

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAVALESE
VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI UNITARIO N. 2
DELL'ANNO SCOLASTICO 2022/20223

Il giorno 29 settembre 2022 alle ore 14.30, si è riunito, presso Auditorium Rosa Bianca, il Collegio dei Docenti unitario d'Istituto, regolarmente convocato con nota prot. n.4501 / 2.4 RT/LD di data 21 settembre 2022, per la trattazione del seguente ordine del giorno

1. APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE (IN VISIONE SUL SITO DELLA SCUOLA);
2. NOMINA FUNZIONI STRUMENTALI, COMMISSIONE E REFERENTI PROGETTI; COORDINATORI E ALTRE FIGURE PREVISTE DALL'ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO;
3. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ: RIPARTIZIONE ORE PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E ATTIVITÀ COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA;
4. PROGETTI DI MIGLIORAMENTO: PROMOZIONE LETTURA ("PARI O DISPARI"), REGOLAMENTO BYOD.
5. AVVIO PROCEDURE PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO: ILLUSTRAZIONE CRITERI;
6. VARIE ED EVENTUALI.

Presiede la riunione il Dirigente scolastico dott. Roberto Trolli, assiste con funzioni di segretaria verbalizzante la prof.ssa Lidia Delvai.

Sono presenti alla riunione i docenti della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria come da elenchi di presenza.

Constatata la sussistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

1. APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE

Il Dirigente pone in votazione il verbale della seduta del 1 settembre 2022.

La proposta viene posta in votazione con voto palese.

Favorevoli: 70

Astenuti: 22

La mozione viene pertanto approvata a maggioranza.

2. NOMINA DEI DOCENTI INCARICATI DI SVOLGERE LE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Collegio docenti nomina le funzioni strumentali per la realizzazione del Progetto di Istituto per l'anno scolastico 2022/23 come segue:

FUNZIONI STRUMENTALI	OBIETTIVO funzione strumentale	note	DOCENTI INCARICATI
❖ SALUTE, BENESSERE, CONTRASTO AL (CYBER)BULLISMO - 2 DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> - interventi di promozione salute e benessere; gestione psicologia scolastica - progetti di prevenzione del bullismo e cyber-bullismo; - linee guida per il contrasto di prepotenze e bullismo e supporto ai colleghi - monitoraggio benessere alunni e personale scolastico 	<p>Risorse: la funzione strumentale include la preparazione richieste di finanziamento PAT per le iniziative della scuola</p> <p>Include inoltre le attività per la implementazione della certificazione BULLI FREE</p>	<p>Rita CORVINO Giovanna CALIULO</p>
❖ INTEGRAZIONE ALUNNI B.E.S. - 2 DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> - azioni organizzative per l'inclusione scolastica; - supporto ai colleghi nella gestione della documentazione e rapporti con le famiglie - organizzazione incontri con APSS - revisione linee guida e format e comunicazioni con la direzione 	<p>Due figure:</p> <p>1) coordinamento SP 2) coordinamento SP SSPG</p>	<p>S.P. – esclusa Cavalese - Nadia Ropelato SSPG e Primaria Cavalese: Enrica Caforio</p>
❖ AUTOVALUTAZIONE, MIGLIORAMENTO, SPERIMENTAZIONE "AMBIENTI DI APPRENDIMENTO" - 1 DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - analisi e interpretazione dati auto valutativi (RAV); - sviluppo del Piano di miglioramento - accompagnamento di azioni di miglioramento e innovazione 	<p>Collabora con NIV per la realizzazione del RAV</p>	<p>Sofia DI CRISCI</p>
❖ CONTINUITÀ E DIDATTICA ORIENTATIVA – 2 DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> - iniziative per la continuità didattica e metodologia SP/SSPG - iniziative per la continuità con la scuola secondaria di II° grado - promozione della didattica orientativa nella scuola secondaria 	<p>Due figure:</p> <p>1) azioni di continuità SP/SSPG 2) didattica orientativa nella SSPG</p> <p>Collaborano con referente orientamento (Lidia Delvai)</p>	<p>SP: Beatrice DEL PERO SSPG: Alessandro CONTINO</p>

A conclusione dell'illustrazione si pone in votazione la nomina delle funzioni strumentali, la proposta viene posta in votazione con voto palese.

Favorevoli: 92

Astenuti: /

La mozione viene pertanto approvata all'unanimità.

3. NOMINA COMMISSIONE E REFERENTI PROGETTI, COORDINATORI E ALTRE FIGURE PREVISTE DA ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO

Il Dirigente illustra l'organigramma funzionale per l'anno 2022/23 come di seguito riportato:

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

A. Incarichi e Gruppi Istituzionali

1. Nucleo Interno di Valutazione
2. Comitato valutazione Docenti
3. Collaboratore vicario
4. Collaboratore per l'Organizzazione didattica
5. Coordinatori di plesso
6. Aggiornamento sito scolastico
7. Responsabili di laboratorio
8. Referente celiachia
9. Responsabili controlli Defibrillatore
9. Responsabile orari SSPG
10. Commissione Mensa
11. Gruppo di Staff organizzativo Scuola Primaria
12. Gruppo di Staff didattico-organizzativo SSPG

B. Organizzazione didattica

1. Comitato Tecnico scientifico
2. Coordinatori di classe - secondaria
3. Coordinatori di Dipartimento
4. Animatore digitale
5. Coordinatore corsi di aggiornamento
6. Tutor docenti neo-assunti e in periodo di prova
7. Referente BES
8. Funzione strumentale
9. Referente Intercultura
10. Referente Marcialonga
11. Referente Educazione stradale

C. Commissioni, referenti, gruppi di lavoro

1. Educazione alla salute e benessere, contrasto al (cyber)bullismo
2. Integrazione alunni BES
3. Accoglienza ed integrazione alunni stranieri
- 4.1 Autovalutazione, miglioramento e sperimentazione
- 4.2 Rapporto di autovalutazione RAV
4. Continuità scuola infanzia e scuola primaria
5. Continuità Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado
6. Orientamento
7. Scuola Digitale e registro elettronico
8. Rilevazione precoce DSA
9. Progetto Montagna
10. Progetti Pensiero computazionale e robotica educativa (Peer Code, Dove finisce il gioco)
11. Referente Attività complementare di educazione fisica

INCARICHI E GRUPPI ISTITUZIONALI

A.1 NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

- Il nucleo interno di valutazione ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto di istituto, sulla base degli indirizzi generali individuati dal consiglio dell'istituzione, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio.
- Per l'attività di valutazione, oltre agli indicatori forniti dal comitato provinciale di valutazione, il nucleo si avvale di ulteriori propri indicatori adeguati a monitorare e valutare gli aspetti specifici del progetto di istituto.
- Alla fine di ciascun anno scolastico il nucleo aggiorna il **rapporto autovalutazione triennale (RAV)** che è utilizzato dagli organi dell'istituzione, in relazione alle rispettive competenze, per valutare le scelte organizzative ed educative dell'istituzione e per aggiornare il progetto di istituto; il RAV è, inoltre, inviato al comitato provinciale di valutazione e al dipartimento provinciale competente in materia di istruzione.

A.2 COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI

- valutazione dei docenti in anno di prova (a tempo indeterminato) – in questo caso la commissione è integrata dal docente tutor
- valutazione dei docenti a richiesta degli interessati.

A.3 COLLABORATORE VICARIO

- coordina le attività della Scuola secondaria di primo grado
- Supporto al dirigente scolastico nel coordinamento generale dell'istituto comprensivo
- Supporto al dirigente nella gestione dell'organico, progetti con soggetti esterni
- Svolgimento di funzione vicaria in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico
- Garantisce il raccordo organizzativo con gli Uffici Didattica e docenti Scuola secondaria.

A.4 COLLABORATORI SCUOLE PRIMARIE (n.3)

- (1) Referente Covid di Istituto – gestione rapporti con partner esterni -procedimenti amministrativi e documenti istituzionali
- (2) sperimentazioni innovative - referente aggiornamento - sviluppo professionale
- (3) supporto digitale alle attività organizzative dell'Istituto

A.5 COORDINATORI DI PLESSO (compiti)

- Supporta il DS nei compiti organizzativi;
- Redige l'orario di servizio dei docenti, limitatamente al proprio plesso, in base alle direttive del DS e ai criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
- Gestisce la sostituzione del personale e la rendicontazione delle attività funzionali dei docenti del proprio plesso;
- Partecipa alle riunioni periodiche di staff;
- Redige circolari interne specifiche relative al funzionamento del plesso;
- Coadiuvava il DS nel rapporto con le famiglie;
- Contribuisce all'aggiornamento del sito d'Istituto;
- Svolge funzioni di preposto per la sicurezza;
- Tiene i contatti con il DS, per le questioni organizzative;
- E' delegato all'autenticazione delle firme apposte sul mod. B "AUTORIZZAZIONE all'uscita autonoma dalla scuola di alunno minore di 14 anni;
- Preposto alla sicurezza nel proprio plesso (ai sensi dell'art. 19 del TU D.lgs. 81/2008, che si allega)
- Svolge inoltre tutte le attività assegnate dal DS in caso di necessità, inerenti il plesso di competenza.

A.6 AGGIORNAMENTO SITO (referente)

Cura del sito d'Istituto. Aggiornamento ed eventuale adeguamento impostazioni.

A.7 RESPONSABILI DI LABORATORI E AULE SPECIALI (compiti)

- annotare ogni variazione in aumento o in diminuzione dei beni materiali del laboratorio;
- controllare che le attrezzature, eventualmente usate fuori del laboratorio, vi siano successivamente riposte e custodite;

- compiere a fine anno una scrupolosa ricognizione dei beni e delle attrezzature del laboratorio di sua competenza;
- collaborazione con la segreteria per il riordino dell'archivio scolastico;
- catalogazione e gestione delle dotazioni audiovisive (esclusi i beni in conto capitale) dell'aula video;
- altre attività inerenti il settore di attività assegnate dalla direzione dell'Istituto.

A.8 REFERENTE CELIACHIA (compiti)

Primo riferimento per genitori di bambini celiaci;

Primo riferimento per la Consulta dei Genitori sul tema celiachia;

Supporto ai plessi, su richiesta di questi, per organizzazione attività inerenti la celiachia;

Supporto ai gestori delle mense scolastiche dell'Istituto, su richiesta di questi, per modalità organizzative del servizio e predisposizione menù;

Promozione e partecipazione ad attività istituzionali dedicate al tema.

A.9 RESPONSABILI CONTROLLI DEFIBRILLATORI(compiti)

Controllo mensile funzionalità apparecchio defibrillatore e disponibilità accessori necessari;

Informare il Comune in caso di anomalie.

A.10 RESPONSABILE ORARI (compiti)

Definire l'orario di classe e dei docenti della Scuola Secondaria di Primo grado;

Provvedere agli aggiornamenti che si rendessero necessari in corso d'anno.

A.11 COMMISSIONE MENSA (compiti)

Nominata dal Presidente del Consiglio dell'Istituzione, ha il compito di monitorare la qualità del servizio, riferendo in proposito al Presidente del Consiglio, Dirigente Scolastico e alla Comunità Territoriale di Valle.

Tale commissione è costituita da 6 genitori, 2 insegnanti della SSPG, 8 insegnanti della Scuola Primaria e 1 componente della Comunità Territoriale di Fiemme.

A.12 Gruppo di Staff organizzativo Scuola Primaria (compiti)

Consentire un costante confronto sulle modalità di organizzazione dei plessi.

È composto dai collaboratori del dirigente per il coordinamento dei plessi di scuola primaria, dal collaboratore referente per le scuole primarie. È coordinato dal Dirigente scolastico.

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

B.1 COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

È composto dai coordinatori di dipartimento e dal vicario, ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Il gruppo può essere integrato dalle FUNZIONI STRUMENTALI o specifiche figure in base alle necessità o per la trattazione di specifici temi.

È l'organismo propositivo e di consulenza dell'Istituto, rispetto al Progetto di Istituto. Esprime pareri consultivi e non vincolanti in merito all'attività di programmazione e di innovazione didattica dell'istituto, formulando proposte e pareri al Collegio dei Docenti e al Consiglio dell'Istituzione.

Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organi collegiali dell'Istituto (Collegio dei Docenti e Consiglio dell'Istituzione) ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

B.2 COORDINATORE DI CLASSE –

Sostituisce il Dirigente Scolastico in sua assenza nelle riunioni dei consigli di classe; garantisce le modalità di coordinamento fra singoli docenti e colleghi docenti per l'attuazione dell'attività didattica programmata; si fa portatore delle esigenze e delle richieste del Consiglio per migliorare la qualità dell'attività didattica; raccoglie informazioni e dati relativi alla classe, alla realizzazione di progetti di attività in cui è impegnata; individua e segnala eventuali problemi e difficoltà da risolvere; stimola i colleghi alla verifica continua della programmazione didattico-educativa; coordina la programmazione di attività di recupero e/o sostegno; si fa promotore delle esigenze e delle richieste del Consiglio verso le famiglie; riferisce periodicamente al Dirigente Scolastico sull'andamento delle classi; controlla periodicamente assenze e ritardi degli alunni e segnala i casi in cui è necessario convocare la famiglia dell'alunno.

Si accerta che venga predisposta la programmazione per gli alunni Bes, in collaborazione con i referenti Bes di classe e verifica periodicamente che essa venga attuata.

Classi 3[^]: svolgere colloqui orientativi con alunni ed eventuali incontri con le famiglie.

B.3 COORDINATORI DI DIPARTIMENTO (compiti)

Garantire il corretto funzionamento dei Dipartimenti i cui compiti sono:

- promuovere la definizione e lo sviluppo del Piano di Miglioramento
- garantire il confronto e l'elaborazione di materiale comune fra docenti della medesima disciplina;
- predisporre le azioni di miglioramento in attuazione del piano di miglioramento;
- monitorare gli esiti del processo formativo;
- avanzare proposte di formazione e aggiornamento;
- coordinare i lavori di dipartimento relativi alla formulazione dei criteri valutazione e la stesura di prove comuni.

B.4 ANIMATORE DIGITALE (compiti)

- collaborare alla realizzazione del Piano Scuola digitale d'Istituto in accordo con il Dirigente scolastico;
- organizzare i caffè digitali e altri momenti formativi all'interno del proprio istituto e/o in ambito della rete di scuole;
- organizzare attività di educazione ai media e favorirne la partecipazione di famiglie, studenti e insegnanti;
- individuare soluzioni metodologiche - didattiche tecnologiche sostenibili ed inclusive, in collaborazione con il tecnico, da diffondere all'interno della scuola;
- informarsi sulle innovazioni presenti in altre scuole;
- favorire la partecipazione degli studenti e dei docenti alla Code week;
- partecipare ai corsi di formazione che Iprase organizzerà per gli animatori digitali;
- collaborare nella community di animatori;
- elaborare per la propria scuola il documento che individua le politiche di uso accettabile delle tecnologie (il c.d PUA).

B.5 Responsabile Piano Aggiornamento (individuato tra i collaboratori di cui al punto A.4)

- Raccoglie i bisogni formative e le proposte di aggiornamento
- Partecipa alle riunioni di rete
- Coadiuvare il dirigente nell'organizzazione delle iniziative formative, in coll.ne con ufficio amministrativo

B.6 Tutor docenti a tempo determinato - in periodo di prova

In base alla scheda di raccolta informazioni e del bilancio iniziale di competenze compilato dal docente in periodo di prova, è compito del tutor condividere con il docente a t.i. un piano di miglioramento personalizzato.

Al termine del periodo dei 90 gg. il tutor aiuta il docente nella compilazione della versione finale del bilancio. Il docente tutor ha inoltre il compito di facilitare l'inserimento del docente nella nuova realtà scolastica fornendo le prime indicazioni. Oltre a ciò deve seguire il docente affiancato per la programmazione delle attività didattiche fornendo tutte le indicazioni utili non solo per la predisposizione della documentazione ma anche per la realizzazione delle prime lezioni.

B.6 Tutor docenti in anno di prova

I compiti del tutor riguardano l'informazione e l'inserimento nel contesto scolastico, accompagnando il docente nel bilancio iniziale di competenze, nello scambio di pratiche didattiche efficaci, nonché realizzando momenti di osservazione reciproca in classe. Coadiuvare il collega nella individuazione dell'idea progettuale da documentare nel portfolio e al termine dell'anno scolastico. Partecipa al Comitato di Valutazione con le modalità previste dalla normativa vigente.

B.7 REFERENTE BES DI CLASSE

- supervisionare la stesura del Pdf, del PEI, PEP, avvalendosi della stretta collaborazione dei docenti, degli assistenti educatori, dei facilitatori, degli operatori sanitari e della famiglia seguendo le indicazioni riportate nel protocollo d'intervento bes d'Istituto;
- curano la raccolta della documentazione e l'aggiornamento del fascicolo personale che conserva la documentazione del percorso scolastico e formativo dello studente.
- collaborare con il referente BES d'istituto aggiornandolo costantemente sulla situazione degli alunni BES
- redigere la richiesta di colloquio per l'invio ai servizi
- presenziare ai colloqui per gli studenti BES all'interno della classe
- collaborare con il referente d'istituto per organizzare gli incontri con l'equipe multidisciplinare (servizi sociali, servizi sanitari, famiglia, ecc.).

COMPITO DEI REFERENTI BES D'ISTITUTO (funzione strumentale)

Il referente BES d'istituto è nominato dal dirigente scolastico in sede di collegio docenti, dopo l'avvenuta candidatura formale. Il referente BES d'istituto ha il compito di:

- collaborare con il dirigente;
- rilevare i vari bisogni educativi speciali presenti nell'Istituto;
- coordinare le attività della commissione BES (GLI);
- tenere sotto controllo le dinamiche inclusive all'interno dell'Istituto e dei singoli plessi;
- curare il raccordo fra gli ordini di scuola;
- fornire assistenza ai CdC per la stesura dei PEI, PEP;
- mantenere continui contatti con gli operatori sanitari pubblici e privati che seguono gli studenti con bes;
- coordinare gli incontri L.104 fra scuola, famiglia e operatori sanitari e sociali;
- mantenere rapporti con assistenti sociali e centri diurni;
- coordinare le attività legate alla stesura del PAI;
- proporre attività di formazione specifica sui temi dell'inclusione;
- aggiornare e rielaborare i materiali e gli strumenti per l'inclusione (modelli, protocolli, ecc.);
- proporre attività di monitoraggio e consulenza qualora si rilevassero situazioni di difficoltà
- osservare specifiche difficoltà, il referente BES può richiedere al dirigente scolastico di autorizzarlo ad intervenire per eseguire specifiche osservazioni sul funzionamento degli alunni. Il referente dovrà poi relazionare al dirigente e al cdc rispetto i dati evinti, fornendo specifiche riguardo le modalità didattiche consigliate.

COMMISSIONI-REFERENTI-FUNZIONI STRUMENTALI

A tutti i docenti referenti o con funzione strumentale – di seguito elencati - compete il coordinamento delle riunioni, la preparazione dei materiali, l'elaborazione di progetti, i rapporti con eventuali esperti, la cura della verifica delle attività. La funzione di referente comporta inoltre l'informazione al Collegio dei docenti sulla realizzazione del progetto di istituto nel settore di competenza. Il referente riferisce al Dirigente Scolastico in merito allo stato di avanzamento delle attività (almeno bimestralmente). Alla fine del periodo delle lezioni deve essere presentata al Collegio dei docenti una relazione finale scritta sulla propria attività e sulle prospettive di sviluppo.

C.1.2 COMMISSIONE EDUCAZIONE ALLA SALUTE E AL BENESSERE, CONTRASTO (CYBER)BULLISMO) e relativa funzione strumentale

Coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo anche in collaborazione con le Forze di Polizia e i centri di aggregazione giovanile del territorio. Sviluppo dei progetti; contatti con esperti; preparazione dei materiali; verifica delle attività di prevenzione.

Vedi Progetto di Istituto, capitolo 7 schede 3 e 6.

C1.2 GRUPPO PROMOZIONE BENESSERE ORGANIZZATIVO (referente Funz. strumentale autoanalisi Istituto)

D'intesa con la psicologa scolastica dott.ssa Osti si propone l'attivazione di un gruppo di lavoro che curi la qualità del benessere organizzativo. Compiti previsti sono l'analisi dei dati relativi al benessere percepito e la proposta di misure per il miglioramento del clima organizzativo.

Le finalità del gruppo sono previste tra gli obiettivi prioritari del progetto di Istituto 2020-2023.

C.2 COMMISSIONE BES e relativa funzione strumentale

Partecipano alla Commissione un gruppo di docenti selezionati per i due ordini di scuola. *Compiti:*

- Raccolta della documentazione relativa agli studenti con BES
- Contatti con gli operatori dei Servizi Sanitari e Sociali relative agli studenti con BES
- Contatti con le famiglie degli studenti con BES
- Richiesta, individuazione e utilizzo delle risorse per i BES
- Accoglienza di studenti con BES all'inizio del percorso scolastico
- Accoglienza di studenti con BES in corso d'anno
- Passaggio di informazioni relative a studenti con BES da un ordine di scuola all'altro
- Contatti con soggetti e istituzioni extrascolastiche a supporto del percorso scolastico o per attivare percorsi integrati

Si veda Progetto di Istituto, cap. 7 scheda 1.

C.3 GRUPPO ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

(referenti: uno per la primaria e uno per la secondaria)

- Organizzazione momento prima accoglienza alunni neo-arrivati
- Organizzazione laboratorio L2 e interventi di potenziamento/sostegno alunni di origine straniera

- Promozione attività di aggiornamento nell'ambito dell'intercultura
- Promozione di attività interculturali da proporre in classe
- Organizzazione attività di aiuto allo studio
- Partecipazione al tavolo di lavoro "Educare" della Comunità di Valle.

Vedi Progetto di Istituto, capitolo 7 SCHEDA nr. 1.

C.4 INNOVAZIONE QUALITA' E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO e relativa funzione strumentale

4.1. La Commissione Autovalutazione si occupa della raccolta dei dati necessari per le attività del NIV e per la stesura del Rapporto di Autovalutazione, realizzando anche momenti di confronto con insegnanti, genitori e altri interlocutori significativi per la scuola.

4.2

Il gruppo per l'innovazione e qualità si occupa della promozione di iniziative di miglioramento e sperimentazione di nuove pratiche e ambienti di apprendimento. In particolare, per l'anno in corso: didattica aperta, ambienti flessibili per la didattica, aule laboratorio, programmazione "oltre le discipline".

C.5 COMMISSIONE CONTINUITA' SCUOLA INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA

- Organizzazione di un incontro/verifica della funzionalità dell'attuale Protocollo (aprile);
- Organizzazione di almeno n.1 incontro informativo comune con la scuola dell'infanzia legata al tema accoglienza e comunicazione con le famiglie;
- Revisione del processo di passaggio informazioni;

Si veda inoltre il Progetto di Istituto, capitolo 7 SCHEDA nr. 2.

C.6 COMMISSIONE CONTINUITA' SP/SSPG e relativa funzione strumentale

Curare il raccordo tra scuola primaria e scuola secondaria, dal punto di vista delle competenze di apprendimento e trasversali, in un'ottica di piena continuità educativa. Più in particolare:

- Organizzazione di incontri specifici tra i docenti dei due livelli scolastici
- Confronto sui piani di studio
- Confronto sulle metodologie di lavoro
- Confronto su criteri di valutazione
- Confronto su obiettivi di miglioramento.

Si veda inoltre il Progetto di Istituto, capitolo 7 SCHEDA nr. 2.

C.7 ORIENTAMENTO

La Commissione è composta dai coordinatori di classe 2[^] e 3[^], che lavorano di norma in sottogruppi distinti, in base a quanto definito dal Progetto Orientamento. Compiti: gestione didattico-organizzativa delle attività di orientamento, in attuazione degli obiettivi di miglioramento previsti dal Piano Triennale.

Si veda inoltre il Progetto di Istituto, capitolo 7 SCHEDA nr. 2.

C.8 GRUPPO SCUOLA DIGITALE

Promuovere il Piano Scuola digitale d'Istituto, acquisendo competenze digitali specifici a supporto delle attività didattiche. Partecipare a caffè digitali mirati alla acquisizione di competenze digitali. Sostenere i colleghi del plesso nell'implementazione della didattica digitale e nell'utilizzo di strumenti digitali a supporto dell'attività professionale (ad es. uso registro elettronico). Fungere da riferimento per gli animatori digitali per la diffusione di buone pratiche di scuola digitale.

Verificare l'attuazione nel proprio plesso di riferimento delle policy per la sicurezza digitale (PUA).

Raccogliere bisogni formativi dei colleghi.

Si veda inoltre il Progetto di Istituto, capitolo 7 SCHEDA nr. 9.

C.9.1 GRUPPO RILEVAZIONE PRECOCE DSA

Svolge attività finalizzate alla prevenzione e rilevazione di situazioni di difficoltà o disturbo specifico nell'apprendimento (DSA). È compito del gruppo divulgare le procedure legate rilevazione precoce nelle prime tre classi della Scuola Primaria fino al protocollo di invio ai servizi specialistici e a un'eventuale diagnosi. Inoltre il gruppo è tenuto a fornire indicazioni operative affinché i docenti possano intervenire con maggiore incisività e per tempo, riducendo le ricadute negative sul successivo percorso educativo-didattico degli alunni con fragilità anche attraverso lo svolgimento di laboratori di recupero e potenziamento appositamente progettati dal gruppo. Per il conseguimento di questa finalità, a) opera il raccordo con il gruppo di rete scolastica Avisio e con il supporto di specialisti, b) garantisce la partecipazione a iniziative di sistema (ad es. progetto Giada), c) promuove la diffusione interna di buone pratiche didat-

tiche (ad es. laboratori didattici), d) promuove le rilevazioni periodiche c.d. di “screening” precoc di difficoltà e/o disturbi.

In forma allargata, il gruppo si riunisce periodicamente (ameno una volta all’anno) per un confronto con i plessi sulle modalità di attuazione delle iniziative di istituto.

Si veda inoltre il Progetto di Istituto, capitolo 7 SCHEDA nr. 1.

C.9.2 Gruppo di rete Promozione lettura, scrittura e calcolo (Rete Avisio)

Il gruppo, con la supervisione di esperti, promuove lo scambio delle migliori pratiche nell’ambito della prevenzione precoce dei disturbi di lettura, scrittura e calcolo.

Promuove inoltre il miglioramento didattico in questi ambiti, per l’inclusione di tutti gli alunni.

Predisporre strumenti per l’osservazione iniziale e periodica dei progressi nell’apprendimento delle abilità strumentali.

Definisce linee comuni per la rilevazione precoce, d’intesa con Iprase del Trentino.

C.10 PROGETTO MONTAGNA - referente

- Organizzazione e documentazione delle attività e uscite relative al Progetto
- Calendario degli impegni e uscite aggiornato costantemente

Si veda Progetto di Istituto, capitolo 7 scheda 7.

C.11 PROGETTI PENSIERO COMPUTAZIONALE E ROBOTICA EDUCATIVA

- Coordinamento dei progetti Peer Code, Dove finisce il gioco, robotica-Pon.
- Valutazione finale di esiti ed impatto.

C.12 MARCIALONGA

- attività di realizzazione della collaborazione scuola territorio per la realizzazione dell’iniziativa.

C.13 ED. FISICA ATTIVITA’ COMPLEMENTARI

Promozione di attività motorie e sportive. *Si veda Progetto di Istituto, capitolo 7: scheda 4.*

ALLEGATO SICUREZZA

Art. 19. Obblighi del preposto

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'[articolo 37](#).

Art. 20. Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

INCARICHI

	DOCENTI - criteri	Indicare docenti e plesso
✓ SALUTE, BENESSERE, CONTRASTO AL (CYBER)BULLISMO	Coord: funzione strumentale - 1 docente per plesso SP - 1 docente per dipartimento SSPG	Varena : Bonventre Maria Grazia Castello: Ciavarella Angela Masi: Demattio Bruno – Mazza Giorgia Carano: Minniti Laura Molina Chini Laura S.S.P.G.: Falangone Laura Crippa Alessandra
✓ INTEGRAZIONE ALUNNI B.E.S.	Coord: funzione strumentale - 1 docente per plesso SP - 1 docente per dipartimento SSPG	Dipartimento di sostegno
✓ AUTOVALUTAZIONE, MIGLIORAMENTO E SPERIMENTAZIONI	Coord: funzione strumentale - 1 docente <i>“sperimentatore”</i> per plesso SP - 2 docenti <i>“sperimentatori”</i> SSPG	March Manuela Dorigatti Camilla Concetta Ginevra Gaia Sciascia (Capriana) Cavada Annalisa (Carano) Caforio Enrica Delvai Michela Lazzara Morena Loffredo Fabio Mordini Giacomo
✓ CONTINUITÀ SP/SSPG E DIDATTICA ORIENTATIVA	Coord: funzione strumentale 1 docente per plesso SP 1 docente classi prime SSPG 1 docente classi seconde SSPG 1 docente classi terze SSPG	Varena: Nicolussi Zatta Maria Molina-Masi: Laura Zanna Castello: Zandonella Lilia Capriana: Caria Federica Carano: Cavada Annalisa S.S.P.G. Fabio Loffredo Elisabetta Fedrizzi Morena Lazzara Casatta: Dagostin Stefania
✓ CONTINUITÀ SCUOLA INFANZIA / PRIMARIA	1 docente per plesso SP	Molina: Francesca Ferretti Varena: Veronesi Francesca Castello: Dorigatti Camilla Masi: Rossi Sara Mazza Giogia Capriana: Caputo Gisella Casatta: Stefania Dagostin Carano: Bisori Alessandra Cavalese: Bortoli Alessandra

<p>✓ PROGETTO BIBLIOTECHE E PIACERE DELLA LETTURA</p>	<p>1 docente per scuola SP</p>	<p>Varena: Iachemet Mariagrazia, Broch Marisa, Goss Manuela, Veronesi Francesca</p> <p>Castello: Predazzer Lisiana, Dorigatti Camilla, Zandonella Lilia</p> <p>Masi: Bandera Morena, Rossi Sara</p> <p>Molina: Capovilla Carolina Ferretti Francesca Mattevi Lucia</p> <p>Casatta: Battisti Elisa</p> <p>Capriana: Montani Claudia Cavalese: Anil Zeni Carano: March Valentina Minniti Laura</p>
<p>✓ DIDATTICA DIGITALE-MULTIMEDIALITÀ-STEM</p>	<p>1 docente "sperimentatore" per scuola SP 1 docente tecnologia SSPG 1 docente matematica SSPG</p>	<p>Varena: Rocca Lucia Castello: Predazzer Lisiana, Dorigatti Camilla Masi: Concetta Ginevra Capriana/Casatta: Caria Federica Cavalese: Daprà, Lozzer Carano: Sciascia Gaia Molina Monsorno Sabrina S.S.P.G. : Ciancitto Antonella, Crippa Alessandra, Lazzara Morena, Falangone Laura, Giordano Salvatore, Corvino Rita, Tavoletti Mara</p>
<p>✓ ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI</p>	<p>1 docente per scuola SP Referenti intercultura (Trotter, Goss)</p>	<p>Varena: Monaco Maria Rosaria, Broch Marisa Castello: Goss Manuela Capriana: Montani Claudia Casatta: Battisti Elisa Cavalese: Milazzo Antonino Carano: Longo Manuela Molina Dellagiacomina Anna</p> <p>S.S.P.G.: Marzari Elena Mordini Giacomo Ropelato Nadia Cavallo Michela Seber Barbara</p>
<p>✓ AGGIORNAMENTO</p>	<p>Coordinatori di DIPARTIMENTO</p>	
<p>✓ ORIENTAMENTO</p>	<p><i>Vedi sopra Commissione Continuità e didattica orientativa</i></p>	<p><i>Vedi sopra Commissione Continuità e didattica orientativa</i></p>
<p>✓ PROGETTO MONTAGNA</p>	<p>1 docente per scuola SP Referente Montagna (Verde)</p>	<p>Varena: Iachemet Mariagrazia, Patton Jessica Molina: Ferretti Francesca Castello: Defrancesco Lorenza Masi: Bandera Morena Cavalese: Clelia Cristellon Carano: Fichera Isabellina S.S.P.G. : Verde Mauro</p>

✓ GRUPPO RILEVAZIONE PRECOCE DSA	Coord: DEMARCHI CHIARA Docenti SP interessati a svolgere le attività	Lorenza Defrancesco
✓ GRUPPO DI RETE PROMOZIONE <u>LETTURA, SCRITTURA E CALCOLO</u> (PLSC-RETE AVISIO)	docenti "esperti" interessati SP	Demarchi Chiara, Defrancesco Lorenza
✓ AUTOVALUTAZIONE	Alessandro CONTINO – Antonella Ciancitto – (Giuseppe Del Vecchio) – Cavada Annalisa – Lisiana Predazzer	
✓ EDUCAZIONE CITTADINANZA	Coordinatori di plesso SP o loro delegato	Varena: Iachemet Mariagrazia Molina: Dellagiacoma Anna Castello: Predazzer Lisiana Masi: Demattio Bruno Capriana: Caputo Gisella Casatta: Stefania Dagostin Cavalese: Calabria Chiara Carano: March Valentina S.S.P.G.: Loffredo Fabio Fedrizzi Elisabetta Lazzara Morena DiCrisci Sofia

COORDINATORI DI CLASSE SP

PLESSO	CLASSE	DOCENTE
CASATTA VALFLORIANA	I - II -III IV -V	Battisti Elisa Dagostin Stefania
CAPRIANA	I – II III -IV – V	Caputo Gisella Montani Claudia
VARENA	I II III IV V	Rocca Lucia Nicolussi Zatta Maria Broch Marisa Iachemet Mariagrazia Veronesi Francesca
CASTELLO	I II III IV V	Predazzer Lisiana Demarchi Chiara Defrancesco Lorenza Ciavarella Angela Dorigatti Camilla

CAVALESE	I A I B II A II B III A III B IV A IV B V A V B	Cinzia Ganz Tania Ploner Maria Giannone Chiara Calabria Alessandra Daprà Anil Zeni Alessandra Marsella Alessandra Marsella Soverini Amanda Clelia Cristellon
MOLINA	I II III IV V	Anna Dellagiacoma Manuela March Lucia Mattevi Carolina Capovilla Francesca Ferretti
CARANO	I - II gruppo cl. I I - II gruppo cl. II III IV V	Beatrice DelPero Isabellina Fichera Alessandra Bisori Roberta Lutzemberger Beatrice DelPero
MASI	I – II gruppo classe I I – II gruppo classe II III - IV gruppo classe III IV - V gruppo classe IV IV - V gruppo classe V	Sara Rossi Sara Rossi Bruno Demattio Cristina Coelli Morena Bandera

COORDINATORI DI CLASSE SSPG

	COORDINATORI	SEGRETARI
1^A	VOTTA SILVIA	PRIVITERA EMANUELA
2^A	CONTINO ALESSANDRO	VERDE MAURO
3^A	DEL VECCHIO GIUSEPPE	LARDIZZONE PAOLO
1^B	DI CRISCI SOFIA	CIURLETTI VERONICA
2^B	DELVAI MICHELA	FEDRIZZI ELISABETTA
3^B	CAFORIO ENRICA	LAZZARA MORENA
1^C	LOFFREDO FABIO	SEBER BARBARA
2^C	CIANCITTO ANTONELLA	CAVALLO MICHELA
3^C	MORDINI GIACOMO	VENTURA BARBARA
1^D	COCCANARI GIULIA	TAVOLETTI MARA
2^D	CALIULO GIOVANNA	TROTTER SILVIA
3^D	CRIPPA ALESSANDRA	CIELO ERNESTO
3^E	ROSSI ROBERTA	FALANGONE LAURA

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

	❖ SCUOLA PRIMARIA	❖ SCUOLA SECONDARIA
❖ Italiano	Carolina Capovilla (+ coordinatori biennio)	Fabio Loffredo
❖ Matematica	Manuela March – Dellagiacoma Anna	Morena Lazzara
❖ Lingue comunitarie	Sciascia Gaia Annalisa Cavada	Elisabetta Fedrizzi
❖ Educazioni		Verde Mauro
❖ IRC		Laura Chini

Viene lasciato un margine di autonomia al coordinatore di dipartimento.

A conclusione dell'illustrazione la proposta viene posta in votazione con voto palese.

Favorevoli: 92

Astenuti: /

La mozione viene pertanto approvata all'unanimità.

4. Piano annuale delle attività: ripartizione ore per attività aggiuntive e attività complementare di educazione fisica

Nelle more dell'emanazione della determinazione del Dirigente Servizio e reclutamento e gestione del personale relativa al FUIS, per l'anno scolastico 2022/2023

Tenuto conto dell'Accordo decentrato provinciale del 4 giugno 2018, valido per il triennio 2018-2021

Considerata la necessità di riservare adeguate risorse per le diverse attività didattiche, incluse le uscite e i viaggi e considerando che non è più obbligatoria la didattica digitale integrata o a distanza

Viste le adesioni alle attività previste per referenti, gruppi, di lavoro, commissioni e funzioni strumentali alla realizzazione del progetto di istituto

Tenuto conto della esigenza di riservare la quota prevista per gli incarichi di Funzione strumentale e per i collaboratori del dirigente

il Collegio Docenti

considerata la necessità di riservare risorse per indennità chilometrica su più sedi (fino a 2%), compensi forfetari per viaggi di istruzione (fino a 20%), attività complementare di educazione fisica (5% della lett. C) e

Funzioni strumentali

delibera

di ripartire per l'anno scolastico 2022/2023 le risorse residue del FUIS per attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento come segue:

- attività aggiuntive di insegnamento (50%)
- attività funzionali all'insegnamento (50%)

Il monitoraggio previsto dal CCNL dell'effettivo utilizzo sarà effettuato dal collegio dopo la conclusione del primo quadrimestre.

A conclusione dell'illustrazione, la proposta viene posta in votazione con voto palese.

Favorevoli: 92

Astenuti: /

La mozione viene pertanto approvata all'unanimità.

5. PROGETTI DI MIGLIORAMENTO: PROMOZIONE LETTURA ("PARI O DISPARI"), REGOLAMENTO BYOD.

Uno degli obiettivi di miglioramento del nostro Istituto è il tema della promozione della lettura.

L'insegnante Capovilla illustra i progetti di Promozione alla lettura che vengono portati avanti nei vari plessi. Tra questi:

- Prestito bibliotecario;
- Io leggo perché;
- Pari e dispari;
- Il progetto Pari e dispari di seguito illustrato viene posto in approvazione.

Azioni del progetto e tempi di attuazione

Descrivere analiticamente le azioni progettuali rispetto alle finalità, analizzare la loro pertinenza agli obiettivi sopra dichiarati, indicando la durata e gli esiti attesi

Il progetto si svolgerà da metà settembre a metà dicembre 2022 ed è articolato in due diverse proposte: una per le bambine e i bambini e una per gli adulti.

PER LE BAMBINE E I BAMBINI

Due attrici, Laura Mirone e Veronica Risatti, proporranno degli incontri di letture animate, durante i quali leggeranno, con una modalità teatralizzata, alcuni albi illustrati a tema. Con la collaborazione delle biblioteche delle valli di Fiemme e Fassa verranno coinvolte tutte le classi III e IV delle scuole primarie. Le iniziative potranno svolgersi in luoghi informali, come parchi, giardini o i cortili delle scuole, oppure in biblioteca o in un altro spazio adeguato. Sono previste in totale 22 repliche.

A conclusione dell'illustrazione si pone in votazione la proposta viene posta in votazione con voto palese.

Favorevoli: 92

Astenuti: /

La mozione viene pertanto approvata all'unanimità.

6. REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI PERSONALI A SCUOLA (REGOLAMENTO BYOD – BRING YOU OWN DEVICE)

Visto il Regolamento UE 2016 679

Visto il D.Lgs. 196/2003 coordinato con le nuove disposizioni apportate con il D.Lgs. 101/2018 si conviene quanto segue:

PREMESSA –

L'azione 6 del Piano Nazionale Scuola Digitale “Politiche attive per il BYOD (Bring Your Own Device)” – letteralmente “Porta il tuo dispositivo” – prevede che la scuola riconosca agli alunni la possibilità di una formazione digitale che parta dal saper utilizzare in modo consapevole e adeguato i propri dispositivi: “ *La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD (Bring Your Own Device), ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato*”. Si tratta di offrire agli studenti opportunità innovative per ampliare la loro formazione, migliorando contestualmente l'ambiente educativo e di apprendimento. Il nostro Istituto, pertanto, intende favorire l'uso responsabile dei dispositivi digitali mobili personali, integrandoli nell'attività didattica quotidiana, il che comporta la necessità di definire con chiarezza le norme che regolano l'uso degli stessi a scuola per fini didattici, anche allo scopo di tutelare gli allievi dai rischi e dai pericoli della Rete, di formarli alla corretta gestione delle nuove tecnologie e ai principi della sicurezza informatica.

1. Autorizzazione all'uso didattico dei dispositivi

Gli alunni, fermo restando quanto previsto dal Regolamento di Istituto, possono usare i propri dispositivi mobili per l'attività didattica nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze solo nei seguenti casi:

- previa delibera del Consiglio di Classe che consente ai docenti interessati di sperimentare la modalità BYOD, anche solo in alcune discipline e/o in alcune specifiche situazioni

Resta inteso che l'uso del dispositivo mobile è comunque subordinato al consenso esplicito del docente in classe ed esclusivamente per scopi didattici.

2. Dispositivi ammessi e loro uso

a. E' ammesso l'uso di :

- computer portatili
- tablet
- smartphone solo per le classi terze
- e-reader

Non è permesso il loro uso per motivi personali o per gioco durante l'orario di lezione, nelle pause, negli intervalli, durante le uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività facoltative extracurricolari, manifestazioni sportive, ecc., se non con l'esplicita autorizzazione

del docente responsabile della classe.

Lo studente che ne fosse sprovvisto può utilizzare la dotazione di pc della scuola.

- b. Lo studente è tenuto a portare il dispositivo carico in modo da poterlo utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.
- c. E' vietato l'uso delle applicazioni di registrazione audio/video e della fotocamera se non espressamente autorizzate dal docente in servizio e senza il consenso dei soggetti coinvolti.
- d. E' vietato l'uso di Internet o dei social network per scopi diversi da quelli didattici e senza la supervisione del docente; non è consentito scaricare musica, video, programmi o qualsiasi file senza il consenso del docente.
- e. Non è consentito giocare al computer in rete o off line.
- f. E' vietato registrare o filmare le lezioni.

3. Responsabilità individuale

- a. Ogni studente è responsabile della custodia e del corretto utilizzo del proprio dispositivo; la scuola non è responsabile dello smarrimento, furto o danneggiamento del bene che, in nessun caso, dovrà essere lasciato a scuola oltre l'orario delle lezioni o incustodito durante lo svolgimento delle stesse.
- b. E' vietato prendere in prestito dispositivi di altri studenti; la scuola non è responsabile della custodia dei dispositivi e di eventuali danni ad essi procurati dal proprietario o da altri studenti.
- c. Colui che, volontariamente o per negligenza, procura un danno a un dispositivo della scuola o di un compagno, dovrà risarcire il danno. Se il fatto è volontario, previo accertamento dello stesso, sarà sottoposto a sanzione disciplinare.
- d. E' responsabilità dell'allievo riportare a casa il dispositivo al termine delle attività.

L'utilizzo del dispositivo a scuola avverrà soltanto attraverso la connessione alla rete Wi-Fi dell'Istituto, con le modalità indicate dai docenti. Le password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate. Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare e verrà denunciato all'autorità giudiziaria

4. Diritti di proprietà intellettuale

- a. Nel rispetto delle normative sul copyright e sui diritti di proprietà, qualora si intenda usare materiale reperibile in rete è obbligatorio citare le fonti e le sorgenti facendo riferimento agli URL di provenienza attraverso il link intero.
- b. Non è ammessa la copia o il plagio di alcun materiale, né la violazione del copyright, ad esempio attraverso copie illegali di software, immagini, musica, giochi, film, ecc.: in ogni situazione, è obbligatorio richiedere il permesso degli autori delle informazioni e dei media originali. Si ricorda che la violazione del diritto d'autore è un reato sanzionabile a norma di legge.
- c. La scuola favorisce e incentiva lo sviluppo dell'open source e del copyleft.
- d. E' vietata la diffusione del materiale didattico presente sul dispositivo per il quale vi è diritto di proprietà e/o licenza della scuola o dei singoli docenti, se non dietro esplicita autorizzazione.

5. Diritto di ispezione

- a. La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli studenti, di accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni comunicazione elettronica o file, rivelandone il contenuto alle forze dell'ordine qualora lo si ritenga necessario.
- b. La scuola può ispezionare la memoria del dispositivo dello studente se ritiene che le regole scolastiche non siano state rispettate; ciò si riferisce anche, ma non solo, a registrazioni audio e video, fotografie scattate nelle aree di pertinenza della scuola e che violano la privacy altrui o che siano configurabili come atti di bullismo/cyberbullismo.

COMPITI DEL DOCENTE

- a. Il docente che intende far ricorso alla metodologia BYOD ha il compito di sorvegliare costantemente l'attività degli alunni, di istruirli all'uso "in sicurezza" dei dispositivi, vigilando sull'osservanza e sul rispetto delle norme e delle indicazioni contenute nel presente Regolamento.
- b. Il docente ha il compito di segnalare al referente di plesso TIC eventuali anomalie della Rete.
- c. I lavori prodotti potranno essere condivisi su piattaforme didattiche dedicate e protette. Il docente si farà carico di fornire l'URL delle piattaforme usate al fine di consentire la condivisione delle esperienze didattiche, di raccogliere e archiviare i materiali prodotti.

COMPITI DELL'ISTITUTO

- a. Sarà cura della scuola provvedere a mettere a disposizione un adeguato numero di dispositivi per gli alunni che ne fossero privi, al fine di garantire la partecipazione di tutti gli allievi della classe alle attività programmate dai docenti.
- b. L'Istituto avrà cura di garantire connessioni sicure mediante l'utilizzo di dispositivi adatti allo scopo (firewall, parental control, ecc.) compatibilmente con le necessità di utilizzo della Rete e nei limiti dei fondi disponibili.

SANZIONI

Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e saranno irrogate secondo il Regolamento d'Istituto.

Il mancato rispetto delle norme e delle disposizioni di cui sopra da parte degli alunni comporterà l'avvio di provvedimenti disciplinari (ad es. la temporanea o permanente perdita di accesso alla rete, la confisca del dispositivo per l'intera giornata scolastica e la consegna dello stesso ai genitori, ecc.) nonché, se necessario, l'avvio di procedimenti disciplinari e in casi più gravi la segnalazione alle forze dell'ordine.

Le violazioni al presente Regolamento e gli utilizzi impropri dei dispositivi saranno sempre comunicati alle famiglie attraverso annotazioni sul registro elettronico e sul diario personale dello studente.

Gli allievi sono ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente al docente ogni uso scorretto dei dispositivi, anche ad opera dei compagni.

Per ulteriori indicazioni sull'uso del BYOD si rimanda alla Netiquette di Istituto presente nella informativa sull'uso della Google Workspace.

L'Insegnante Anna Bellante esprime delle perplessità per l'attuazione nella scuola primaria. Il Dirigente ribadisce che si tratta di un regolamento generale, ogni consiglio di classe dovrà valutare se attuarlo o meno.

Il Dirigente porterà in Consiglio dell'Istituzione il parere favorevole del Collegio Docenti.

A conclusione dell'illustrazione, la proposta viene posta in votazione con voto palese.

Favorevoli: 84

Astenuti: 6

Contrari : 2

La mozione viene pertanto approvata all'unanimità.

6. AVVIO PROCEDURE PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO: ILLUSTRAZIONE CRITERI.

Il Dirigente illustra i criteri concernenti la valorizzazione del merito professionale per i docenti in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il Comitato Provinciale di Valutazione del sistema educativo della P.A.T. nell'agosto 2017 ha elaborato le linee guida, le quali danno attuazione all'art.87 bis della legge provinciale 5/2006. La fonte normativa definisce le tre principali aree di valorizzazione del merito, ma rimanda al Dirigente scolastico il compito di definire gli obiettivi e le procedure di validazione, adeguandole alle specifiche esigenze della propria Istituzione scolastica.

Valorizzazione del merito del personale docente – art. 87 bis
Legge provinciale sulla scuola n. 5 del 2006
 Criteri generali

A	QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO		170 (35%)
A1	Successo formativo e scolastico degli studenti		VALORI MAX
A 1.1	Progetti per il miglioramento e riscontri sui risultati scolastici degli studenti Produzione di UdA, con misure per l'inclusione – anche con utilizzo nuove tecnologie		
A 1.2	Coordinamento di Progetti per il miglioramento e riscontri sulle competenze trasversali Ad es. attività di promozione delle Life Skills Ad es. attività per il benessere a scuola e la cittadinanza attiva	Descrivere i progetti di miglioramento, documentando i riscontri dei risultati rispetto agli obiettivi	25
A 1.3	Rilevazione degli esiti degli alunni in entrata e confronto con gli esiti in itinere Monitoraggio del profilo di apprendimento degli studenti (abilità, competenze) iniziale, in itinere e finale. Personalizzazione dell'insegnamento		
A 1.4	Attività di recupero e potenziamento personalizzati in rapporto a problemi e bisogni individuati Attività di recupero per alunni con difficoltà; Sportello compiti nella SSPG, corsi di recupero.	Descrivere destinatari, bisogni individuati, attività e calendario, sintesi risultati	20x2
A 1.5	Partecipazione della propria classe / studenti a concorsi di eccellenza in relazione alla propria disciplina Olimpiadi della matematica, di italiano, del <i>problem solving</i> , Rally matematico, ecc.		
A2	Innovazione didattica e metodologica		
A2.1	Utilizzo di metodologie didattiche diversificate e innovative (laboratori interattivi, lavoro di gruppo, cooperative learning, <i>flipped classroom</i> ecc.)		
A2.2	Innovazione educativa, ricerca azione, sperimentazioni Coordinamento di sperimentazioni innovative: ambienti flessibili per la didattica, Piccole scuole, Scuola digitale, altre sperimentazioni significative rispetto al Progetto di Istituto	<i>idem</i>	25
A2.3	Grado di attuazione di quanto previsto dai Piani di studio provinciali Produzione e condivisione di UdA in ottica di acquisizione di conoscenze, abilità, competenze, con prove di verifica di competenze ecc.) – con elaborazione di prove comuni su diverse classi		
A3	Inclusione e accoglienza		
A3.1	Accoglienza e inclusione di alunni BES, DSA, stranieri con attività progettuali mirate e con supporto di strumentazione specifica Attività di recupero per Bes, stranieri	Descrivere destinatari, bisogni individuati, attività e calendario, sintesi risultati	25x2
A3.2	Produzione materiali finalizzati all' inclusione e all'accoglienza	Descrivere i materiali prodotti destinati alla condivisione d'Istituto (sito web IC, piattaforma d'istituto, archivio....)	10
A4	Potenziamento delle lingue		
A4.1	Insegnamento in modalità CLIL nella propria disciplina Attività svolte in autonomia dal docente	Descrivere gli insegnamenti in modalità CLIL effettuati specificando le strategie attuate e la condivisione interdisciplinare	0
A4.2	Produzione di materiali didattici per l'insegnamento in CLIL (incluse UdA, prove comuni, revisione PSI ecc.) – non altrimenti retribuita o riconosciuta	Descrivere i materiali prodotti destinati alla condivisione d'Istituto e il ruolo individuale ricoperto nella produzione	0

A4.3	Partecipazione a percorsi di ricerca azione sull'insegnamento in modalità CLIL non altrimenti retribuita o riconosciuta	Indicare la partecipazione a percorsi di ricerca/azione sull'insegnamento in modalità CLIL (scuola, reti, Iprase, Università...) specificando l'attività svolta e le ricadute professionali	0
A4.4	Certificazioni linguistiche degli studenti Corsi di preparazione specifici, oltre orario di servizio	Numero ore e calendario; risultati prove sommativе/sommative; eventuali esiti certificazioni	0
A5	Collab.ne alla ricerca didattica, documentazione e diffusione di buone pratiche		
A5.1	Partecipazione a percorsi di ricerca – azione nella propria disciplina o interdisciplinari interni o esterni all'Istituto Ad es. attività scuola, reti, Iprase, Fondazione Caritro, Università...)	Indicare la partecipazione a percorsi di ricerca/azione disciplinari o interdisciplinari specificando l'attività svolta e le ricadute per la scuola	20
A5.2	Produzione di materiali didattici - pubblicati e/o validati da esperti- messi a disposizione della scuola	Indicare i materiali didattici prodotti specificando i riferimenti di pubblicazione e/o validazione	0
A5.3	Partecipazione all'elaborazione di prove di verifica dell'apprendimento comuni per classi parallele Impegni individuali ulteriori rispetto a riunioni di dipartimento o commissione ecc.	Descrivere la propria partecipazione all'elaborazione di almeno due prove comuni per classi parallele nel corso dell'anno	0
A5.4	Somministrazione ed analisi dei risultati di prove di verifica dell'apprendimento (comuni per classi parallele, ulteriori rispetto a quanto previsto dal NIV	Descrivere la somministrazione effettuata (almeno due nell'anno scolastico), specificando le classi e l'analisi effettuata	0

B	RESPONSABILITÀ ASSUNTE nel coord.to organizzativo e didattico, e nella formazione continua del personale	Valore max	210 (44%)
B.1	Coordinamento organizzativo	<i>(max 2500 caratteri)</i>	VALORI max PREVISTI
B1.1	Responsabile di plesso Ad es. preposto alla sicurezza, rapporti con territorio su incarico dir., referente Covid	Indicare le ulteriori attività aggiuntive rispetto all'incarico già riconosciuto	10
B1.2	Coordinatore consiglio di classe	Indicare classe. <i>Specificare principali impegni e attività affrontati</i>	0
B1.3	Altri Collaboratori/vicario incarichi specifici, non altrimenti riconosciuti	Indicare le ulteriori attività aggiuntive rispetto all'incarico già riconosciuto	50
B1.4	Collaborazione con DS incarichi specifici, non altrimenti riconosciuti (ad es. staff scuola secondaria)	<i>idem</i>	30
B.2	Coordinamento didattico	<i>(max 2500 caratteri)</i>	VALORI max PREVISTI
B2.1	Responsabile di progetto per aree specifiche (Bes, interc., internazionalizzazione, CLIL ecc.) -referente progetti "speciali" previsti dal P.I.; -progettista o tutor per iniziative a finanziamento esterno; -responsabili sito di Istituto, referente per l'Innovazione Digitale; -altri referenti didattico-organizzativi	Indicare gruppo di lavoro/attività. <i>Specificare principali impegni e attività affrontati. Descrivere i risultati.</i>	40
B2.2	Coordinatore di dipartimento (nella SP: coordinatore e responsabile di biennio)	<i>Specificare principali impegni e attività affrontati</i>	40
B2.3	Componente Comitato /Commissione valutazione/ Autovalutazione	<i>Specificare principali impegni e attività affrontati</i>	10
B2.4	Tutoraggio docenti (inclusi Bes) -non riconosciuto su Fuis	Indicare collega e attività svolte per il tutoraggio	0
B.3	Responsabilità assunte nella formaz.ne continua del personale	<i>(max 2500 caratteri)</i>	VALORI max PREVISTI
B3.1	Coordinatore di reti tra scuola	Indicare rete e attività svolte, risultati	0

B3.2	Docente formatore all'interno dell'Istituto o in rete tra scuole	Indicare rete e attività svolte, risultati	20
B3.3	Tutori in percorsi riservati ai docenti dell'Istituto, o reti di scuole, Iprase ecc.	Indicare rete e attività svolte, risultati	10

N.	DESCRITTORI		
C	SVILUPPO PROFESSIONALE, anche con riferimento ai crediti formativi acquisiti		100 (21%)
C.1	Attività di formazione		VALORI max PRE-VISTI
C1.1	Partecipazione a corsi di formazione legati al proprio sviluppo professionale Attività formative per almeno 25 ore complessive annue per docente (= 1 CFU)	Ulteriore formazione effettuata: documentare corsi ed eventuali crediti conseguiti; 25 ore: 10 p.; 50 ore: 20 p.; 75 ore: 30 p.; 100 ore e oltre: 40 p.	0
C1.2	Partecipazione a corsi di formazione legati al Piano di miglioramento della scuola Attività formative per almeno 25 ore complessive annue per docente (= 1 CFU)	Ulteriore formazione effettuata: documentare corsi ed eventuali crediti conseguiti; 25 ore: 10 p.; 50 ore: 20 p.; 75 ore: 30 p.; 100 ore e oltre: 40 p.	50
C1.3	Partecipazione a corsi di formazione per l'acquisizione di certificazioni vincolate all'insegnamento CLIL Certificazioni linguistiche a partire da B1 o equivalenti, finalizzate ad attività CLIL	<i>idem</i>	20
C.2	Corsi di perfezionamento, altri corsi post universitari		VALORI max PRE-VISTI
C2.1	Partecipazione a master, dottorati, coerenti con la specifica professionalità Corsi perfezionamento CLIL o Bandi formazione metodologico-didattica Iprase	Indicare le attività formative e la loro ricaduta professionale	0
C.3	Attività scolastiche di sviluppo professionale		VALORI max PRE-VISTI
C3.1	Partecipazione a stage o scambi previsti dal Progetto di Istituto Ad es. settimane linguistiche, non altrimenti retribuito o riconosciuto	Indicare ruolo e azioni svolte per l'organizzazione delle attività	0
C3.2	Coordinamento di attività di ricerca-azione, in progetti di innovazione della scuola (innovazione e sperimentazione didattica)	Indicare ruolo e azioni svolte per le attività di ricerca-azione	30
C.4	Ricerche e pubblicazioni		VALORI max PRE-VISTI
C3.1	Ricerche e pubblicazioni relative a temi di interesse professionale e scolastico specifico	Indicare le attività di ricerca e/o le pubblicazioni	0
C3.2	Ricerche e pubblicazioni inerenti la realtà scolastica ed educativa, in generale	Indicare le attività di ricerca e/o le pubblicazioni	0

7.VARIE ED EVENTUALI

Vengono comunicate le seguenti richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento:

Concetta Ginevra	<p>Seminario di lingua tedesca di 2 ore del Goethe Institut di Milano - musica e lingua tedesca.</p> <p>Corso di Didattica ludica promosso dall'Istituto Rosa Bianca</p> <p>Corso di lingua tedesca presso scuola di lingue di Bolzano</p>
------------------	--

Concluso l'ordine del giorno, la seduta è tolta alle ore 16.00

IL SEGRETARIO INCARICATO

(prof.ssa Lidia Delvai)

IL PRESIDENTE

(Dott Roberto Trolli)
