

## LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN" - CREMONA

## VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 19 SETTEMBRE 2018 N. 2 – 18/19

Il giorno 19 del mese di settembre dell'anno 2018, presso l'Aula Magna del Liceo Ginnasio Statale "Daniele Manin", alle ore 14,30, si è riunito il Collegio dei Docenti per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione del verbale della seduta precedente
2. Comunicazioni del Dirigente Scolastico
3. Indicazioni per la revisione annuale del PTOF 2016-2019: piano di miglioramento, piano digitale di scuola, piano dell'offerta formativa e piano delle attività di formazione anche alla luce degli esiti dell'a.s. 2018/2019
4. Indicazioni operative per l'applicazione delle procedure del Sistema di Gestione per la Qualità
5. Relazioni con il territorio, partecipazione ad attività e manifestazioni
6. Varie ed eventuali

Sono presenti n. 63 docenti ed assenti n. 9 docenti, e precisamente:

N	COGNOME NOME	Presente	Assente
1.	AMIDANI CHIARA	X	
2.	BERGAMASCHI DANIELA	X	
3.	BERGAMASCHI PAOLA	X	
4.	BIAGGI FILIPPO	X	
5.	BILONI MARINA	X	
6.	BIZZARRO ADDOLORATA	x	
7.	BODINI MARIA LUISA	X	
8.	BONA RODOLFO		X
9.	BORELLI GIULIA	X	
10.	BRAMBILLA CRISTINA	X	
11.	CONENNA MARIA GRAZIA	X	
12.	CAPELLI DANIELA	X	
13.	CASSI ROSALINA	X	
14.	COPERCINI PAOLA	X	
15.	CUCURULLO GABRIELE		X
16.	D'AMORE MARIA		X
17.	DI FELICE UGO	X	
18.	DI VITA FRANCESCA	X	
19.	DONDI BARBARA	X	
20.	DORIGO MANUELA	X	
21.	FERRAMI GIUSEPPE	X	
22.	FIORANI NICOLETTA	X	
23.	FORNABAIO MICAELA	X	
24.	FRASSI SIMONA	X	
25.	GALLI SILVIA		X
26.	GEROLDI ANTONELLA	X	
27.	GHEZZI CHIARA ALESSANDRA	X	
28.	GHISETTI SABINA ISABELLA	X	
29.	GHIRINGHELLI MARCO	X	
30.	GIAZZI EMILIO	X	
31.	GILBERTI MARIA GRAZIA	X	
32.	GUARNERI FLAVIA	X	

## LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN" - CREMONA

N	COGNOME NOME	Presente	Assente
33.	LEVACHER MURIEL	X	
34.	LOBINA RAIMONDA	X	
35.	LUPATELLI LUCA	X	
36.	MAGLIA NICOLETTA	X	
37.	MANFREDINI SIMONE	X	
38.	MANGIAMELI SALVATORE	X	
39.	MANICONE VALENTINA	X	
40.	MANTOVANI MARCO	X	
41.	MARANESI MICAELA	X	
42.	MARZANI DANIELA		X
43.	MILETI PAOLA		X
44.	MORONI GERMANA	X	
45.	NOLLI FABRIZIA	X	
46.	PASSAMONTI LORENZA	X	
47.	PASSOLUNGHI PAOLA	X	
48.	PELUFFO ROSANGELA	X	
49.	PIAZZI don DANIELE	X	
50.	PIPOLA EMILIA	X	
51.	PORCU PIERANGELA	X	
52.	RACCHELLI SARTORI ALBERTO	X	
53.	REBESSI BOTTICINI MANOLA ORIETTA	X	
54.	RINALDI MARIA RITA		X
55.	RUSSO ROSSELLA		X
56.	SCARATTI MANUELA	X	
57.	SCIARAFFA STEFANIA	X	
58.	SCOLARI RITA MARIA		X
59.	SERAFINI ALESSANDRO	X	
60.	SORESSI ANTONELLA	X	
61.	SPATARO STEFANIA	X	
62.	SPERZAGA BEATRICE	X	
63.	SPOTTI ILARIA	X	
64.	STELLA CRISTINA	X	
65.	TERZUOLO LUIGI	X	
66.	TILL IAN CHARLES	X	
67.	TOMASONI PAOLA	X	
68.	TONANI don GIOVANNI	X	
69.	VENTURINI LUANA	X	
70.	ZANIBELLI PAOLA	X	
71.	ZANINELLI BRUNA	X	
72.	ZUCCHI ANNA	X	

V. anche foglio firme di presenza all. 1

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico Mirelva Mondini (DS). Verbalizza la prof.ssa Francesca Di Vita. Costata la validità della riunione si passa ad esaminare l'o.d.g.

**Punto n° 1 all'o.d.g. – Approvazione del verbale della seduta precedente**

Il verbale della seduta del 3 settembre 2018, è stato pubblicato il 10 settembre 2018, prot. n. 4951, n. Albo pretorio n. 78. Non sono pervenute richieste scritte di modifica/integrazione pertanto si procede all'approvazione del testo già pubblicato.

**DELIBERA N° 10** – Preso atto del testo del verbale CDD n. 1 del 3 settembre 2018, pubblicato all'albo on line in data 10 settembre 2018, prot. n. 4951, n. Albo pretorio n. 78., il Collegio dei Docenti, verificato che non sono pervenute proposte di modifica/integrazione ad ampia maggioranza con voti contrari n. 0; favorevoli n. 62 e astenuti n. 1 lo approva.

**Punto n° 2 all'o.d.g. – Comunicazioni del Dirigente Scolastico**

Password di accesso alle postazioni d'Aula - Il D.S. ricorda ai docenti che non l'avessero ancora fatto di ritirare presso l'Ufficio Tecnico (piano terra) le credenziali di accesso alla rete internet relative a tutte le postazioni di aula della sede centrale. Per l'accesso alle postazioni della sede di San Lorenzo il riferimento è la prof.ssa Daniela Bergamaschi presso l'aula POF (piano terra – sede centrale)

Si raccomanda di non divulgare le password e di avvisare immediatamente l'ufficio tecnico e/o la prof.ssa Bergamaschi in caso di smarrimento del foglio ricevuto in consegna.

L'obiettivo che si intende perseguire è quello di una maggiore autonomia di accesso da parte dei docenti senza diminuire la sicurezza della rete. Per nessuna ragione le credenziali devono essere comunicate agli studenti.

A margine il DS ricorda ai docenti che è loro compito a fine lezione spegnere la strumentazione informatica, riporla negli armadietti e riconsegnare le chiavi nell'apposita bacheca che, dal 24 settembre pv verrà spostata dalla segreteria all'ingresso di via Cavallotti.

Il DS ricorda inoltre che la strumentazione informatica non deve essere lasciata accessibile agli studenti durante gli intervalli.

Si registrano i seguenti interventi: la prof. Bizzarro propone che i docenti firmino solo per la riconsegna delle chiavi, ma il D.S. risponde che questa procedura creerebbe troppa confusione. La prof. Sciaraffa propone lo spostamento delle chiavi in sala docenti, ma il D.S. risponde che, dati i continui spostamenti della collaboratrice Carla Fiorentini, non si potrebbe avere un controllo ottimale. La prof. Passolunghi propone di mettere all'ingresso anche il registro delle sostituzioni, ma il D.S. risponde che in questo modo non sarebbe agevole per la segreteria controllare.

Circolari che si reiterano di anno in anno e/o comunque da conoscere bene – Il D.S. evidenzia l'avvenuta pubblicazione delle seguenti circolari che devono essere lette ed applicate per quanto di competenza dal corpo docente:

- n. 7 - Assegnazione docenti alle classi - orario provvisorio in vigore dal 12/09 – ore a disposizione - sorveglianza agli intervalli – sedi funzionanti –palestre
- n. 9 - Informazioni e regole generali per l'ordinato funzionamento della vita scolastica nella molteplicità degli adempimenti e comportamenti che l'appartenenza ad un'istituzione richiede - Incarichi ai docenti
- n. 10 - Vigilanza alunni e procedure infortuni
- Il Dirigente fa presente anche che esistono anche alcune situazioni particolari di allievi che, per motivi personali/di famiglia/di salute necessitano procedure specifiche. Dette procedure sono già state rese note ai docenti della classe negli scorsi aa.ss.; in questi giorni le comunicazioni sono state rinnovate e lo saranno in seguito. I coordinatori di classe ed in generale tutti i docenti della classe sono invitati a verificare che i docenti nuovi entranti siano tutti da subito messi al corrente di queste di situazioni speciali.
- n. 18 - Assegnazione account di istituto – Suite Google Education e Microsoft Office – ai nuovi docenti

## LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN" - CREMONA

- n. 19 - Elezioni scolastiche 2018/2019, per il rinnovo delle rappresentanze dei genitori e degli studenti nei Consigli di Classe e degli studenti nel Consiglio d'Istituto
- n. 22 - Alternanza Scuola Lavoro (ASL) – Programmazione delle attività delle classi terze 2018/2019
- n. 23 - Scambio Linguistico e culturale tra Liceo Manin North Lakes State College (QSL-AUS) - Dal 23 settembre al 2 ottobre 2018
- N. 25 - Indicazioni per la firma di presenza dei docenti con "ore a disposizione"
- n. 26 - Indicazioni operative per la circolazione, lettura e archiviazione delle comunicazioni interne sul registro elettronico Nuvola.

Comunicazioni riguardanti la Segreteria

- DAL 24 settembre pv la bacheca chiavi LIM sarà spostata all'ingresso di via Cavallotti. La procedura di ritiro e riconsegna delle chiavi è la stessa ed implica la firma dell'apposito registro.
- Si richiede il rispetto orario di apertura della segreteria, che sono i seguenti: da lunedì a sabato dalle 9:45 alle 12:00; mercoledì e venerdì dalle 14:00 alle 16:30
- Utilizzare sempre la mail istituzionale [profnomecognome@liceomanin-cr.gov.it](mailto:profnomecognome@liceomanin-cr.gov.it), che servirà come "firma debole" per la richiesta di permessi, ferie, assenze, etc ...
- Si ricorda di firmare sempre per presa visione il registro delle sostituzioni e le circolari dei viaggi poste in aula docenti
- Si evidenzia che, se non utilizzati in supplenze/attività, i docenti devono restare a disposizione secondo l'orario di servizio in aula docenti o altro locale dell'istituto concordato con la segreteria in modo da essere immediatamente reperibili
- Per quanto riguarda la sede succursale potrà rendersi necessario un contro-orario basato anche su ore destinate al trasferimento in sede. In questi casi gli ultimi 10/15' la classe sarà sorvegliata dal personale ausiliario in assenza di altro collega disponibile.

A completamento dei vari punti esposti dal DS intervengono i proff. Fiorani, Dorigo e Giazzi come di seguito sintetizzato:

La prof. Fiorani ricorda ai docenti la necessità di controfirmare il registro delle sostituzioni per presa visione e la possibilità di fare un'assicurazione (non obbligatoria) per infortuni vari, di cui verrà dato elenco, al costo di 3.90 euro. Viene fatto passare il foglio firme per raccogliere le relative adesioni.

La prof. Dorigo ricorda che gli allievi impegnati nello scambio con l'Australia saranno impegnati al pomeriggio, pertanto si confida nella comprensione e nella ragionevolezza degli insegnanti per i carichi di lavoro e le verifiche.

Il prof. Giazzi presenta il contro-orario per la succursale: saranno utilizzate le ore buche dei docenti destinate ai trasferimenti dalla sede alla succursale per supplenze a pagamento ove se ne presenti la necessità. Non sono ore a disposizione, ma servono solo per le emergenze.

Chiarimenti sull'odg dei consigli di classe

Viene preso in esame l'odg dei prossimi Consigli di Classe per uniformare le modalità comportamento dei singoli OOCC, e precisamente:

1. *Definizione della programmazione didattica - disciplinare della classe - proposte di progetti/attività /educazione alla salute*
2. *BES: Avvio della predisposizione dei PEI e PDP, individuazione dei docenti tutor*
3. *Individuazione delle mete per viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche e scambi culturali ed individuazione del docente referente*
4. *Moduli CLIL (per tutte le classi 5e e per le classi 3e e 4e del Liceo linguistico) e rispettive docenze*
5. *Alternanza Scuola Lavoro - Avvio della progettazione del Consiglio di Classe (per tutte le classi terze, quarte e quinte)*
6. *Mobilità internazionale individuale: patto formativo personalizzato per gli exchange students c/o*

## LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN" - CREMONA

*Manin (4BL) e individuazione dei docenti tutor; monitoraggio degli exchange students del Manin in mobilità all'estero (4EL)*

### 7. *Varie ed eventuali*

I modelli verbali saranno disponibili per tempo nella modulistica del registro di classe. Al termine della seduta il verbale va come sempre incollato sui registri cartacei.

Scadenze – Il DS mostra il "Vademecum" in cui sono illustrate le scadenze connesse al piano delle attività collegiali dei docenti relative per ora al solo primo quadrimestre. Oltre che allegato al presente verbale (all. 2), il "Vademecum" sarà pubblicato sul registro elettronico. Diversamente dagli scorsi anni non sono previsti link diretti ai moduli da utilizzare che devono essere scaricati dalla sezione "Modulistica" del registro elettronico.

Borsa di studio prof.ssa Loffi - Per la Borsa Di Studio Luigina Loffi il DS afferma che sono pervenute ad oggi quattro candidature di ragazzi eccellenti in Matematica che hanno superato l'Esame di Stato 2017/2018.

***Punto n° 3 all'o.d.g. - Indicazioni per la revisione annuale del PTOF 2016-2019: piano di miglioramento, piano digitale di scuola, piano dell'offerta formativa e piano delle attività di formazione anche alla luce degli esiti dell'a.s. 2018/2019***

Il Dirigente illustra il documento "Linee d'indirizzo per la revisione del PTOF 2016/2019 e per la progettazione ed attuazione del POF 2018/2019", all. 3 al presente verbale.

La prof.ssa Ghezzi, collaboratore del D.S. incaricato di coordinare il PTOF ed il SGQ, illustra i documenti "Relazione finale sulle attività di ampliamento dell'Offerta Formativa 2017/2018" (all. 4 a e 4b) e "Progettare il Miglioramento e l'Offerta Formativa 2018/2019" (all. 5) entrambi allegati al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.

Il DS presenta per conto dell'animatore digitale, prof.ssa Marzani, oggi assente per motivi di servizio all'estero, il monitoraggio del "Piano Digitale di Scuola" (all. 6). Per quanto di competenza del Collegio, la prof.ssa Marzani segnala quanto segue:

" ....

- *Durante la parte iniziale dell'anno scolastico io e Daniela dovremo necessariamente dedicarci all'aggiornamento degli account delle piattaforme Google e Microsoft, eliminando gli account non più in uso (docenti non più in servizio e alunni che hanno terminato il percorso di studi) e aggiungendo i nuovi account (classi prime, nuovi alunni e nuovi docenti). Per ora ho completato la parte relativa ai docenti: le credenziali sono già in distribuzione presso la Sig.ra Carla, dal momento in cui pubblicate la circolare.*
- *Andranno poi aggiornati i membri dei singoli gruppi classe Google, nonché i nomi dei gruppi. I gruppi restano comunque al momento inequivocabilmente distinguibili (ad es. 2CL1718 per l'attuale 3CL).*
- *Prevediamo un minimo di formazione per le classi prime sugli strumenti Google, magari chiedendo il supporto di qualche collega, come avvenuto lo scorso anno, e una campagna di sensibilizzazione sull'uso di Office per i docenti e le classi, di cui dovremmo occuparci io e Daniela.*
- *Per le certificazioni, possiamo pensare ad azioni semplici da gestire, magari a distanza o con incontri di consulenza, più che veri e propri corsi, anche appoggiandoci su altre scuole, se può essere utile.*
- *Per la formazione Google rivolta ai docenti, se sei d'accordo, proporrei l'incontro su Google Drive (per chi non l'ha fatto l'anno scorso) nella seconda metà di ottobre. Per i 2 moduli previsti per quest'anno, si potrebbe fare il primo tra novembre e dicembre e il secondo nel secondo quadrimestre. I docenti sarebbero suddivisi in quattro gruppi come lo scorso anno.*
- *Per i nuovi docenti, bisognerà valutare quali sono le necessità. Sulle cose di base (uso di Gmail e dei gruppi) forse la cosa migliore è che si rivolgano a me e Daniela in modo individuale o a piccoli gruppi;*

LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN" - CREMONA

*l'alternativa sarebbe una replica degli incontri dello scorso anno. Poi possiamo valutare di inserirli nei moduli previsti per quest'anno. Resta però da vedere come gestire per loro l'unità formativa di 25 ore.*

- *Infine, terminata la sistemazione delle piattaforme, mi piacerebbe studiare una formazione a distanza sulle misure minime di sicurezza, per i docenti ed eventualmente anche per gli alunni. ..."*

Il Dirigente infine, facendo sintesi dei bisogni raccolti dai componenti del suo staff, e da singoli docenti/gruppi di docenti presenta al collegio alcune riflessioni e proposte sulle possibili aree di azione delle Funzioni Strumentali per l'a.s. 2018/2019, e precisamente:

Proposte riguardanti le funzioni in essere nell'a.s. 2017/2018:

Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti - Nuove tecnologie per la didattica (Daniela Marzani), già affiancata dal gruppo di lavoro del "Team Digitale", la proposta è di mantenimento tal quale (FS Innovazione tecnologica);

Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti: monte ore studentesco, giornalino di istituto, commissione elettorale (Luca Lupatelli), si propone di formalizzare un gruppo di lavoro in affiancamento (FS supporto attività studentesche);

Area 4 – Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni - Alternanza Scuola Lavoro (Rossella Russo), già affiancata dal gruppo di lavoro dei tutor, la proposta è di mantenimento tal quale (FS ASL);

Area 3 – Interventi e servizi per gli studenti - Mobilità internazionale individuale (Manuela Dorigo), trattandosi di attività che in questi anni è stata riorganizzata, che fa perno sui tutor individuati dal Consiglio di classe e che riguarda un numero relativamente ridotto di studenti si propone di trasformarla in un incarico di coordinamento da affidare ad un referente.

Proposte riguardanti possibili nuove aree di intervento sulle quali appare utile attivare delle funzioni strumentali:

Area 1 – Gestione del piano dell'offerta formativa – Pianificazione e realizzazione di viaggi, scambi e stage (esclusi quelli intrapresi a seguito di Bandi che hanno una gestione normata), il gruppo di lavoro si compone dei docenti referenti dei singoli viaggi/stage/scambi (FS mobilità di gruppo)

Area 1 – Gestione del piano dell'offerta formativa – Pianificazione e realizzazione dei moduli/corsi CLIL, il gruppo di lavoro si compone dei docenti referenti CLIL di ciascuna classe (FS CLIL)

Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti – Coordinamento del piano della formazione; con affiancamento da parte di un gruppo di lavoro o di un incarico specifico in Segreteria (FS Formazione)

Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti – Coordinamento dei Moduli "Sapere in Azione" (FS Sapere in Azione)

Area 3 - Interventi e servizi nei confronti degli studenti: attività di recupero, sportello di ascolto, con affiancamento da parte del gruppo di lavoro da costituire (FS Ascolto e recupero)

Area 3 - Interventi e servizi nei confronti degli studenti: Bisogni educativi speciali, con affiancamento da parte del gruppo di lavoro costituito da i tutor (FS BES)

Area 4 - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni – Comunicazione delle iniziative e attività della scuola all'utenza ed all'esterno con affiancamento da parte del gruppo di lavoro da costituire (FS Divulgazione)

Dopo l'illustrazione degli esiti dello scorso anno scolastico e delle proposte per il nuovo da parte della dirigenza, si apre la discussione per la revisione del PTOF a.s. 2018/2019 con le seguenti risultanze:

LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN" - CREMONA

Sapere in azione: il D.S. ribadisce che, dai dati acquisiti, risulta la necessità di avere tempi più lunghi, optando per un progetto a scansione biennale, per lavorare con meno ansia e avere un progetto più condiviso.

Corsi dell'offerta formativa: la prof. Moroni si dichiara favorevole alla proposta di un contributo in denaro agli studenti che intendono frequentare i corsi, ma sostiene che sia anche necessario limitarli a due al massimo, per evitare l'eccesso e la dispersione di impegni.

La prof. Ghezzi ricorda al Collegio che le aperture pomeridiane rimangono le stesse e non possono essere aumentate, visto che c'è un collaboratore in meno.

Incarichi funzioni strumentali: la prof. Dorigo dichiara di essere favorevole a lasciare la funzione strumentale per la mobilità internazionale e di preferire un incarico di referenza, tenendo conto del fatto che ci sono comunque i consigli di classe che possono occuparsi di questo, offrendo al contempo la propria disponibilità a fare da tramite.

La prof. Tomasoni propone che la lettura e la decodifica delle prove Invalsi vengano affidate al gruppo che se ne occupa. In merito all'Orientamento in uscita, il problema è che la comunicazione delle iniziative in atto non riesce ad arrivare al maggior numero di persone e quindi ricorda tre iniziative in atto: la simulazione degli alfa test di pomeriggio, dal 6 Ottobre al 15 Dicembre la visita aziendale in ospedale per le classi quinte con estensione possibile sulle classi quarte su base volontaria. Le adesioni per ora sono 21 (meno dello scorso anno) e l'iniziativa è stata estesa ad altri istituti, per cui avremo un numero minore di posti disponibili. Le date saranno comunicate in seguito, con la definizione dei progetti (saranno di Sabato a scansione quindicinale) Infine ricorda la giornata aperta universitaria che si svolgerà nel nostro Istituto. Un altro problema è costituito dal monitoraggio finale dei questionari, perché sono ritornati solo 90 questionari, di conseguenza non si riesce a stabilire un dato oggettivo. Sottolinea, inoltre, la necessità di maggiore coordinamento fra l'ambito dell'Alternanza e quello dell'Orientamento in uscita. Rimane poi la perplessità sui moduli CLIL, che variano di anno in anno. Andrebbe definito un modello standard e meglio chiarita la funzione di chi se ne occupa.

La prof. Maglia dice che sarebbe necessario un gruppo di aiuto per i tutor di alternanza sulle classi terze, perché è mancata un'omogeneità di informazioni operative e si è creata una situazione caotica. Il D.S. risponde che si provvederà al miglioramento di questo aspetto, sollecitando al contempo i docenti a prestare la dovuta attenzione alle indicazioni fornite.

Proposta di creazione delle nuove funzioni strumentali sulla mobilità di gruppo e sulla formazione:

La prof. Ghezzi dice che è urgente creare una funzione strumentale sulla mobilità di gruppo, perché questo ambito va presidiato e coordinato bene. È fondamentale, inoltre, una funzione su tutto il settore della formazione dei docenti, che comprenda anche Invalsi e Sapere in azione. Per il resto si possono nominare dei referenti. Il D. S. fa notare che quest'ultima funzione risulta troppo ampia, sarebbe meglio lasciare scorporato il Sapere in azione. La prof. Nollì si dichiara concorde.

La prof. Dorigo asserisce che la funzione della mobilità di gruppo appare troppo ampia per una sola persona, bisognerebbe scorporare scambi e stage dai viaggi ordinari. Il D.S. risponde che, se è vero che lo stage è più monitorato del viaggio, la dinamica della procedura è simile. La prof. Ghezzi aggiunge che ci sono già i referenti dei viaggi, si tratta di coordinare il loro lavoro.

La prof. Zanibelli fa presente che non sono stati resi noti i risultati dei questionari fatti sulla Ricerca-azione. Il D.S. risponde che non sono stati fatti a livello di Istituto, ma individualmente e invita i docenti delle classi che li hanno fatti a passare i dati alla prof. Zanibelli.

La prof. Ghezzi invita i docenti a inviarle i questionari suddetti per proporre una riprogettazione.

Al termine della discussione, preso atto:

delle indicazioni del DS per la revisione del PTOF,

delle proposte dei docenti e dello stesso DS quali emerse dagli interventi qui sopra verbalizzati, il Collegio dei Docenti,

LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN" - CREMONA

**DELIBERA N° 11** all'unanimità di approvare le linee di indirizzo per la revisione annuale del PTOF – a.s. 2017/2018, incluso il piano di miglioramento ed il piano digitale di scuola; quali contenute negli allegati n. 3, 4, 5 e 6;

**DELIBERA N° 12** a maggioranza, con voti favorevoli 59, contrari 4 e nessun astenuto, di individuare per l'a.s. 2018/2019 le seguenti funzioni strumentali:

1. Area 1 – Gestione del piano dell'offerta formativa – Pianificazione e realizzazione di viaggi, scambi e stage, esclusi quelli intrapresi a seguito di Bandi (es. Erasmus +) che hanno una gestione normata (FS Mobilità di gruppo);
2. Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti - Nuove tecnologie per la didattica (FS Innovazione tecnologica);
3. Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti – Coordinamento del piano della formazione; Sostegno alla lettura degli esiti delle prove INVALSI con affiancamento da parte di un gruppo di lavoro (FS Formazione);
4. Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti: monte ore studentesco, giornalino di istituto, commissione elettorale (FS Supporto attività studentesche);
5. Area 4 – Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni - Alternanza Scuola Lavoro (FS ASL)

***Punto n.4 all'o.d.g - Indicazioni operative per l'applicazione delle procedure del Sistema di Gestione per la Qualità***

Il DS lascia la parola alla prof. Chiara Ghezzi che illustra le procedure operative messe a punto nell'ambito del SGQ per rendere più agile e trasparente la documentazione delle attività dell'Istituto. Ciò implica la conoscenza da parte di tutto il personale delle regole e degli strumenti comuni e della loro applicazione.

Le procedure illustrate insieme a tutte le altre sono a disposizione in un'apposita cartella Drive sulla piattaforma Google Education del Liceo Manin.

***Punto n. 5 all'o.d.g - Relazioni con il territorio, partecipazione ad attività e manifestazioni esterne***

**5.1 - Premio Gherardo da Cremona**

Il DS richiama la delibera n. 38 con la quale nella seduta del 18 maggio 2018 il Collegio ha deciso di inserire il Progetto Gherardo da Cremona nell'annualità 2018/2019 del PTOF 2016/2019. Tale progetto consiste in particolare nelle due seguenti azioni:

1. la realizzazione di una sintesi a scopo divulgativo del profilo e dell'opera di Gherardo, tradotto in francese, inglese, spagnolo e tedesco, da rendere disponibile sul sito dell'Istituto e del Comune di Cremona in occasione della consegna dell'omonimo premio di traduzione. Il lavoro, a cura del dipartimento di Storia e Filosofia e di Don Daniele Piazzi, è ultimato e pronto per essere inviato al Comune di Cremona. Il DS ringrazia molto i docenti proff. Copercini, Russo, Mantovani e Don Piazzi e le classi del liceo classico e linguistico che si sono prodigate durante l'estate affinché tutto fosse pronto nei tempi opportuni.
2. la partecipazione al premio per giovani traduttori – dall'Inglese, Francese e Spagnolo - che il Comune lancerà agli inizi di ottobre. A questo proposito le proff. Moroni e Dorigo il giorno 26 Settembre, nella riunione che si terrà in Comune, incontreranno la commissione del premio

**5.2 - Progettiamo il futuro, giornata della cultura e del lavoro**

Il DS richiama brevemente il convegno "Progettiamo il futuro" organizzato da C.I.S.L. con il patrocinio di Comune e di Provincia di Cremona il 5 ottobre dalle ore 9 alle ore 12,45 presso il Centro per l'Innovazione

LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN" - CREMONA

Digitale. Il convegno, destinato agli studenti ed alla cittadinanza, si articola in sedici interventi della durata di circa trenta minuti durante i quali i temi economici e lavorativi verranno affrontati attraverso quattro chiavi di lettura: tecnologica, politica, etica e sociale.

L'invito è quello di segnalare le candidature delle classi che intendono partecipare alla prof.ssa Rossella Russo.

**Punto n. 6 all'o.d.g. – Varie ed eventuali**

6.1 Rinnovo adesione alla rete "Con parole cangianti" - La prof. Dorigo ricorda che è necessario che il Collegio dei docenti rinnovi l'adesione alla rete di scuole cittadina "Con parole cangianti" per la ralfabetizzazione di studenti non italofofoni. L'accordo ha per oggetto un progetto di accompagnamento linguistico della durata di un anno scolastico secondo le modalità descritte nel progetto che è parte integrante dell'accordo di rete (All. 7 al presente verbale). La durata dell'accordo è relativa all'anno scolastico 2018/2019, salvo proroghe decise dalle scuole aderenti, con eventuali modifiche e correttivi resi necessari dall'esperienza.

Preso atto della istanza della Prof.ssa Dorigo, dopo averla discussa e ritenuta valida sotto il profilo educativo ed organizzativo, il Collegio dei Docenti,

**DELIBERA N° 13** all'unanimità di confermare l'adesione del Liceo Mani alla rete di scuole "Con Parole Cangianti".

6.2 – Orario delle lezioni - Il prof. Ferrami, a proposito dell'orario scolastico, sottolinea che sono state recepite le richieste dei docenti, ma che non possono essere considerate valide le richieste degli studenti che lamentano di avere un sabato troppo pesante per il fatto di avere la quinta/sesta ora. Per il resto l'orario è ancora in fase di elaborazione.

Alle ore 17.00, esauriti i punti all'o.d.g., il presidente dichiara chiusa la seduta.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Francesca Di Vita\*

*[\*Firme autografe sostituite da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993]*

IL PRESIDENTE

Mirelva Mondini\*

Allegati:

- 1 - Foglio firme di presenza
- 2 – Vademecum 1 quadrimestre 2018/2019
- 3 - Linee d'indirizzo per la revisione del PTOF 2016/2019 – a.s. 2018/2019
- 4a e 4b – Relazione finale sulle attività di ampliamento dell'Offerta Formativa 2017/2018
- 5 - Progettare il Miglioramento e l'Offerta Formativa 2018/2019
- 6 - Monitoraggio del piano Digitale di Scuola
- 7 – Accordo di Rete "Con parole cangianti"