



I.I.S. "R.Vaglio"
Biella

I.P.S.S.A.R. "E.Zegna"
Trivero - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella

Verbale del Collegio docenti del 20 ottobre 2016

Il Ds apre i lavori dando il benvenuto ai nuovi docenti in ruolo aggiornando sulle tempistiche per le imminenti nuove nomine dei docenti .

Il Ds passa all'analisi dei punti all'o.d.g.:

1. Approvazione e lettura del verbale della seduta precedente: il Ds chiede al Collegio se ci sono interventi sul verbale della seduta del 1° settembre . Nessuno interviene si passa alla approvazione che avviene all'unanimità.
2. PTOF IIS "GAE AULENTI": Viene proiettato il Ptof preparato dalla commissione incaricata della stesura . Il documento è la sintesi dei due Ptof ex Vaglio ed Ex Zegna. Il Ds si sofferma sulla formazione dei docenti impartendo linee per la partecipazione ai diversi corsi :
 - Se è attività di formazione organizzata o approvata da questo Collegio si tratta di formazione certificata e valida
 - Stessa validazione per formazione UST, MIUR , SBIR1 e SBIR2
 - Se è attività formativa esterna occorre fare richiesta alla scuola che attraverso commissione presieduta dal DS valuta per la legittimazione secondo criteri stabiliti dalla stessa.
3. PTOF IIS "Gae Aulenti":
 - **Riesame dei regolamenti**

Il Ds prende in considerazione il regolamento ed evidenzia le regole condivise dalla commissione che ha lavorato alla sua revisione e completamento. In particolare :

- ENTRATE IN RITARDO
- Gli alunni devono presentarsi a scuola puntuali e con tutto l'occorrente per le lezioni.

SEDE	ORA DI INGRESSO	ORA DI USCITA	1° INTERVALLO	2° INTERVALLO
Viale Macallè, corso Pella e cascina Vigna	8,00 Rientri lunedì e mercoledì 14,55	13,55 Rientri lunedì e mercoledì 17,00	10 minuti tra seconda e terza ora	10 minuti tra quarta e quinta ora
Sede di Cavaglià	8,20	14,40	10 minuti tra seconda e terza ora	20 minuti tra la quinta e la sesta ora (lunedì, martedì e mercoledì) 20 minuti tra la quarta e la quinta ora (giovedì e venerdì)
Sede di Trivero	8,50	15,10	10 minuti tra seconda e terza ora	20 minuti tra la quarta e la quinta ora

- L'accesso alla sede di corso Pella avverrà solo dall'entrata laterale del piano terra. Qualsiasi altra modalità di accesso sarà sanzionata.

- L'entrata degli alunni potrà avvenire esclusivamente al suono della prima campanella ovvero 5 minuti prima dell'orario

d'inizio sia mattutino che pomeridiano previsto.

- Chi si presenta con un ritardo superiore a 5 minuti rispetto all'orario di inizio delle lezioni è tenuto a giustificare e ad aspettare l'inizio dell'ora successiva per la frequenza delle lezioni.
- Entrate ed uscite fuori orario dovranno essere autorizzate anticipatamente almeno il giorno prima e solo in casi di assoluta emergenza il giorno stesso dai professori incaricati:

- per i corsi del triennio IPSIA e GEOMETRI: Prof.ri Bozzalla Roberto, Racchi Paolo, Flori Giovanni
- per il corso del triennio AGRARIO: Prof.ri Minazio Carla, Bello Parciannello Giorgio, Ferraris Tiziana.
- per seconde e triennio ALBERGHIERO: Prof.ri Cavicchioli Beatrice e Lo Sapio Ivana.
- per le classi della sede centrale: Rota Maria, Leonardis Rosario, Monteleone Giuseppe.

In qualsiasi caso gli alunni minorenni non potranno abbandonare l'edificio scolastico prima della fine delle lezioni se non accompagnati da un genitore/ tutore.

Qualsiasi anomalia riscontrata nelle richieste verrà comunicata tempestivamente ai genitori/tutori.

- Le eventuali entrate in ritardo devono essere eccezionali e giustificate da un genitore/tutore che ne fa richiesta tramite l'apposito diario, almeno un giorno prima.
- Se il ritardo è dovuto ad eventi imprevedibili, l'alunno verrà accolto a scuola e il giorno successivo dovrà presentare la giustificazione firmata dal genitore/tutore.
- Al terzo ritardo non giustificato preventivamente l'alunno non è ammesso alle lezioni e, se minore, attenderà un genitore o tutore all'ingresso della scuola per essere riaccompagnato a casa.
- Per gli alunni maggiorenni alla registrazione della terza entrata in ritardo non giustificata preventivamente, verrà trasmessa, per informativa, lettera raccomandata personale e riservata ai genitori.

- ASSENZE

- Le assenze devono sempre essere giustificate con l'apposito diario.
- Il diario con la giustificazione compilata e firmata va consegnato al rientro al Docente della prima ora di lezione che annota sul registro di classe e sul registro elettronico la regolarizzazione.
- Gli alunni maggiorenni possono firmare le giustificazioni e le richieste di entrate ed uscite fuori orario. Eventuale limitazione alla firma dell'alunno maggiorenne da parte dei genitori/tutori deve essere segnalata ai referenti di sede o di corso.
- Il registro elettronico fornisce alla famiglia quotidianamente la posizione dell'alunno in termini di assenze e voti ed eventuali note disciplinari
- In applicazione delle norme relative alla validità dell'anno si segnala che un alunno è escluso (e quindi non promosso) se nell'anno ha fatto registrare un numero di ore di assenza superiore al 25% del monte ore annuo. Poiché le settimane di validità dell'a.s. sono 33, il monte ore massimo di assenze è il seguente:
- classi terze, quarte e quinte di tutti gli indirizzi 264 ore (il 25% di 33 settimane per 32 ore settimanali)
- classi prime tecnico e seconda professionale 264 (idem),
- classi seconde tecnico e prime professionale 272 ore (il 25% di 33 settimane per 33 ore settimanali)

Per assenze prolungate e continuative dovute a motivi di salute il Consiglio di Classe come previsto dalle deroghe ministeriali, detraerà tali periodi se certificati da medico o struttura ospedaliera – sanitaria.

- Qualora si prevedano assenze di più giorni dovute a gravi motivi familiari, dovrà essere presentata richiesta preventiva di autorizzazione al Preside; in tal caso, al rientro, si presenterà la giustificazione accompagnata dall'autorizzazione preventiva firmata dal Preside o da un suo delegato.
- In caso di assenze prolungate o ripetute o su segnalazione dei docenti della classe, la scuola opererà segnalazioni alle famiglie degli alunni.
- Le assenze alle lezioni pomeridiane (con presenza mattutina) o l'assenza mattutina con presenza pomeridiana sono da considerarsi uscite anticipate/entrate posticipate e pertanto vanno autorizzate il giorno precedente. La mancata preventiva autorizzazione è sanzionata (assenza ingiustificata) salvo che il genitore/tutore provveda a comunicare alla scuola l'assenza per sopraggiunti motivi familiari o di salute tra le ore 14.00 e le ore 15.00.

- USCITE ANTICIPATE

- Gli alunni possono richiedere di uscire in anticipo da scuola solo per gravi ed eccezionali motivi. La richiesta di uscita anticipata va presentata compilando il modulo apposito del diario almeno un giorno prima.
- Gli alunni minorenni, per cui è stata data autorizzazione all'uscita anticipata, usciranno dalla scuola solo se all'ingresso della stessa è presente un genitore o un loro delegato riconosciuto come tale dagli operatori addetti alla vigilanza dell'istituto.
- Solo in caso di gravi ed improvvisi motivi possono essere autorizzate uscite anticipate nella giornata stessa ma solo se richieste personalmente dai genitori/tutori al Preside o ai suoi collaboratori/ referenti di corso.
- Durante le ore di religione interne all'orario scolastico gli alunni esonerati devono abbandonare l'istituto se in possesso di autorizzazione all'uscita permanente firmata dai propri genitori consegnata alla segreteria didattica e hanno l'obbligo di rientro in classe al suono della campanella dell'ora successiva.

- USO DEL DIARIO

- Il diario è personale ed è valido solo se presenta la firma degli autorizzati alle giustificazioni (genitori/tutori)
- Non sono considerate valide le richieste che riportino come giustificazione diciture non chiare come "motivi personali" se le stesse non sono presentate esplicitamente, anche in forma telefonica, al Preside o a un responsabile di sede.

- In caso di smarrimento del diario, dovrà esserne acquistato un duplicato, attraverso una richiesta in Segreteria didattica, versando il corrispettivo del costo di una copia. Per gli alunni minorenni, la richiesta deve essere fatta personalmente dal genitore/ tutore.
- Il diario deve sempre essere portato a scuola, perché attraverso lo spazio delle comunicazioni i docenti possono dare notizie di provvedimenti disciplinari o richiami agli alunni e la scuola può avvisare l' avvenuta pubblicazione sul sito dei comunicati.
- Le valutazioni sono invece consultabili sul registro elettronico per gli utenti muniti di password.

- INTERVALLI E CONSUMO DI BEVANDE E PASTI A SCUOLA

- I distributori automatici possono essere utilizzati solo ed esclusivamente durante gli intervalli.
- Poiché è sempre proibito mangiare e/o bere in classe, è altrettanto vietato introdurre in classe bevande o cibi se non confezionati e tenuti in cartella o zaino.

- DIVIETI GENERALI

- L'alunno dovrà comportarsi in modo educato e responsabile in tutti i momenti della permanenza a scuola e dovrà evitare quegli atteggiamenti che possano mettere a rischio la sua sicurezza e quella degli altri. A tal fine si rammenta che è proibito:

- a) affacciarsi e sporgersi dalle finestre,
- b) correre per i corridoi o per le scale, spingersi, ecc.,
- c) entrare senza autorizzazione in qualunque laboratorio, magazzino o locale speciale della scuola,
- d) entrare nelle aule destinate ad altre classi,
- e) non rispettare i divieti di legge sul fumo
- f) portare a scuola o nelle zone ad essa limitrofe alcolici o superalcolici o sostanze stupefacenti.

Chi non rispetta i divieti previsti ai punti a), b), c), d) sarà sottoposto ai provvedimenti previsti dal regolamento di disciplina della scuola.

In applicazione della legge n. 3/2003 e del d.lgs. n. 6 /2016 è vietato fumare in tutti i locali e pertinenze, delle varie sedi scolastiche e durante le esercitazioni pratiche anche se all'aperto. Ogni inadempienza prevede automaticamente, oltre alle pene previste dalla legge, una sanzione disciplinare di sospensione dalla frequenza delle lezioni crescente in caso di recidive.

Chi verrà colto da personale della scuola nell'atto di mancare al divieto di cui al punto f) verrà immediatamente denunciato alle autorità di Pubblica Sicurezza e sospeso con procedura d'urgenza dalla scuola in attesa delle sentenze definitive da parte degli organi di disciplina della scuola.

- L'alunno non potrà cambiare di posto nell'aula senza l'autorizzazione del docente perché è responsabile del suo banco, della sua sedia e dell'ambiente in cui opera.

- **Esame dei progetti**

Il Ds passa all'esame dei progetti inseriti nel Ptof .

- **Nomina delle Funzioni Strumentali**

Vengono nominate le funzioni strumentali:

- Arricchimento tecnico professionale:
Prof. Lorena Pagliazzo
- Arricchimento culturale:
Prof.ssa Elena Ottino
- Successo scolastico e inclusione:
Prof. Lorenzo Zampieri
- Alternanza scuola-lavoro:
Prof. Roberto Bozzalla
- Didattica innovativa:
Prof.ssa Alessia Baldin

4. Alternanza scuola lavoro- periodi di stage in azienda

La progettazione dei percorsi in alternanza, che con la legge 107/2015 assume una dimensione triennale, contribuisce a sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi. Il concetto di competenza, intesa come «comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale», presuppone l'integrazione di conoscenze con abilità personali e relazionali; l'alternanza può, quindi, offrire allo studente occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e per elaborarla/rielaborarla all'interno di un contesto operativo.

L'attività di alternanza si configura come un percorso unico e articolato da realizzare in contesti operativi con una forte integrazione ed equivalenza formativa tra esperienza scolastica ed esperienza lavorativa.

Pertanto il Collegio docenti delibera:

- per il percorso alberghiero: due settimane mese di febbraio
- per il percorso manutentori e agrario: una settimana di stage per le classi terze e quarte nelle settimane comprese tra il 30 gennaio e il 24 febbraio tenendo conto della programmazione delle attività dei singoli consigli di classe e

- della disponibilità delle aziende
 - per il percorso geometri in itinere con attività di azienda simulata (laboratori territoriali , Comune di Mongrando, Comune di Candelo, Comune di Biella, Ance) e /o con pausa didattica da programmare per sviluppo dei progetti sopra menzionati
5. Designazione dei tutor per i neo immessi in ruolo

Il Ds designa i tutors per i docenti neo-immessi in ruolo:

Nominativo docenti	Classe di concorso	Tutors
CORBELLINI ALESSANDRO	C050	Prof. Monteleone
FALLETTI GIANPAOLO	C050	Prof. Monteleone
GODONE MARCO	C050	Prof. Monteleone
GANGAROSSA ALFIO	C500	Prof. Baldissin
RAMELLA PRALUNGO EMANUELE	C510	Prof. Becchia
PESCE MASSIMO	C430	Prof. Racchi
RANZINI RHUPER	A034	Prof. Bozzalla
GALEOTTI LORENA	A246	Prof. ssa Mello
BRERA SARA	A050	Prof.ssa Franciscono
GIACONE MATTEO	A050	Prof.ssa Ottino
ORLANDO NICOLETTA	A050	Prof.ssa Ottino
PARLAMENTO ENRICA	Sostegno	Prof.ssa Sandigliano
QUACECI GIUSEPPINA	Sostegno	Prof.ssa Sandigliano

6. Elezione dei componenti di nomina del Collegio Docenti del comitato di valutazione

Si procede all'elezione della componente docenti del comitato di valutazione, si distribuiscono le schede per la votazione, si raccolgono nell'urna e si procede allo spoglio. Risultano eletti la prof.ssa Pagliazzo Lorena e il prof. Giovanni Flori .

7. Il collegio delibera l'attività di programmazione del centro sportivo.

8. Comunicazioni del D.S.

Il Ds ricorda i doveri dei docenti di sorveglianza e vigilanza a partire dai 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni delle ore otto, alla vigilanza durante gli intervalli (a stesura definitiva dell'orario verranno inseriti i turni di assistenza durante l'intervallo in punti "critici" per la sorveglianza). In particolare si raccomanda di permettere solo eccezionalmente le uscite durante le ore di lezione e comunque non nei minuti immediatamente precedenti e successivi all'intervallo.

Il DS comunica che nei prossimi giorni verranno inviati ai coordinatori di classe i modelli Pdp da compilare per gli alunni DSA, BES e lascia la parola al prof. Gareri che illustra brevemente la compilazione da parte del coordinatore e dei singoli docenti di questo documento.

Inoltre comunica che a questo Collegio seguiranno incontri con le funzioni strumentali e i referenti dei progetti. A conclusione del collegio il prof. Aleci presenta un' eccellenza del percorso Manutentori "Non casco più" che ha ottenuto brillanti risultati alla fiera Maker-faire di Roma.

Biella, 20 ottobre 2016

Il verbalizzante
Arenari Ileana