



Istituto Comprensivo Statale "Giuseppe Di Vittorio"  
Via G. Di Vittorio, 11 - 90121 Palermo - ☐ 0916216635  
Codice fiscale 97163370824  
Indirizzo e-mail: paic85200e@istruzione.it

☐ 0916216400

## **ESTRATTO VERBALE N° 74/ 2016. DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO SEDUTA DEL 15/09/2016**

L'anno 2016 il giorno 01 del mese di Settembre alle ore 15.30 presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo G. Di Vittorio, a seguito di regolare convocazione del Presidente, del 12/09/2016 Prot. N° 0006623, si sono riuniti:

<b>NOME E COGNOME</b>	<b>RUOLO</b>
Prof.ssa Vincenza Piscitello	Dirigente Scolastico
Beatrice Andreoni	Componente Docenti
Gabriella Civello	Componente Docenti
Celestina Cocco	Componente Docenti
Maria Cottone	Componente Docenti
Caterina Dulcimascolo	Componente Docenti
Gabriella La Russa	Componente Docenti
Giovanna Spanò	Componente ATA
Maria Domenica Longo	Componente Genitori
Albanese Carmela	Componente Genitori
Tarantino Sabrina	Componente Genitori
Tumminello Carolina	Componente Genitori

Per la trattazione del seguente ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente.
2. Individuazione criteri per la selezione personale interno all'Istituzione Scolastica per la partecipazione alle iniziative formative (**PON-FSE "Per la scuola-Competenze e Ambienti per l'apprendimento", Azione 10.8.4**).
3. Designazione componenti Commissione elettorale.
4. Adesione rete progetto F.A.R.O.
5. Adesione rete Osservatorio distretto n°14.
6. Rete Educazione Prioritaria.
7. Variazioni Regolamento d'Istituto A.S.2016/2017.

Risultano assenti i seguenti componenti: Lidia Salvia, Sorci Giuseppa, D'Agostino Francesca, Federico Concetta, Piano Anna Maria, Vaccaro Vincenza Loredana. Il consiglio, in assenza del Presidente Signor Caracausi Giuseppe, è presieduto dal consigliere Signora Albanese Carmela a norma dell'art. 2 del decreto interministeriale 28 maggio 1975. Si allega al Verbale il Foglio Firme delle presenze della Seduta del 15/09/2016. Il Presidente, Consigliere Signora Albanese Carmela, constatata la validità della seduta per il numero legale dei presenti, dichiara aperti i lavori.

### **1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente.**

Si dà lettura da parte del Segretario del verbale N° 73 della seduta del giorno 01-09-2016 **CONSIDERATO** che esaurita la discussione sull'approvazione, il presidente dispone la votazione.

**CONTRARI** nessuno  
**FAVOREVOLI** unanimità  
Il verbale è approvato

**Delibera N°. 433**  
**del 15/09/2016**

**2. Individuazione criteri per la selezione personale interno all'Istituzione Scolastica per la partecipazione alle iniziative formative (PON-FSE "Per la scuola-Competenze e Ambienti per l'apprendimento", Azione 10.8.4).**

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**OMISSIS**

**DELIBERA**

**Delibera N°. 434**  
**del 15/09/2016**

**di approvare positivamente i seguenti criteri di selezione del personale interno all'Istituzione Scolastica per la partecipazione alle iniziative formative (PON-FSE "Per la scuola-Competenze e Ambienti per l'apprendimento", Azione 10.8.4):**

<b>Titoli culturali</b> (max 20 punti): (non considerare i titoli necessari per l'accesso al ruolo)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Laurea magistrale (triennale+specialistica) o vecchio ordinamento: <b>5 punti</b></li><li>➤ Laurea specifica triennale: <b>4 punti</b></li><li>➤ Spec. post Laurea annuale: <b>1 punto</b></li><li>➤ Spec. post Laurea biennale: <b>2 punto</b></li><li>➤ Corso di perfezionamento universitario annuale: <b>1 punto</b></li><li>➤ Corso di perfezionamento universitario biennale: <b>2 punti</b></li><li>➤ Master universitario: <b>2 punti</b></li><li>➤ abilitazione differente all'accesso al ruolo: <b>1 punto</b></li><li>➤ Certificazione ECDL: <b>2 punti</b></li><li>➤ Certificazione Linguistica (Inglese o altra lingua): per ogni certificazione: <b>3 punti</b></li><li>➤ Pubblicazioni inerenti le "<i>tecnologie e approcci metodologici innovativi</i>": per ogni pubblicazione: <b>1 punto</b></li></ul>
<b>Esperienze in progetti PON/Erasmus</b> (max 15 punti)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>3 punti</b> per ogni annualità nel ruolo di figure di piano</li><li>➤ <b>2 punti</b> come esperto docente</li><li>➤ <b>1 punto</b> come tutor</li></ul>
<b>Frequenza di corsi di formazione sulle TIC</b> (anche percorsi PON) (max 15 punti)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>1 punto</b> per ogni percorso</li></ul>

In proporzione al numero totale dei docenti di ciascun segmento di scuola, saranno selezionati:

- **n. 1 docente di Scuola dell'Infanzia**
- **n. 4 docenti di Scuola Primaria**
- **n. 5 docenti di Scuola Secondaria di Primo Grado**

A parità di punteggio, sarà selezionato il candidato più giovane.

### **3. Designazione componenti Commissione elettorale.**

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

*OMISSIS*

all'unanimità dei presenti espressa con voto palese

**DELIBERA**

**Delibera N° 435  
del 15/09/2016**

di designare, per il biennio 2016/18", i membri della commissione elettorale di Istituto nelle persone dei signori: -

- componente docente: ( n. 2 ) Zuccarello Nicoletta, Iacona Carmela
- Componente genitori: ( n. 2 ) Cipollina Antonella, Giustiniano Maria
- Componente A.T.A.: ( n. 1 ) Musso Maria

*OMISSIS*

### **4. Adesione rete progetto F.A.R.O.**

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

*OMISSIS*

all'unanimità dei presenti espressa con voto palese

**DELIBERA**

**Delibera N° 436  
del 15/09/2016**

**di approvare positivamente l'adesione al progetto F.A.R.O. e il conseguente versamento di una quota annuale di adesione di Euro 300,00.**

**5. Adesione rete Osservatorio distretto n°14.**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

*OMISSIS*

all'unanimità dei presenti, espressa con voto palese

**DELIBERA**

**di approvare positivamente l'adesione all'accordo di Rete dell'Osservatorio di AREA-Distretto N°14 A.S. 2016/17.**

**Delibera N°. 437  
del 15/09/2016**

**6. Rete Educazione Prioritaria.**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

*OMISSIS*

all'unanimità dei presenti espressa con voto palese

**DELIBERA**

**Delibera N°. 438  
del 15/09/2016**

**di approvare positivamente la costituzione della Rete Educazione Prioritaria tra le seguenti Istituzioni Scolastiche dell'Osservatorio di area, Distretto N°14: Istituti Comprensivi G. Di Vittorio, Sperone/ Pertini e Renato Guttuso A.S. 2016/17.**

**7. Variazioni Regolamento d'Istituto A.S. 2016/17.**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

*OMISSIS*

all'unanimità dei presenti espressa con voto palese

## DELIBERA

Delibera N° 439  
del 15/09/2016

di approvare positivamente le suddette modifiche al Regolamento d'Istituto adottato dal Consiglio di Istituto in data 29-09-2014, con successive modifiche e/o integrazioni del 21-12-2015 delibera. n.361 per cui gli Art. modificati nella seduta del 15-09-2016 risultano essere i seguenti:

**CAPO II Art. 8 Comitato per la valutazione dei docenti ( Comma129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015).**

Il Comitato per la valutazione dei docenti è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto; a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione e un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Dura in carica tre anni scolastici.

Il "Comitato per la valutazione dei docenti" espleta i seguenti compiti

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere *a),b),e c)* dell'art.11;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*).

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico alla conclusione dell'anno scolastico di riferimento, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il Dirigente Scolastico, dopo aver sentito il parere del Comitato per la valutazione del servizio, redige una relazione di prova.

La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta dal Presidente dell'organo o, in caso d'impedimento, dal legale sostituto con un congruo preavviso, di norma non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata tramite circolare e/o con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione all'albo della scuola. In caso di oggettiva e provata impossibilità a recapitare la lettera di convocazione, l'avviso pubblicato all'albo è sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

Le competenze ed ogni altro aspetto relativo al funzionamento degli organi collegiali sono disciplinati dalla normativa vigente.

**CAPO IV Art. 18 Ingresso ed uscita**

L'ingresso ed il termine delle lezioni è stabilito annualmente dal Consiglio d'Istituto coerentemente alle esigenze organizzative delineate nel P.O.F. Gli orari sono comunicati mediante pubblicazione di apposite circolari sul sito della scuola e mediante avvisi affissi all'esterno dell'edificio scolastico.

- Scuola dell'Infanzia  
I genitori accompagnano i loro figli:
  - in aula dove trovano l'insegnante ad accoglierli, solo per la prima settimana
  - presso l'atrio della scuola dove trovano l'insegnante che accompagna ordinatamente gli allievi in aula;

All'uscita gli allievi saranno consegnati dall'Insegnante ai genitori nell'atrio dell'edificio scolastico.

- Scuola primaria e Scuola Secondaria di primo grado

Gli alunni si recano da soli nell'atrio della scuola o nelle rispettive aule dove trovano l'insegnante ad accoglierli.

Per tutti gli alunni l'ingresso nelle aule e negli spazi della scuola dovrà essere ordinato e silenzioso. Gli alunni sono tenuti alla puntualità. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso all'interno dell'edificio scolastico.

Le porte ed i cancelli d'ingresso saranno chiusi **dieci** minuti dopo l'orario di entrata, la sorveglianza degli ingressi in tutti i plessi è compito dei collaboratori scolastici. Viene raccomandata l'osservanza ed il rigoroso controllo della chiusura dei cancelli in tutti i plessi dell'I.C. Il ritardo dell'allievo che entra alle 8,10 sarà annotato nel registro di classe. Nell'ipotesi in cui l'allievo della Scuola Secondaria di Primo Grado entri a scuola dopo **le 8,10 (dopo le 8,20 per le classi quinte del Natoli)** non potrà entrare in classe; ciò al fine di evitare continue interruzioni della lezione con evidente nocumento per le attività didattiche della prima ora, **salvo autorizzazioni per casi particolari.** Pertanto l'allievo in ritardo (**esclusivamente della Scuola Secondaria di Primo Grado**) dovrà attendere la seconda ora nei locali della portineria sotto la vigilanza del/dei collaboratore/i addetto/i alla portineria. Al suono della campana della seconda ora potrà recarsi direttamente in classe per essere ammesso dall'insegnante della seconda ora. L'ingresso a seconda ora, anche se consentita, deve rivestire carattere di eccezionalità per ciascun allievo. L'insegnante della classe della seconda ora, annoterà il ritardo nel registro di classe, anche elettronico. Con cadenza quindicinale il coordinatore di classe effettuerà scrupoloso monitoraggio delle entrate a seconda ora e dei ritardi come pure delle uscite anticipate e curerà di contattare le famiglie con fonogramma o per iscritto nei casi in cui il numero delle entrate a seconda ora **sia superiore alle tre all'anno** e/o il numero delle uscite anticipate **sia superiore alle tre all'anno.** Qualora l'intervento del coordinatore non abbia l'effetto di riportare ai casi di eccezionalità le entrate a seconda ora, così come le uscite anticipate, lo stesso curerà di organizzare incontro con la famiglia, in presenza del Dirigente Scolastico. Il prelevamento anticipato degli allievi è consentito, se giustificato da motivi di salute o familiari, ma anch'esso deve rivestire carattere di eccezionalità. Nell'ipotesi di lieve malore dell'allievo, il docente dell'ora lo autorizzerà a recarsi, accompagnato da un collaboratore scolastico, presso gli uffici di segreteria per contattare la famiglia affinché quest'ultima possa prelevare anticipatamente il minore. In tutti i casi il minore deve essere prelevato da un genitore o da esercente la potestà genitoriale o da persona maggiorenne appositamente delegata. **I docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado in servizio all'ultima ora di lezione dovranno consegnare gli allievi disabili presenti nella classe direttamente al genitore o a suo delegato. Ove all'ultima ora sia presente l'insegnante di sostegno dell'allievo/a, sarà quest'ultima a provvedere.** La delega va prodotta personalmente dal genitore o da persona esercente la potestà genitoriale, secondo il modello fornito dall'Istituzione Scolastica che consiste in due parti uguali, da compilare in maniera identica, di cui una è conservata presso l'ufficio di segreteria della Sede ed una è in possesso dei docenti di classe o sezione. La delega deve essere corredata da una fotocopia del documento di identità del/dei delegante/i e del /dei delegato/i; può avere durata temporanea o per l'intero anno scolastico. In caso di più allievi minori della stessa famiglia, deve essere presentata una delega per ciascuno di essi. Tutte le informazioni sull'eventuale prelevamento anticipato del minore devono essere registrate ed il genitore o l'esercente la potestà genitoriale o la persona maggiorenne delegata deve apporre la firma su apposito **"registro delle uscite anticipate"** (**non di classe**). In ogni caso, non sarà consentito il prelevamento di alunni nella mezz'ora che precede la fine delle ore di lezione. Dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, **dei collaboratori di Presidenza o dei docenti appositamente delegati o dei responsabili di ciascun plesso,** la richiesta di prelevamento anticipato di un alunno deve essere notificata al docente responsabile della classe per iscritto, a cura del collaboratore scolastico assegnato alla portineria. Nella richiesta si indicheranno alunno, classe, nonché la persona che è venuta a prelevare. Al termine delle lezioni gli alunni dovranno essere accompagnati in ordine dagli insegnanti fino al portone d'ingresso, secondo le seguenti disposizioni: I bambini frequentanti la Scuola Primaria devono essere consegnati all'uscita dall'insegnante al genitore o a persona maggiorenne, delegata secondo le modalità sopra indicate. **Per gli allievi della Scuola dell'Infanzia, considerata la diversa disposizione degli ambienti nei Plessi Scolastici Industriale e Mattarella, i genitori preleveranno gli allievi della Scuola dell'Infanzia all'ingresso dell'aula, al Plesso Scolastico L. Natoli attenderanno all'uscita della scuola che gli allievi siano loro consegnati dagli insegnanti.** In casi particolarmente motivati i bambini potranno essere prelevati da persone maggiorenni delegate dai genitori per iscritto secondo le modalità appresso indicate. Il patto di corresponsabilità terrà conto delle particolari situazioni individuali degli allievi. Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di Primo Grado, i genitori sono tenuti a farsi trovare fuori il cancello della sede centrale. Nell'ipotesi di ritardo del genitore o altra necessità dell'allievo, quest'ultimo potrà rientrare nei locali dell'istituto e sarà cura del collaboratore scolastico cui è demandata la vigilanza all'uscita, avvisare lo Staff di Presidenza al fine di contattare la famiglia. **Nella sede centrale, al termine delle lezioni, al suono della prima campana usciranno le classi del piano terra e primo piano e al suono della seconda campana (dopo 2 minuti circa) usciranno le classi del secondo piano. Nei Plessi Scolastici Mattarella e Natoli al suono della prima campana usciranno le classi del piano terra e al suono della seconda campana le classi del primo piano.** Durante l'anno scolastico è facoltà del Dirigente scolastico, previa comunicazione almeno un giorno

prima tramite diario, licenziare le classi prima della fine dell'orario normale delle lezioni o ritardare l'ingresso a scuola nei casi in cui sia impossibile assicurare sia la sorveglianza sia il normale svolgimento delle attività didattiche. Tale facoltà è subordinata ad un'autorizzazione firmata da uno dei genitori, e precisamente, per la scuola secondaria di I grado, dal genitore che ha depositato la firma sul registro di classe.

### **CAPO VIII Art. 31 Mete e durata delle uscite, delle visite e dei viaggi**

Le uscite nell'ambito del territorio comunale devono esaurirsi nell'arco dell'orario scolastico; le visite guidate non si esauriscono nell'arco dell'orario scolastico e possono avere la durata di un'intera giornata; i viaggi di istruzione possono avere una durata massima di sei giorni, **prevedendo anche un pernottamento per le classi quinte della Scuola Primaria**, considerati gli impegni economici che comportano. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di otto per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio.

Esauriti gli argomenti all'Ordine del Giorno la seduta viene tolta alle ore 17.50

### **Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto**

F.to Il Segretario C.d.I.

Insegnante Dulcimascolo Caterina

F.to Il Presidente C.d.I.

Signora Albanese Concetta

La firma è omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 12/2/1993 n. 39