



## Verbale n. 14

Il giorno 18 novembre 2019, alle ore 17.30, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "L. da Vinci - G. Carducci" di Palermo si riunisce il Consiglio d'Istituto, convocato in seduta ordinaria, per discutere e deliberare sui seguenti punti all'o.d.g.:

1. Lettura e approvazione del verbale seduta precedente;
2. Approvazione Regolamento d'Istituto;
3. Approvazione PTOF a.s. 2019/20;
4. Associazione per la ricerca Piera Cutino: Iniziativa solidale "Con questo panettone mi cambi la vita";
5. Approvazione partecipazione dell'Istituto alle gare di matematica AIPM;
6. Portale Argo e relativa regolamentazione per l'a.s. 2019/20;
7. Assicurazione alunni;
8. Comunicazioni del Presidente;
9. Comunicazioni del D.S.

Risultano presenti i seguenti componenti del Consiglio d'Istituto :

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| Prof.ssa Maffey Evelina      | Dirigente Scolastico |
| Prof. Genovese Salvatore     | Componente Docente   |
| Ins. Palazzo Maria Gabriella | “ “                  |
| Prof. Palermo Giuseppe       | “ “                  |
| Prof.ssa Graziano Vincenza   | “ “                  |
| Prof.ssa Rera Giulia         | “ “                  |
| Prof.ssa Annaloro Antonia    | “ “                  |
| Ins. Cellura Rosalia         | “ “                  |
| Ins. Scalia Agata            | “ “                  |
| Sig. Vitale Giuseppe         | Componente Genitori  |
| Sig.ra Benfante Elena,       | “ “                  |
| Sig.ra Marra Maria,          | “ “                  |
| Sig.ra Campisi Elena,        | “ “                  |
| Sig.ra Rubino Annalaura      | “ “                  |
| Sig. Filocamo Carlo          | “ “                  |
| Sig. Veniero Alessandro      | “ “                  |
| Sig.ra Palazzolo Gabriella   | “ “                  |

Risultano assenti i Sigg. Calvaruso Giuseppe e Billeci Concetta.

Presiede la seduta il sig. Vitale Giuseppe. Funge da segretario il prof. Genovese Salvatore. Il Presidente, constatata la validità della riunione per il numero degli intervenuti, la dichiara aperta e passa a trattare i punti all'ordine del giorno:

### 1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente


Il Presidente dà lettura del verbale della seduta del 19 settembre 2019 che viene approvato all'unanimità **con delibera n.78.**

### 2. Approvazione Regolamento d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto prende in visione la proposta di revisione del Regolamento d'Istituto approvata dal Collegio dei docenti in data 5/11/2019 e che rispetto al precedente Regolamento prevede alcune variazioni di seguito indicate :

- **CAPO II – DOCENTI - Art. 10 (Indicazioni sui doveri dei docenti)**

2. I docenti del plesso G. Carducci e Narzisi, alla prima ora di lezione e prima di entrare in aula, prelevano il PC assegnato



alla propria classe, ritirandolo personalmente dall'armadietto carrellato in cui sono custoditi.

3. I docenti del plesso della scuola primaria compilano il registro elettronico utilizzando i notebook in dotazione dalla scuola.

4. Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe e sul registro elettronico gli alunni assenti, controllare l'avvenuta o la mancata giustificazione degli assenti del/i giorno/i precedente/i e le firme per eventuali variazioni dell'orario scolastico; se l'assenza è superiore a 10 giorni, deve richiedere il certificato medico. Il docente coordinatore, qualora un alunno dopo 2 giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, informerà la famiglia. In caso di assenze ripetute e/o ingiustificate, gli insegnanti provvederanno a segnalare il caso alla figura preposta.

5. In caso di ritardo di un alunno occorre registrare l'orario di entrata e la giustificazione per ammetterlo in classe; è considerato ritardo l'ingresso fra le ore 8,05 e le 8,15. L'alunno ritardatario privo di giustificazione e non accompagnato dal genitore, verrà ammesso in classe dal docente, che annoterà sul registro l'orario di entrata e la richiesta di giustificazione, la quale dovrà essere presentata l'indomani al docente della prima ora. Dopo tre ritardi, l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore che lo giustificherà personalmente.

6. In caso di richiesta da parte del genitore o di un suo delegato, di uscita anticipata dell'alunno per validi motivi, sarà il docente presente in classe ad autorizzare il permesso d'uscita, previa identificazione del richiedente. Il docente provvederà ad annotare l'uscita sul registro di classe.

23. Relativamente ai due plessi della scuola secondaria, dalle ore 13:15 alle ore 13:30, il docente dell'ultima ora dovrà consegnare il PC della classe al collaboratore scolastico addetto, che passerà dalle aule per il ritiro.

27. I docenti della scuola secondaria che vorranno accedere al laboratorio di informatica dovranno prenotarsi nell'apposito registro e firmare la loro presenza in laboratorio.

28. Gli uffici amministrativi riceveranno i docenti nei giorni di lunedì e venerdì dalle ore 12:30 alle ore 14:00, mercoledì dalle 15:00 alle 16:00. Il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. nei giorni di lunedì e venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

Eventuali variazioni degli orari di ricevimento saranno tempestivamente comunicate.

#### - CAPO III - ALUNNI - Art. 11 (Indicazioni sui doveri degli alunni)

2. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,00. Gli alunni entreranno nella scuola al suono della campana dagli ingressi dedicati. Gli alunni della primaria che usufruiscono del servizio di accoglienza "P.G.S. Associazione Mamma Margherita", invece, entreranno a partire dalle ore 07:30. È considerato ritardo l'ingresso fra le ore 8,05 e le 8,15. L'alunno ritardatario privo di giustificazione e non accompagnato dal genitore, verrà ammesso in classe dal docente, che annoterà sul registro l'orario di entrata e la richiesta di giustificazione, la quale dovrà essere presentata l'indomani al docente della prima ora. Dopo tre ritardi, l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore che lo giustificherà personalmente. La scuola, in ogni caso non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza sugli alunni, prima del loro ingresso e dopo la loro uscita dalla scuola.

3. Nel plesso L. da Vinci, al termine delle lezioni, gli alunni lasceranno l'edificio dalle diverse uscite secondo il seguente piano:

- le classi prime (scuola primaria) dall'uscita del corpo D;
- le classi seconde (scuola primaria) all'uscita del corpo C;
- le classi quinte (scuola primaria) dall'uscita del corpo B;
- le classi prime (scuola secondaria di primo grado) dall'uscita del corpo B;
- le classi del primo piano utilizzeranno il portone principale.

Gli alunni delle classi prime e seconde che usufruiscono del servizio di accoglienza P.G.S. Associazione "Mamma Margherita" sono prelevati dalle rispettive classi dal personale addetto; gli alunni delle classi terze, quarte e quinte verranno consegnati al personale nei locali della palestra.

12. Gli alunni, al cambio d'ora e/o durante l'orario delle lezioni e/o durante l'intervallo, potranno usufruire dell'assistenza dei collaboratori scolastici addetti. In caso di assenza del docente, qualora non si possa provvedere alla sostituzione (disposta dal responsabile del plesso, per delega del Dirigente Scolastico) con docente supplente, gli alunni saranno affidati ai docenti di altre classi. Relativamente alle classi 1^I e 1^L della scuola secondaria di primo grado inserite nelle aule del plesso L. da Vinci, qualora sia assente il docente delle ultime ore, gli alunni, previa autorizzazione scritta dei genitori, valida per tutto l'anno scolastico in corso, saranno trasferiti al plesso Carducci, accompagnati da un docente e da un collaboratore scolastico, e divisi nelle classi.

Gli alunni non potranno opporsi al volere dell'incaricato della suddivisione né manifestare preferenze. Nel caso la ripartizione della classe dovesse interessare la terza ora di lezione, gli alunni faranno ricreazione nella classe ospitante, sotto la sorveglianza del personale docente. Qualora l'assenza del docente sia preventivata e presupponga l'uscita anticipata o l'entrata posticipata, le famiglie verranno informate di ciò almeno un giorno prima tramite comunicazione scritta sul diario. Questa dovrà essere firmata dal genitore che avrà depositato la firma e solo dopo l'avvenuto controllo, sarà permessa l'uscita dalla scuola. Il controllo delle firme avverrà a cura del docente della prima ora e sarà annotato sul registro di classe mentre della ripartizione degli allievi sforniti di permesso si occuperà l'ultimo docente presente in classe con la



collaborazione del personale ausiliario.

14. La scuola dispone di distributori di acqua, bevande e merendine, la cui fruizione dovrà essere regolamentata da circolari interne.

15. La classe nel suo insieme è responsabile del buon mantenimento dell'aula e delle sue suppellettili. Chiunque danneggi o non conservi con cura le strutture e il materiale della scuola è tenuto all'eventuale risarcimento dei danni, la cui entità verrà determinata dalla Giunta esecutiva e deliberata dal Consiglio d'Istituto, sentito il Consiglio di Classe. I genitori sono civilmente responsabili dei danni arrecati dai propri figli. Ciascun alunno avrà cura di non lasciare incustoditi nei locali scolastici oggetti o beni personali, per i quali la scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità.

19. Il mancato rispetto di uno o più doveri e comportamenti scorretti, irresponsabili e/o irrispettosi delle norme di convivenza civile da parte dell'alunno, può precludere la sua partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione, fermo restando che la decisione deve essere presa dal Consiglio di Classe.

**- CAPO IV - GENITORI - Art. 12 (Indicazioni sui doveri dei genitori)**

2. È opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- consultare il sito web dell'Istituto: [www.icdavincicarducci.edu.it](http://www.icdavincicarducci.edu.it)
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- collaborare con gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto a scuola;
- fare rispettare ai propri figli l'orario di ingresso e presentarsi puntuali all'uscita, per prelevarli. La scuola, in ogni caso non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza sugli alunni, prima del loro ingresso e dopo la loro uscita dalla scuola.

6. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, per cui è opportuno che i genitori si informino al mattino del giorno dello sciopero su eventuali variazioni di orario. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

8. In caso d'improvviso malore dell'alunno, i genitori saranno prontamente avvisati telefonicamente, attraverso il telefono della scuola, dal collaboratore scolastico o dal docente presente in classe. In caso di mancata reperibilità, si procederà come da normativa. I genitori, pertanto, sono tenuti a fornire il proprio recapito telefonico e un ulteriore recapito.

**- Art. 13 bis - Servizi aggiuntivi**

1. Per la scuola primaria, l'I.C.S. "L. Da Vinci- G. Carducci", ha stipulato per l'anno scolastico 2019/20 un contratto con la P.G.S. Associazione "Mamma Margherita" per la gestione di servizio esterno per attività di promozione dell'attività sportiva (denominato per brevità servizio d'accoglienza), dalle ore 7,30 alle ore 8,00 e a conclusione dell'attività didattica dalle ore 13,30 alle ore 14,30 dal lunedì al giovedì e il venerdì dalle ore 13:00 alle ore 14:30. Il servizio è espletato prevalentemente nel locale della palestra su concessione del Dirigente Scolastico, vista la delibera del Consiglio d'Istituto.

3. Il funzionamento e la cura degli spazi adibiti all'attività di accoglienza è regolato da apposito protocollo d'intesa, sottoscritto dall'istituzione scolastica e dall'associazione P.G.S. "Mamma Margherita". Per il corrente anno scolastico, il servizio sarà garantito fino al 5 giugno 2020.

**- APPENDICE "B" - Schema di regolamento viaggi ed uscite d'istruzione**

1. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

4. Se l'uscita didattica interessa una sola classe sono necessari non meno di 2 accompagnatori a prescindere dal numero degli alunni, se sono coinvolte più classi, invece, un accompagnatore ogni 18 alunni; in entrambi i casi è necessario un accompagnatore per ogni alunno in situazione di handicap. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai

collaboratori scolastici) Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

8. Il Dirigente Scolastico per l'anno scolastico in corso individua una commissione del Piano delle Uscite Didattiche della scuola.

9. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

10. La Commissione Viaggi, dopo l'approvazione del Piano delle Uscite Didattiche, presenta agli uffici amministrativi gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti almeno 30 giorni prima della data dell'uscita o del viaggio per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.

14. I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco degli alunni e dei recapiti della scuola.

23. In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione dell'Insegnante accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza il permesso dell'Insegnante. L'alunno, inoltre, deve evitare qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno.

27. I genitori sono inoltre tenuti a segnalare al docente accompagnatore e al docente referente, situazioni di salute (ad esempio diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che richiedono particolari premure o accorgimenti.

Dopo la lettura delle variazioni proposte e che vengono accettate dal Consiglio, interviene l'ins. Palazzo che, a nome della Commissione viaggi, propone che le classi della scuola primaria in visita d'istruzione siano accompagnate esclusivamente dai docenti della classe senza la presenza del rappresentante dei genitori. Dopo una vivace discussione la proposta viene bocciata poiché per molte mamme la presenza di un genitore durante l'uscita didattica rappresenta una figura di riferimento. Anzi viene approvata la clausola che in assenza per impedimento del rappresentante dei genitori possa essere sostituito da un altro genitore, per esempio dal primo dei non eletti al Consiglio di interclasse.

Il Consiglio d'istituto approva all'unanimità con **delibera n. 79** le proposte integrative del Regolamento d'Istituto così come proposte dal Collegio dei docenti.

### **3. Approvazione PTOF a.s. 2019/2020**

Su invito del Presidente, il D.S. illustra nelle linee essenziali le modifiche, proposte in sede di Collegio dei Docenti, in particolare riguardanti i progetti e le attività curriculari, extracurriculari e parascolastiche.

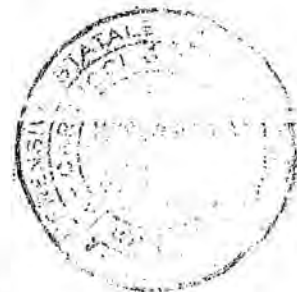
L'ins. Palazzo comunica che la prevista uscita di un giorno al Museo delle Illusioni a Trapani delle classi seconde e terze della scuola primaria non potrà essere effettuata perché il Museo è aperto solo Sabato e Domenica e accessibile a gruppi ristretti di 8 persone. Pertanto viene deciso che nella prossima riunione di interclasse delle seconde e terze possa essere deliberata una nuova destinazione.

Il Consiglio d'Istituto, sentita la relazione della Dirigente Scolastica, vista la delibera del Collegio dei Docenti e ritenuta tale delibera coerente con gli indirizzi generali del Ptof, all'unanimità con **delibera n. 80** approva l'aggiornamento del PTOF per l'a.s. 2019/2020 così come proposto dal Collegio dei Docenti. Il testo viene conservato negli archivi della scuola e viene altresì pubblicato sul sito istituzionale della scuola.

### **4. Associazione per la ricerca Piera Cutino: Iniziativa solidale "Con questo panettone mi cambi la vita"**

Il Presidente dà la parola all'ins. Palazzo che comunica che anche quest'anno l'Associazione Piera Cutino promuove la raccolta di fondi destinata a sostenere il Campus Cutino e la ricerca scientifica attraverso la vendita dei panettoni in occasione delle festività natalizie (richiesta prot. 6918 dell' 11/10/2019).

Il Consiglio d'Istituto, considerata la valenza positiva dell'iniziativa, approva con **delibera n.81** l'iniziativa di solidarietà dell'Associazione Piera Cutino.



### **5. Approvazione partecipazione dell'Istituto alle gare di matematica AIPM**

Il Consiglio d'Istituto, con **delibera n. 82**, ratifica la partecipazione dell'Istituto alle gare di Matematica AIPM.

### **6. Portale Argo e relativa regolamentazione per l'a.s. 2019/20**

Il Presidente dà la parola all'ins. Scalia la quale dice che in sede di Collegio dei docenti si è discusso sulla opportunità di sostituire il registro elettronico con il registro in formato cartaceo perché, soprattutto alla scuola primaria, non tutte le aule sono provviste di computer, non sempre Internet è disponibile e perché la compilazione in digitale richiede tempo che viene sottratto agli alunni che hanno bisogno continuamente di essere seguiti. Segue una vivace discussione in particolare sul fatto che sono stati resi visibili sulla piattaforma i compiti per casa. Tutti gli interventi concordano sul fatto che gli alunni dovrebbero essere comunque responsabilizzati sulla corretta trascrizione nel diario dei compiti a casa ma i genitori spingono per potenziare le informazioni dal portale Argo. Il Consiglio decide di approfondire l'argomento nelle sedute successive.

### **7. Assicurazione alunni**

Il Presidente dà la parola al D.S la quale informa l'assemblea che, a seguito del bando per il rinnovo del Contratto di assicurazione per gli alunni in scadenza, è pervenuta la sola offerta della Benacquista Assicurazioni che ha proposto un premio assicurativo di € 5,00 per alunno. Preso atto che le garanzie, i servizi aggiuntivi, i massimali e le condizioni offerti dalla compagnia sono più completi rispetto a quelli offerti anni addietro, è stato stipulato il contratto di assicurazione per gli alunni con la Benacquista assicurazione. La stessa ha proposto inoltre la stipula di contratti assicurativi per docenti e assistenti all'autonomia.

Il Consiglio d'Istituto ratifica con **delibera n. 83** il rinnovo del Contratto di Assicurazione per gli alunni con la Benacquista Assicurazioni

### **8. Comunicazioni del Presidente**

Il Presidente comunica di avere incontrato il Presidente di Circostrizione, Sig. Teresi, per esporre alcune criticità della scuola in merito all'eventuale spostamento dei cassonetti per la raccolta dei rifiuti situati di fronte il plesso L. da Vinci e alla cura degli alberi interni ai plessi della scuola. Il Sig. Teresi, dopo aver effettuato alcune telefonate agli organi competenti, ha esposto quanto segue:

- i cassonetti non possono essere spostati per mancanza di adeguati spazi limitrofi dove allocarli ma ha garantito che il loro svuotamento avverrà in orario antecedente l'inizio delle lezioni;
- per quanto riguarda l'albero situato nello spazio interno al plesso L.da Vinci gli operai di "Villa e giardini" ne cureranno la potatura o l'eventuale taglio, mentre per l'albero situato nel plesso Carducci la sua cura è di pertinenza del proprietario del locale.

Inoltre ha garantito per Venerdì 21 novembre un incontro con il Vicesindaco per discutere i seguenti punti:

- disagi derivanti dalla strada dissestata nei pressi del plesso L. da Vinci;
- potenziamento dell'attrezzatura della palestra del plesso L. da Vinci;
- attivazione dello spazio esterno del plesso L. da Vinci che potrebbe essere fruibile dal circondario ed eventuale montaggio di una tendostruttura per l'organizzazione di varie manifestazioni tra cui le recite di Natale.

In merito a quest'ultimo argomento, non essendo possibile in questo momento trovare soluzioni alternative, il Consiglio d'Istituto decide di svolgere le recite di Natale delle classi della scuola primaria presso la palestra del plesso Carducci che risulta maggiormente recettiva e proporre alle classi del



plesso Carducci di svolgere le ore di Ed. Fisica presso la palestra del plesso L. da Vinci.  
Viene poi confermato il Mercatino di Natale il cui ricavato sarà devoluto per il 10% in beneficenza e il resto per potenziare il materiale didattico della scuola.

### 9. Comunicazioni del D.S.

Il D.S. socializza la nota inviata al Comune di Palermo riguardo l'alloggio occupato dal custode ex collaboratore scolastico G.E., in riscontro alla nota 7858 del 15/11/2019 che allegherà una volta protocollata. Il D.S. comunica, inoltre, che sarà indetto un bando per l'attribuzione delle ore per il Progetto Madrelingua di Inglese, che è stata chiesta la disinfestazione dei locali di tutti i plessi e la derattizzazione e che è stata emanata una circolare interna a tutto il personale ausiliario per la vigilanza e la pulizia dei locali. Su sollecitazione del Sig. Vitale, che lamenta una scarsa pulizia dei bagni, il D.S. fa presente che i collaboratori scolastici dicono che, nonostante la continua pulizia, essi sono sporchi perché molti bambini non riescono a centrale i lavelli di scarico e quindi fanno i "bisogni" a terra. Il sig. Vitale chiede che siano attenzionate le cassette del pronto soccorso e che ha intenzione di inviare un esposto al Provveditore per lamentare le deficienze dell'Ufficio Amministrativo della nostra scuola. Esaurita la trattazione degli argomenti, la seduta è tolta alle ore 20,00

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

