Area 4 1 docente Interventi a sostegno dei docenti: Innovazione Formazione Aggiornamento	1. Raccogliere i bisogni e i suggerimenti di tutti i docenti, rielaborarli e rappresentarli in forma progettuale al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti 2. Organizzare, realizzare, coordinare e gestire le attività di formazione e aggiornamento dei docenti 3. Monitorare la formazione e l'aggiornamento del personale docente 4. Curare e coordinare la partecipazione a reti di scuole e partenariati 5. Collaborare con l'animatore e il team digitale per la formazione docenti in ambito TIC e della piattaforma G Suite 6. Produrre materiali multimediali per manifestazioni occorrenti per la realizzazione di manifestazioni scolastiche, (manifesti, locandine, brochure...); 7. Curare la comunicazione interna ed esterna; 8. Coordinare e gestire le manifestazioni scolastiche (tutte le aree); 9. Partecipazione delle riunioni dello staff dirigenziale (tutte le aree)

AZIONI COMUNI ALLE FF.SS.:

- Revisione e gestione del PTOF-RAV e PdM, aggiornamento di documenti e regolamenti interni;
- Azioni di collaborazione con le altre figure strumentali e con lo staff del Dirigente Scolastico;
- Supporto per manifestazioni, convegni, open day ecc. ...

a) Modalità di Richiesta per accedere alle Funzioni Strumentali

La richiesta per accedere alle Funzioni Strumentali al POF va redatta su apposito modello predisposto, debitamente firmata ed inoltrata in Segreteria a mezzo e-mail al seguente indirizzo: cemm01700d@istruzione.it. **entro le ore 12:00 del 25/9/2019.**

b) Numero di docenti da assegnare sulle aree

Per l'a.s. 2020-2021 sono state individuate quattro aree:

- Area 1 (n° 2 docenti)
- Area 2 (n° 2 docenti)
- Area 3 (n° 2 docenti)
- Area 4 (n° 1 docente)



L'incarico termina il 31/8/2021, ovvero con proroga sino a nuova individuazione da parte del Collegio dei docenti.

c) Criteri per attribuzione delle Funzioni Strumentali al POF

1. Essere docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
2. Essere in possesso di Titoli culturali ed esperienze documentate afferenti all'area richiesta;
3. Essere in possesso di crediti formativi congruenti con la funzione strumentale da ricoprire;
4. Essere in possesso di competenze informatiche e multimediali;
5. Dichiarare la disponibilità a ricoprire l'incarico anche in orario aggiuntivo e nel giorno libero;

d) Valutazione DELLE CANDIDATURE - Modalità

Il Dirigente Scolastico, su delega del Collegio, raccoglie le candidature per le Funzioni strumentali, con le seguenti modalità:

- la Commissione formata dal DS e dai suoi collaboratori esamina le candidature pervenute nei tempi stabiliti, verifica i requisiti di ammissibilità, redige verbale con graduatoria dei candidati;
- il Collegio dei Docenti, nella seduta successiva, ascoltate le presentazioni dei candidati, visti i requisiti e sentito il parere del Dirigente Scolastico, assegna gli incarichi con le seguenti modalità:
 - ✓ per ciascuna delle attività coperte da una sola candidatura, il Collegio assegna direttamente la Funzione;
 - ✓ per ciascuna delle aree coperte da più candidature, a parità di punteggio, sarà data preferenza prioritariamente al docente che ha già ricoperto una delle F.S. al Ptof, poi al docente che ha partecipato a commissioni o gruppi di lavoro ed infine al docente più giovane di età anagrafica.

e) Adempimenti

I docenti con attribuzione di Funzioni Strumentali al POF si impegnano a:

- Svolgere integralmente ed esaurientemente le mansioni stabilite per l'Area richiesta;
- Collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell'Istituto (*Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro, Collaboratori del D.S.*) per la valorizzazione ed il buon andamento della scuola;
- Presentare entro trenta giorni dall'incarico uno specifico *Piano di lavoro* relativo alle mansioni da svolgere;
- Redigere dettagliata relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti da presentare al C.D. nel mese di giugno 2021;

f) Decadenza

Decade dall'incarico di Funzione Strumentale al POF il docente che non presenta entro trenta giorni dalla delibera di attribuzione del C.D. il relativo *Piano di Lavoro*.

Il C.D. può nominare su posto vacante un docente escluso per esubero di domande ovvero tramite consultazione collegiale, purché tutte le operazioni abbiano termine entro 30/10/2020.

g) Incompatibilità

Non possono essere attribuite le Funzioni strumentali al POF ai docenti che:

- Svolgono attività professionali in orario extrascolastico;
- Siano stati nominati collaboratori del DS.

h) Competenze del Collegio dei Docenti

- Nomina o riconferma della Commissione di lavoro per determinare criteri e mansioni per l'attribuzione delle Funzioni strumentali al POF;
- Esamina le richieste ed attribuisce, con delibera, le Funzioni Strumentali al POF;
- Effettua monitoraggio delle attività delle F.S. entro il 31-01-2021 ed il 30-06-2021;
- Valuta l'operato delle Funzioni Strumentali al POF e ne riconosce o meno la validità sulla base di specifica relazione finale entro il 30-06-2021.

La Ds comunica che, per l'a.s. 2020/2021, vista la situazione emergenziale in atto, l'area FFSS dedicata alle Visite e ai Viaggi di istruzione sarà soppressa e sostituita da una Commissione Viaggi composta da n. 3 docenti: Prof. Catanzano, referente visite e viaggi di istruzione; Prof.ssa di Maso, referente viaggi all'estero; Prof.ssa Parisi, referente dell'Internazionalizzazione.

DELIBERA N. 8

Il Collegio, dopo ampia discussione, delibera all'unanimità.



P. 12 all'O. d. G. Suddivisione dell'anno scolastico in trimestri/quadrimestri per la valutazione degli alunni.

La Ds chiede al D.d.D come intende suddividere l'anno scolastico 2020/2021 ai fini della valutazione degli studenti.

DELIBERA N. 9

Il C.d.D. dopo ampia discussione delibera all'unanimità, ai fini della valutazione periodica e finale, la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri.

P. 13 all'O. d. G. Proposta redazione del Piano scolastico per la DDI.

La DS rappresenta al Collegio la predisposizione di un Piano scolastico per la DDI (attualmente prevista per la scuola secondaria di II° grado), qualora si dovesse ricorrere a tale modalità.

Il Collegio accoglie con

DELIBERA N.10

P.14 all'O.d,G: Costituzione Commissione per il monitoraggio dell'applicazione delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19.

La Ds propone al C.d.D. che intende istituire, per l'anno scolastico 2020/2021 di una Commissione Covid, che monitori la corretta applicazione delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus e che non si sovrapponga al CTS. La Commissione sarà costituita dal DS, dal secondo collaboratore, dall' RSPP e dall' ASPP.

DELIBERA N. 11

Il C.d.D. prende atto e delibera all'unanimità.

P. 15 all' O. d. G.: Derghe al limite del numero assenze alunni per la validità dell'anno scolastico.

Sono previste deroghe al numero delle assenze degli alunni, come di seguito specificato.

Validità dell'anno scolastico

L'art.14, comma 7, del **DPR 122/2009** (Regolamento sulla valutazione) prevede che: *“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, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, 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.”*

La legge intende sottolineare l'importanza della frequenza delle lezioni, come momento di apprendimento, di valorizzazione del successo formativo e di socializzazione. La scuola è una comunità educante, che accoglie ogni studentessa e ogni studente nell'impegno quotidiano di costruire condizioni relazionali e situazioni pedagogiche tali da consentire il massimo sviluppo. Il complesso delle relazioni che si instaurano durante la vita scolastica influisce sulla crescita e rappresenta un patrimonio su cui bisogna investire. *La norma richiamata evidenzia che:*

- per riconoscere la validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre/quarti del **monte-ore annuale**; pertanto occorre calcolare i tre/quarti delle ore settimanali previste dal percorso curricolare frequentato e moltiplicare la cifra per 33 settimane.
- Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al limite dei tre quarti di presenza del monte ore annuale. 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.
- La competenza a stabilire le deroghe è del Collegio Docenti, “a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa”. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tali circostanze sono oggetto di



accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate.

Qualora si rendesse necessario un conteggio accurato sarà preso in considerazione il “**curricolo individuale**” di ogni studente, considerando, ad esempio, il non avvalersi dell’Insegnamento della Religione Cattolica, che dà luogo all’esonero dalla frequenza della stessa.

Le deroghe al limite massimo di assenze, indicate in premessa, che potranno essere fatte valere a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa sono le seguenti:

- Presenza di assenze per gravi ragioni di famiglia e/o di salute debitamente motivate (gravi patologie, infortunio, lutto di famiglia, trasferimento).

Ogni altro motivo di rilievo, che venga preso in considerazione dal Consiglio di Classe, purché il tutto sia debitamente certificato e sottoscritto da un ente esterno alla scuola che garantisce la veridicità della causa.

Specifica deroghe per motivi di salute

- Grave malattia, o particolare stato di salute, documentati con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia o la specificità dello stato di salute, tali da determinare assenze continuative o ricorrenti.
- Ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificati di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all’atto della dimissione.
- Visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno).
- Malattie croniche certificate.
- Per gli alunni diversamente abili, mancata frequenza dovuta all’handicap.
- **Positività al Covid 19 e/o quarantena preventiva.**

Specifica deroghe per motivi personali o familiari

- Separazione e/o divorzio dei genitori in coincidenza con l’assenza, gravi patologie dei componenti del nucleo familiare, trasferimento della famiglia.

Ulteriori deroghe per specifiche attività

- Impedimenti per motivi non dipendenti dalla volontà del soggetto, cause di forza maggiore.
- *Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.*

Si sottolinea inoltre che, al di fuori delle deroghe individuate, per il conteggio ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale, non ha alcuna influenza il fatto che l’assenza sia giustificata o ingiustificata.

DELIBERA N.12

Il collegio, dopo ampia discussione, delibera all’unanimità.

P. 16 all’ O. d. G.: Attività alternative all’Insegnamento della Religione Cattolica.

Per quanto riguarda le attività alternative all’ IRC si propone di favorire, per classi parallele, le discipline di Arte, Musica, Ed. Fisica, qualora non sia possibile l’uscita anticipata o l’ingresso posticipato degli alunni che non si avvalgono dell’IRC

DELIBERA N.13

Il collegio prende atto e delibera all’unanimità.

P.17. La DS fornisce al Collegio le seguenti comunicazioni:

- ✓ Informazione e Formazione specifica nel contesto dell’emergenza COVID-19: il corso sarà di 4 ore, di cui 2 di informazione e 2 di formazione, da svolgere a distanza per i docenti il giorno martedì 15/09/2020 dalle ore 11:00 alle ore 13:00; ed in presenza per il personale ata sabato 12/09/2020.
- ✓ La DS ricorda il Calendario degli impegni d’inizio anno che prevede riunioni dipartimentali da domani 4 settembre c.a.; le riunioni si alterneranno a distanza ed in presenza, nel rispetto delle misure di sicurezza anti-Covid; le riunioni del GLI saranno in presenza;



- ✓ I docenti sono pregati di dare disponibilità per le ore eccedenti: si darà priorità ai docenti della classe, poi ai docenti della disciplina e infine ai docenti disponibili.

Esaurita la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la DS scioglie la seduta alle ore 12:40.

F/to Il Segretario
Prof.ssa Di Puerto Lidia

F/to Il Presidente
La Dirigente Scolastica
F/to Prof.ssa Filomena Simonelli

PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente verbale n. 1 del 03/9/2020 è stato esposto all'albo dell'istituto per 15 gg. consecutivi, con il contemporaneo deposito, nell'ufficio di segreteria, di una copia del presente unitamente a tutti gli atti preparatori. Decorso tale termine esso diventa definitivo e può essere impugnato solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

La Dirigente Scolastica
F/to (Prof.ssa Filomena Simonelli)

- **AI DSGA**
- **Agli atti della scuola**
- **Sito WEB- albo online**