

	Istituto Professionale di Stato “Alfredo Beltrame” Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 1 di 20
---	---	-----------------------------------

VERBALE n° 01
I COLLEGIO DOCENTI
04 SETTEMBRE 2015

Oggi 04 settembre 2015, alle ore 09.00, si riunisce il Collegio Docenti dell'I.P.S.S.A.R. “A. Beltrame” di Vittorio Veneto nella sede sita in Via Carso n. 114, su conforme convocazione del Dirigente Scolastico con Circ. nr. 893 del 19 agosto 2015 con il seguente o.d.g.:

1. *Lettura ed approvazione verbale seduta precedente del 13/06/15 (delibera);*
2. *Comunicazioni del Dirigente Scolastico:*
 - *Collaboratori del Dirigente Scolastico*
 - *Organici 2015/16*
 - *Assegnazione dei docenti alle classi*
 - *Individuazione dei Coordinatori di classe*
 - *Calendarizzazione esami integrativi e di idoneità, passaggi da formazione a istruzione*
 - *Riunione classi prime*
 - *Progettazione delle attività formative: calendario riunioni*
 - *Progetto accoglienza: attività ed impegni;*
 - *Prova comune unica nel pentamestre*
 - *Informazioni: rilevazione assenze/entrate delle classi e registri online;*
 - *Cartelle condivise*
3. *Organigramma: individuazione Funzioni Strumentali, incarichi e gruppi di lavoro a.s.2015-16 (delibera);*
4. *Presentazione nuovi docenti;*
5. *Eventuali richieste iscrizione alunni per la terza volta (delibera);*
6. *Piano delle attività collegiali a.s. 2015-16 (delibera);*
7. *Adesione progetto PON/FESR Prot. n°A00DGEFID/9035 Roma, 13 Luglio 2015*
8. *Orario di istituto*

Presiede il Dirigente scolastico prof.ssa Letizia Cavallini.

	Istituto Professionale di Stato “Alfredo Beltrame” Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 2 di 20
---	---	-----------------------------------

Funge da Segretario la Collaboratrice vicaria prof. ssa Cattaruzza Maria Antonietta.
Risultano assenti i proff.ri Mozzato, Soldano, Zanette, Agostini, Mesirca.....

Il Dirigente, di nuova nomina, dà il benvenuto a tutti i docenti; presenta sinteticamente il suo percorso professionale; espone brevemente l'importanza del successo scolastico e formativo degli studenti, successo che rappresenta il concetto-chiave del nuovo modo di essere della scuola attenta alle esigenze e crescita della società e di come i docenti, in qualità di educatori e formatori, debbano prestare attenzione all'asse del dialogo e della relazione con i futuri cittadini; conclude invitando l'intero collegio a "lavorare" per questo obiettivo.

1. Lettura ed approvazione verbale seduta precedente del 13/06/15 (delibera);

Il Dirigente, fatto presente che non gli sono pervenute proposte di modifica e/o di integrazione del Verbale della seduta del 13/06/15, procede alla Delibera di cui al punto 1° dell'o.d.g.

DELIBERA N. 01 del 04/09/2015

IL COLLEGIO DOCENTI

DELIBERA all'unanimità

2. Comunicazioni del Dirigente Scolastico:

Il Dirigente conferma le linee definite per il POF elencandole.

a) Collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico ricorda che ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.lgs. n.165/2001 e come da CCNL 2006 – 2009 art. 34 (*Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico*), "il dirigente scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti".

Fa presente che, a seguito della legge di stabilità 2015 (Legge, 23/12/2014 n° 190) con l'art. 1 comma 329 a decorrere dal 1° settembre 2015 e in considerazione dell'attuazione

	Istituto Professionale di Stato “Alfredo Beltrame” Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 3 di 20
---	---	-----------------------------------

dell'organico dell'autonomia, funzionale all'attività didattica ed educativa nelle istituzioni scolastiche ed educative, l'articolo 459 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è abrogato. **Pertanto non potrebbero essere concessi esoneri o semi esoneri. In data 3/9/2015 è stata trasmessa la nota prot.1875 che precisa che nelle more del procedimento della fase C, gli USR dovranno informare i Dirigenti scolastici della possibilità di “effettuare le nomine e le relative sostituzioni, sino al completamento della fase C relativa al suddetto piano straordinario di assunzioni secondo le disposizioni del citato art. 459 del T.U. e successive modifiche Ovvero per la scuola secondaria l’esonero quando si tratti di scuola con almeno 55 classi e il semiesonero quando si tratti di istituti o di scuole con 40 classi.**

Per l’a.s. 2015/2016 il Dirigente Scolastico assegna:

- b) la funzione di docente Collaboratore Vicario alla prof.ssa Maria Antonietta Cattaruzza Capo;
- c) l’incarico di Collaboratore dell’Ufficio di Presidenza al prof. Stefano Trizzino

Il Dirigente Scolastico si riserva di individuare il Responsabile per la sede distaccata e quello per il Corso serale.

Con la definizione dell’organico funzionale ossia con la FASE C del piano straordinario di assunzioni, qualora vengano assegnate cattedre corrispondenti alla classe di concorso dei docenti collaboratori del dirigente si provvederà, secondo le esigenze e in accordo con le circolari esplicative che verranno emanate, al semiesonero o esonero dei docenti collaboratori e/o di eventuali altre funzioni di sistema. Il dirigente scolastico si riserva inoltre di nominare altri collaboratori entro il limite del 10 % previsto dalla normativa.

d) Organici 2015/16

La quantificazione in organico di fatto del numero delle classi per l’a.s. 2015/2016:



Istituto Professionale di Stato "Alfredo Beltrame"
 Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
 Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV)
 ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336
 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; <http://www.alberghierobeltrame.gov.it>
 C.F. 93005790261

VCD 02
 Pagina 4 di 20

CLASSE	A.S. 2015/16				
1	9				
2	8				
3	En	P	S	A	9
	5	1	2	1	
4	En	P	S	A	9
	5	1	2	a	
5	En	P	S	A	8
	4	1	2	1	
C.so serale	1^/2^	3^/4^	5^		n.4
	1	1	2		
	n.47				

	PRIME	SECONDE
	CLASSI	CLASSI
a.s		
2014-15	8	9
2015-16	9	8

TERZE					
	CL. EN	CL. P	CL. S	CL. A	TOT CL 3[^]
2014-15	5	1	2	1	9
2015-16	5	1	2	1	9
QUARTE					
	CL. EN	CL. P	CL. S	CL. A	TOT CL 4[^]
2014-15	4	1	2	1	8
2015-16	5	1	2	1	9
QUINTE					
	CL. EN	CL. P	CL. S	CL. A	TOT CL 5[^]
2014-15	4	0	3	2	9
2015-16	4	1	2	1	8

	Istituto Professionale di Stato "Alfredo Beltrame" Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 5 di 20
---	---	-----------------------------------

e) Assegnazione dei docenti alle classi

Il Dirigente Scolastico comunica le assegnazioni dei docenti alle classi, affisse all'albo con data 04 settembre 2015. Le assegnazioni sono state operate nel rispetto dei criteri approvati dal Collegio Docenti con la Delibera n.5 del 19 maggio 2015.

f) Individuazione dei Coordinatori di classe

Il docente Coordinatore ha la sua funzione significativa non solo nel presiedere il Consiglio di classe, funzione, questa, che può essere esercitata formalmente su delega scritta del dirigente Scolastico, come da T.U. D.Lgs. 297/94 art.5 comma 8, ma anche in [interventi sistematici di coordinamento, prevenzione, mediazione](#) tra docenti e docenti, docenti e alunni, Scuola e famiglie.

I nominativi saranno pubblicati per mezzo di circolare.

Il dirigente scolastico espone la proposta di individuazione dei coordinatori di classe precisando i criteri ai quali si è, di norma, attenuto per tale proposta. **I docenti che intendono rifiutare la proposta dovranno far pervenire motivazione scritta che verrà archiviata nel fascicolo personale del docente.**

Riferimenti normativi, principi e criteri per l'individuazione dei coordinatori di classe

1. L'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
2. Nei propri doveri d'ufficio il dirigente scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica.
3. Figura prevista dal POF di questo istituto POF che ai sensi dell'art. 3 c. 1 del D.P.R. 275/1999, il POF "esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa"
4. Equa ripartizione degli incarichi di coordinamento e organizzativi fra i docenti evitando ove possibile la coincidenza fra la figura di coordinatore e tutor di più classi
5. Pari opportunità per i docenti di ricoprire incarichi di coordinamento organizzativo e didattico anche in riferimento a quanto previsto dalla legge 107 del art. 129 comma 3 lettera c)

	Istituto Professionale di Stato “Alfredo Beltrame” Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 6 di 20
---	---	-----------------------------------

6. Continuità verticale del coordinamento nel primo biennio e nel secondo biennio con il quinto anno (nel triennio).
7. Si individuano prioritariamente, fatto salvo il punto 4, docenti con monte ore di insegnamento pari a 3h la settimana o superiore (docenti di italiano, matematica, lingua 1 e 2, scienza e cultura dell'alimentazione, diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva, docenti di lab. Settore enogastronomia, pasticceria, sala e vendita, accoglienza turistica)
8. Al biennio vengono individuati anche docenti di ed. fisica, scienze, fisica, chimica, geografia.

g) Calendarizzazione esami integrativi e di idoneità, passaggi da formazione a istruzione.

Il Dirigente comunica che presso l'Istituto sosterranno gli esami n. 34 studenti privatisti o per passaggi da Formazione a Istruzione o da articolazione ad altra:

- n. 11 candidati per esami integrativi alla classe 2[^];
- n. 5 candidati per esami integrativi alla classe 3[^];
- n. 1 candidato per esami di idoneità alla classe 3[^];
- n. 2 candidati per esami integrativi alla classe 4[^];
- n. 4 candidati per esami integrativi al 1° biennio integrato serale;
- n. 1 candidato per esami integrativi al 1° e 2° biennio integrato serale;

h) Riunione classi prime

Il Dirigente informa che gli incontri con i genitori delle classi prime, ai quali sono invitati anche **i docenti coordinatori delle stesse classi si svolgerà sabato 26 SETTEMBRE 2015** secondo la calendarizzazione prevista dalla relativa circolare.

i) Progettazione delle attività formative: calendario riunioni

Il Dirigente, come da Testo Unico D. Lgs.297/94 art.7 comma 2 lettera a) e conformemente a quanto previsto dal CCNL 2006 – 2009 artt.26 – 29, dà comunicazione del calendario delle attività di programmazione dell'attività didattica che si terranno **lunedì**

	Istituto Professionale di Stato “Alfredo Beltrame” Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 7 di 20
---	---	-----------------------------------

07 e martedì 08 settembre 2015, dalle ore 14.30 alle ore 16.30 come da apposita Circolare.

j) Progetto accoglienza: attività ed impegni

I coordinatori delle classi prime si riuniranno lunedì 7 settembre dalle 9.00 per organizzare l'accoglienza degli studenti coordinati dalla prof.ssa Avon.

k) **Si conferma la "prova comune unica" nel pentamestre per le classi seconde e quarte.** I testi delle prove comuni e i relativi correttori dovranno essere consegnati in presidenza entro il 30 aprile al fine di costituire un archivio didattico dal coordinatore del dipartimento.

l) Informazioni: rilevazione assenze/entrate classi.

- l'Ufficio didattica sta predisponendo l'abbinamento delle classi ai docenti; in caso di non completamento, nei primi giorni di scuola i docenti, per firmare la presenza in classe, cliccheranno sul tasto "supplenza";
- i docenti sono tenuti per dovere di servizio a firmare effettivamente all'inizio della lezione, se tale adempimento non viene espletato le presenze degli studenti non vengono registrate e sussiste una responsabilità in capo al docente.
- i docenti sono tenuti e non solo invitati a leggere sempre le circolari agli studenti allo scorrere dell'indicazione di "non lettura" delle circolari e dei documenti da leggere. Se occorrono impedimenti particolari e di natura sporadica ed eccezionale debbono essere verbalizzati nel registro di classe in **"AGENDA" sezione visibile ai soli docenti** e comunicati al docente dell'ora seguente, affinché la circolare/comunicato possa essere tempestivamente letto. **TUTTI I DOCENTI SONO TENUTI A LEGGERE LE MOTIVAZIONI DELLA MANCATA LETTURA DELLE CIRCOLARI. La non lettura della circolare può configurarsi come negligenza e causa di disservizio.**
- ai docenti di nuovo ingresso sarà consegnata la password per il registro on line e saranno formati dai collaboratori del Dirigente per l'uso corretto dello stesso registro in apposita riunione.

m) Cartelle condivise per la programmazione di classe e dipartimento

Si ricorda che sul desktop dei computer in Sala Insegnanti si trovano due cartelle:

	Istituto Professionale di Stato "Alfredo Beltrame" Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 8 di 20
---	---	-----------------------------------

- Condivisa Sala Insegnanti che tutti i docenti potranno usare per scambiare file, documenti, inserire foto, materiali degli anni scolastici precedenti, ecc.
- Condivisa Direzione da utilizzare solo per l'inserimento dei file relativi agli aspetti didattici e organizzativi richiesti dalla Direzione.

La presente comunicazione vale come circolare

Contestualmente all'inserimento del piano di lavoro dovrà essere firmato in sala insegnanti un apposito foglio firma di avvenuta pubblicazione

3. Organigramma: individuazione Funzioni Strumentali, incarichi e gruppi di lavoro a.s.2015-16 (delibera);

Il Dirigente si propone di illustrare la cultura pedagogico – normativa che sottende alla costruzione dell'Organigramma.

Esso può tradursi sinteticamente in alcune linee di indirizzo:

- a) da un lato, **creare le condizioni perché si possa lavorare con una sinergia concreta e efficace**, senza alcuna preclusione né veti preconcepiuti, ma anche con una collaborazione che sia rispettosa delle competenze e dei ruoli assegnati;
- b) dall'altro, **fare dell'Alternanza Scuola – Lavoro la pietra angolare dell'edificio dell'Istruzione professionale**;

In modo particolare si sottolinea l'obbligatorietà del percorso di alternanza scuola lavoro ai sensi dell'art. 1 comma 33 della legge 13 luglio 2015 n° 107. Prevista nel secondo biennio e nel quarto anno per almeno 400 ore, con applicazione a partire dalle classi terze e **con inserimento nel piano triennale dell'offerta formativa**.

E' prevista una carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro con particolare riguardo alla possibilità per lo studente di esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza dei percorsi stessi di alternanza con il proprio indirizzo di studio.

- c) curare **l'inclusione e l'innovazione**;
- d) focalizzare **i percorsi fondamentali**, prioritari, anche in ragione di una contrattazione che possa riconoscere un compenso adeguato

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (**Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche**, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59), che all'art.3 comma 1 recita che *"Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia"*;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("**Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**"), che all'art.25, comma 2 recita che *"Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, e' responsabile della"*

	Istituto Professionale di Stato “Alfredo Beltrame” Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 9 di 20
---	---	-----------------------------------

gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali”;

VISTO **il CCNL 2006 – 2009** che, all’art.33 comma 1 recita che “Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell’offerta formativa dell’istituto e per la realizzazione di progetti formativi d’intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola...” ; e che al comma 2 recita che “Tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell’offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall’insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d’istituto”;

VISTA la nota MIUR 5765 del 19/3/2002, che definisce specificità e modalità di selezione nell’assegnazione di eventuali incarichi;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 (“Attuazione delle Legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni”);

ORGANIGRAMMA

E’ suddiviso in aree progettuali gestite dalle Funzioni strumentali o da docenti con incarico o da gruppo di lavoro.

ARTICOLAZIONI OPERATIVE		COMPITI
IN	CORSI DI RECUPERO	1) Organizza il calendario e le attività dei corsi di recupero
IN	ESAMI INTEGRATIVI E PASSAGGI	1) Organizza gli esami integrativi, di idoneità ed i passaggi dei privatisti provenienti da altri istituti
IN	LIBRI IN COMODATO	1) Gestisce il servizio dei libri di testo in comodato d’uso
IN	ORARIO	1) Predispone l’orario e provvede alle variazioni di orario
AREA PROGETTUALE: INNOVAZIONE E FORMAZIONE		COMPITI
IN	INNOVAZIONE E DIDATTICA PER COMPETENZE	2) Coordina e collabora con il gruppo (GL) formato dai coordinatori di dipartimento e dei consigli di classe per la predisposizione e verifica delle UdA e dei piani di fattibilità nonché della programmazione modulare 3) Collabora con Istituti Universitari e altri istituti/enti in relazione alla didattica per competenze e per progetti

		specifici 4) Coordina l'attività delle prove comuni
IN	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE SCOLASTICO	1) Predisporre e gestisce il piano di formazione e aggiornamento del personale scolastico
IN	EDUCAZIONE ADULTI (I.D.A.) / CORSO SERALE	1) Coordina il corso serale e i consigli di classe serali 2) Coordina il lavoro di esame delle domande di iscrizione per gli accreditamenti degli iscritti con la Direzione 3) Formula l'orario del corso serale in collaborazione con la Direzione
AREA PROGETTUALE: ORIENTAMENTO E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA		COMPITI
FS	ORIENTAMENTO E PREVENZIONE	1) Organizza, e coordina le attività interne di orientamento (per la scelta dell'Articolazione e dell'eventuale Opzione per il secondo biennio) 2) Coordina il GL (formato da un docente dell'area linguistica, un docente di L2, un docente con incarico di didattica per competenze, un docente di laboratorio, il docente FS settore ASL e un docente di sostegno) per i progetti contro la dispersione 3) E' referente della rete orientamento e dispersione e di ogni collaborazione attinente all'orientamento 4) Si interfaccia con i coordinatori di dipartimento per l'orientamento formativo, con i tutor delle classi del triennio e con le altre FS, con i docenti CIC 5) Cura e organizza incontri con le Università e mondo del lavoro e altre offerte formative destinate agli studenti delle classi quarte/quinte 6) Cura e organizza corsi di formazione ai genitori 7) E' referente dell'INVALSI 8) Coordina i docenti delle classi prime per le attività di accoglienza 9) Raccoglie e diffonde i dati dei questionari sottoposti agli studenti delle classi prime
GL	GRUPPO DI LAVORO della FS	Per la composizione del GL vedi p. 2 sopra
IN	INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	1) Coordina l'organizzazione i progetti per l'inserimento di studenti stranieri con la collaborazione dei consigli di classe e delle strutture esterne (CTP)

		2) Reperisce materiali specifici inerenti all'area studenti stranieri per diffonderli all'interno dell'Istituto Scolastico
AREA PROGETTUALE: BEN-ESSERE DELLO STUDENTE		COMPITI
IN	COORDINAMENTO AREA BENESSERE DELLO STUDENTE	1) Coordina l'area progettuale
IN	PROGETTO "CRESCERE NELLA RESPONSABILITA'": - SENSIBILIZZAZIONE DONAZIONI ed EDUC AMBIENTALE - FORMAZIONE CITTADINI A SCUOLA e DISAGIO GIOVANILE - PEER EDUCATION	1) Coordina il Progetto "Crescere nella responsabilità" con il GL 2) Coordina il CIC e il GL del CIC Coordina i progetti di educazione alla Salute e prevenzione 3) Coordina il progetto per la rete antibullismo 4) Raccoglie le proposte inerenti ai settori da parte degli enti esterni (ULSS, Comune, Provincia, ecc) per proporle al CD, nei consigli di classe 5) Progetta, organizza e gestisce eventuali progetti inerenti ai settori di riferimento
GL	GRUPPO DI LAVORO CENTRO INFORMAZIONE E CONSULENZA (C.I.C.)	1) il GL del CIC opera nello spazio a disposizione degli studenti finalizzato alla loro formazione emotiva e all'educazione alla salute per prevenire il disagio adolescenziale, delle dipendenze patologiche e delle patologie correlate e per promuovere il benessere psico-fisico dei ragazzi)
GL	CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO (C.S.S.)	1) Coordina e organizza le varie attività sportive di istituto
AREA PROGETTUALE: INTEGRAZIONE - HANDICAP		COMPITI
FS	INTEGRAZIONE ALUNNI CON DISABILITA' – PIANO PER L'INCLUSIVITA' BES	1) Formula e organizza progetti per l'inserimento/ integrazione degli alunni con disabilità in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli di classe e le strutture esterne 2) Contatta le scuole di provenienza dei nuovi iscritti per garantire la continuità educativa 3) Collabora con il DS per la formazione delle cattedre degli insegnanti di sostegno l'assegnazione oraria da attribuire a ciascun allievo 4) Accoglie e orienta gli insegnanti di sostegno di nuova nomina 5) Organizza e supervisiona la tenuta del registro dei verbali delle riunioni dei docenti di sostegno 6) Promuove le iniziative di formazione e di aggiornamento 7) Monitora la situazione degli allievi certificati coordinando le riunioni degli insegnanti di sostegno e le riunioni dei

		coordinatori di classe e leggendo i verbali dei CdC allargati alle componenti esterne 8) Coordina il GLHI per favorire azioni/iniziative/attività connesse con l'integrazione 9) Collabora con i coordinatori di classe per favorire l'integrazione degli alunni con DSA 10) Collabora con i coordinatori di classe per favorire l'inclusività studenti con BES
GL	GRUPPO LAVORO HANDICAP (G.L.H.I)	Il GL è costituito da: Dirigente, 2 Insegnanti di sostegno (di cui uno coincidente con la F.S.), 2 Rappresentanti dei Genitori degli Allievi diversamente abili; ove possibile, un esponente dell'ambito socio – sanitario. Il gruppo collabora con i GLH interni di ogni consiglio di classe per programmare interventi specifici di integrazione
AREA PROGETTUALE: PROFESSIONALIZZAZIONE		COMPITI
IN	TIROCINI - STAGE	1) Coordina tirocini e stage delle classi 3[^]-4[^]/5[^] con il GL (formato dai tutor) 2) Raccoglie la documentazione relativa a tirocini e stage 3) Coordina il lavoro di valutazione degli esiti formativi dell'attività di tirocini e stage 4) Coordina i monitoraggi relativi allo stage con i tutor 5) Collabora con la FS Integrazione alunni con disabilità e con la FS ASL
IN	TIROCINI – STAGE E ASL SOSTEGNO	Per gli alunni con sostegno 1) Coordina tirocini e stage delle classi 3[^]-4[^]/5[^] 2) Raccoglie la documentazione relativa a tirocini e stage 3) Coordina il lavoro di valutazione degli esiti formativi dell'attività di tirocini e stage 4) Coordina i monitoraggi relativi allo stage con i tutor 5) Collabora con il referente tirocini e stage
IN	TUTOR TIROCINI - STAGE	1) Cura i contatti con le aziende ristorative in accordo con il referente tirocini e stage 2) Cura la preparazione dell'alunno allo stage in collaborazione con il CdC 3) Segue l'inserimento dell'alunno in azienda 4) Svolge attività di monitoraggio in itinere * 5) Effettua controllo e valutazione finale dell'attività 6) *considerata la complessità di seguire gli studenti, tale



Istituto Professionale di Stato "Alfredo Beltrame"
Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera

Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV)
 ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336
 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; <http://www.alberghierobeltrame.gov.it>
 C.F. 93005790261

VCD 02

Pagina 13 di 20

		attività richiede una collaborazione di un docente/due docenti del consiglio di classe Il gruppo organizza le attività di tirocini e stage
FS	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO DIREZIONE E COORDINAMENTO	1) Progetta, coordina l'organizzazione e la gestione dei percorsi ASL con il GL (formato dai tutor delle classi del triennio) 2) Coordina gli interventi degli esperti esterni ed interni 3) Raccoglie la documentazione relativa a ASL 4) Valuta gli esiti formativi dell'attività di ASL 5) Cura i monitoraggi 6) Collabora con la FS Integrazione alunni con disabilità e con la FS "Tirocini-stage" 7) Analizza e seleziona, in collaborazione con la Direzione, le richieste di manifestazioni da parte degli enti esterni ed interni definendo le classi da coinvolgere 8) Organizza le manifestazioni e coordina le attività dei docenti coinvolti e del personale ATA 9) Coordina, con la Direzione i rapporti con il territorio curandone le relazioni con le aziende e le associazioni di categoria 10) Raccoglie eventuali proposte di collaborazione in sinergia con il territorio
GL	TUTOR ASL classi triennio	1) compila registro e riepilogo attività dell'a.s. in ASL; 2) cura i contatti per eventi/visite/esperti esterni/sopralluoghi; 3) controlla l'attività di stage dalla preparazione alla redazione della relazione di stage 4) somministra il diario di bordo per ogni evento agli studenti di 4[^]/5[^]
IN	CONCORSI DELL'AREA PROFESSIONALIZZANTE	1) Ricerca e raccoglie proposte di concorsi dell'area professionale 2) Informa sulle proposte di concorsi dell'area professionale 3) Coordina l'organizzazione dei concorsi dell'area professionale
AREA PROGETTUALE : SCAMBI CULTURALI - EDUCAZIONE ALLA FORMAZIONE EUROPEA		COMPITI

IN	ERASMUS PLUS SCAMBI CULTURALI – CERTIFICAZIONE LINGUE COORDIN. ASSISTEN LINGUA STRANIERA	1) Progetta, organizza e gestisce progetti europei e programmi di scambi Europei con il dipartimento di L2 2) Coordina il GL coinvolto nell'accoglienza di ospiti in visita presso l'istituto 3) Organizza e calendarizza i corsi relativi alla certificazione 4) Predisporre e cura il progetto relativo all'assistente lingua straniera coordinando gli aspetti relativi agli enti interessati esterni e la segreteria della scuola 5) Cura l'accoglienza e la permanenza degli assistenti di lingua 6) Predisporre l'orario di presenza degli assistenti di lingua
AREA PROGETTUALE : NUOVE TECNOLOGIE E MULTIMEDIALITA'		COMPITI
IN	E-LEARNING / GESTIONE SITO / FORMAZIONE T.I.C.	1) Cura la manutenzione e l'aggiornamento del sito WEB dell'Istituto 2) E' referente del laboratorio di informatica dell'istituto 3) Cura la Piattaforma "E-learning" (organizzazione e produzione di materiali didattici)
AREA PROGETTUALE: SICUREZZA		COMPITI
IN	SICUREZZA (FORMAZIONE PERSONALE E GESTIONE ORG.)	1) Collabora con il DS e il RSL per Individuare le misure ed assicurare la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro 2) Collabora con il DS e il RSL per individuare ed elaborare le misure preventive e protettive da adottare 3) Propone programmi di informazione e formazione per studenti e personale 4) Contatta gli enti preposti per il conseguimento degli obiettivi predisposti a tale settore
IN	HAZARD ANALYSIS and CRITICAL CONTROL POINTS (HACCP)	1) Controlla periodicamente la salubrità degli ambienti di lavoro per segnalare disfunzioni, individuare ed elaborare eventuali misure preventive e protettive da adottare 2) Aggiorna il Piano aziendale di autocontrollo ispirato ai principi HACCP 3) Raccoglie la dichiarazione firmata da docenti e studenti relativa alle norme di comportamento per una preparazione/manipolazione sicura degli alimenti 4) Collabora con il referente sicurezza per assicurare la salubrità degli ambienti di lavoro
IN	PRIVACY (FORMAZIONE E GESTIONE)	1) Cura l'informazione della Normativa 2) Assicura la regolarità dell'uso dei dati

		3) Propone programmi di informazione e formazione per studenti e personale
AREA PROGETTUALE: AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO		COMPITI
IN	Referente Autovalutazione e RAV e piano triennale offerta formativa	1) Coordina il nucleo di autovalutazione di istituto 2) Verifica lo stato di avanzamento delle azioni di miglioramento 3) Gestisce i monitoraggi soddisfazione cliente; 4) Collabora alla stesura del piano triennale dell'offerta formativa
GL	Autovalutazione e RAV e piano triennale offerta formativa	1) Esegue la valutazione di istituto, 2) compila i RAV, 3) individua e descrive il piano di miglioramento 4) analizza i risultati dei questionari di autovalutazione 5) analizza i risultati invalsi 6) collabora alla definizione del piano triennale dell'offerta formativa

Il Dirigente fornisce le istruzioni per i docenti che intendano proporre la propria candidatura a Funzione Strumentale o a Incarico o a partecipare ad un gruppo di lavoro:

- 1) Il docente è tenuto a presentare **PERSONALMENTE** al Dirigente **entro il 14 settembre** la propria candidatura e a sottoporgli una **programmazione delle iniziative / attività** che intende promuovere per l'a.s. 2015/16.
- 2) Il programma dovrà essere visionato e approvato dal Dirigente Scolastico e vidimato dalla DSGA per la sua fattibilità finanziaria: per questo necessita **una previsione di massima dei costi** da parte del docente proponente

DELIBERA N. 02 del 04/09/2015

IL COLLEGIO DOCENTI

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (**Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche**, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59), art.3 comma 1;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("**Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**"), art.25, comma 2 ;
- VISTO il CCNL 2006 – 2009 che, art.33, commi 1 e 2;
- VISTA la nota MIUR 5765 del 19/3/2002, che definisce specificità e modalità di selezione nell'assegnazione di eventuali incarichi;
- VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 ("**Attuazione delle Legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni**");
- VISTA la legge 13 luglio 2015 n° 107

DELIBERA all'unanimità

l'organigramma sopra illustrato che sarà inserito nel piano triennale dell'offerta formativa.

Il dirigente comunica di aver incontrato i docenti già titolari di incarichi nel precedente anno scolastico e di aver chiesto, in un ottica di continuità il rinnovo della loro disponibilità, ferma restando la necessità di allargare la partecipazione a tutti i docenti che volessero mettere a disposizione le loro competenze e desiderassero sperimentare anche aspetti gestionali ed organizzativi della scuola. Il dirigente ha sottolineato che la valorizzazione delle risorse umane si esprime anche nella possibilità che deve essere data a tutti i docenti di crescita professionale. Ha precisato che gli incarichi verranno deliberati nel prossimo collegio pertanto il quadro delle disponibilità può essere modificato ed integrato. I Docenti che ad oggi hanno dato la loro disponibilità sono:

IN	Corsi di recupero	
IN	esami integrativi, di idoneità ed i passaggi dei privatisti provenienti da altri istituto	Bottecchia + 2°
IN	libri di testo in comodato d'uso	Bravin
IN	orario	Bottecchia
AREA PROGETTUALE: INNOVAZIONE E FORMAZIONE		DOCENTI 2015-16
IN	INNOVAZIONE E DIDATTICA PER COMPETENZE	Senzani



Istituto Professionale di Stato "Alfredo Beltrame"
Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera

Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV)
 ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336
 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; <http://www.alberghierobeltrame.gov.it>
 C.F. 93005790261

VCD 02

Pagina 17 di 20

IN	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE SCOLASTICO	Piccin Laura
IN	EDUCAZIONE ADULTI (I.D.A.) / CORSO SERALE	Anello??? 2°collaboratore
AREA PROGETTUALE: ORIENTAMENTO E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA		
FS	ORIENTAMENTO E PREVENZIONE	Avon
GL	GRUPPO DI LAVORO della FS	Rubicini
IN	INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	Novara
AREA PROGETTUALE: BEN-ESSERE DELLO STUDENTE		
IN	COORDINAMENTO AREA BENESSERE DELLO STUDENTE	Faraon?????
IN	PROGETTO "CRESCERE NELLA RESPONSABILITA'": - SENSIBILIZZAZIONE DONAZIONI ed ED. AMBIENTALE - FORMAZIONE CITTADINI A SCUOLA e DISAGIO GIOVANILE - CIC - PEER EDUCATION	Novara
GL	CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO (C.S.S.)	Gazzola con i docenti di ed fisica
AREA PROGETTUALE: INTEGRAZIONE - HANDICAP		
FS	INTEGRAZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - PIANO PER L'INCLUSIVITA' BES	Monte
GL	GRUPPO LAVORO HANDICAP (G.L.H.I)	Monte, Sperandio, due genitori da individuare
AREA PROGETTUALE: PROFESSIONALIZZAZIONE		
IN	TIROCINI - STAGE	Anello
IN	TIROCINI - STAGE e ASL sostegno	Callegari
GL	GL TIROCINI - STAGE	Zorzetto, Ciliberti, Anello Callegari tutor di ogni classe
FS	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO DIREZIONE E COORDINAMENTO	Tomasi-Lollo-Da Ros C. Ingletto
GL	GRUPPO LAVORO ASL + TUTOR ASL classi triennio	Calipari, Marchi, Ingletto, Mozzato, Miotto, Lapecchia Docenti del triennio, Callegari
IN	CONCORSI DELL'AREA PROFESSIONALIZZANTE	Bivona, Bortolas, Lollo
AREA PROGETTUALE : SCAMBI CULTURALI - EDUCAZIONE ALLA FORMAZIONE EUROPEA		
IN	Erasmus plus SCAMBI CULTURALI CERTIFICAZIONE LINGUE COORDIN. ASSISTEN LINGUA STRANIERA	AVON Rubicini, Lapecchia Cattaruzza Capo
AREA PROGETTUALE : NUOVE TECNOLOGIE E MULTIMEDIALITA'		
IN	E-LEARNING / FORMAZIONE T.I.C. GESTIONE SITO	Calipari Fornasier
AREA PROGETTUALE: SICUREZZA		
IN	SICUREZZA (FORMAZIONE PERSONALE E GESTIONE ORG.)	Trizzino
IN	ASPP	
IN	HAZARD ANALYSIS and CRITICAL CONTROL POINTS (HACCP)	Ingletto- Cattaruzza Alfonso
IN	PRIVACY (FORMAZIONE E GESTIONE)	Docente di diritto
AREA PROGETTUALE: AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO		
IN	Referente Autovalutazione e RAV e piano triennale offerta formativa	Cicogna???Novara
GL	Autovalutazione e RAV e piano triennale offerta formativa	Desimio, Avon,

4. **Presentazione nuovi docenti**

Il Dirigente presenta i nuovi docenti:

DOCENTI NUOVI	CLASSE DI CONCORSO
BASSO MARIA PIA	A346
CASAGRANDE MONICA	A017
CATTANEO ENRICO	A017
CORTINA ROSETTA	SOSTEGNO
DAL MAS TIZIANA	A546
DI LUCIA COLETTI CRISTINA	A050
DI GIORGIO MANLIO	SOSTEGNO
LOLLO EDOARDO	
MORRONE LUCIA	SOSTEGNO
PICCIN MAXIMO MAURICIO	A029
SPONZA CRISTINA	SOSTEGNO
TROIANO CONCETTA	A050

5. **Eventuali richieste iscrizione alunni per la terza volta (delibera);**

PUNTO NON TRATTATO

6. **Piano delle attività collegiali a.s.2015-16 (delibera);**

Il D.S., con riferimento a quanto previsto sia dal **Testo Unico D.lgs.297/94** all'art.7, comma 2, lettere a,b,d che dal **CCNL 2006/2009**, art.28 comma 4 e art.29, ha predisposto il seguente Piano annuale delle attività:

PIANO DELLE ATTIVITA' COLLEGIALI anno scolastico 2015-2016			
N° RIUNIONI	ATTIVITA'	PERIODO	ORE
N. 7	COLLEGIO DOCENTI	Sett.(2)- Ott- Nov- Marzo-Mag-Giu	18

	Istituto Professionale di Stato “Alfredo Beltrame” Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it ; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 19 di 20
---	---	---------------------------

PIANO DELLE ATTIVITA' COLLEGIALI anno scolastico 2015-2016			
N. 4	DIPARTIMENTI PER DISCIPLINA	Sett.-Apr-Giu	9
N. 3	RICEVIMENTO GENITORI	Dicembre-Aprile-Giugno	13
TOTALE ORE		40	
	ATTIVITA'		*
N. 4	CONSIGLI DI CLASSE	Sett/Ott - Nov -Marzo-Maggio	
N. 2	GRUPPI DI LAVORO per studenti con disabilità (GLH)	Nov-Apr	
N. 1	CONSIGLI DI CLASSE QUINTA SOLO DOCENTI	Febbraio (definizione commissione esami)	
* Si prevede “di massima un impegno non superiore alle 40 ore annue” (artt. 28 e 29 del CCNL 2006-09)			

Il prof. R. Piccin chiede di evitare, se possibile, come accaduto l'anno scorso di fare dei CdC di un quarto d'ora, sostiene che sia meglio ridurre il numero dei CdC e, se occorre prolungarli. Il DS, per quanto possibile, terrà in considerazione l'osservazione.

DELIBERA N. 03 del 04/09/2015

IL COLLEGIO DOCENTI

VISTO il Testo Unico D.lgs. 297/94 art.7, comma 2, lettere a,b,d

VISTO il CCNL 2006/2009, art.28 comma 4 e art.29,

DELIBERA all'unanimità

il piano delle attività collegiali dell'a.s. 2015/2016 illustrato nella tabella soprastante.

Il Dirigente sottolinea che per eventuali emergenze potranno esserci modifiche considerata la reggenza su due istituti.

	Istituto Professionale di Stato “Alfredo Beltrame” Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it; http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	VCD 02 Pagina 20 di 20
---	---	------------------------------------

7. Adesione progetto PON/FESR Prot. n°A00DGEFID/9035 Roma, 13 Luglio 2015

Punto non trattato e rinviato al prossimo collegio

8. Orario di istituto: informazioni

Il Dirigente illustra sinteticamente i diversi aspetti critici e gli obblighi ineludibili che comporta la costruzione dell'orario scolastico proiettando alcune slide:

- spazio insufficiente di numero aule con obbligo di lezioni in certe fasce orarie per consentire l'entrata e l'uscita degli studenti dalle aule;
- incremento classi per l'utilizzazione dei Laboratori;
- alternanza delle pratiche non più per classi parallele;
- due palestre;
- una sede staccata;
- collocazione delle compresenze in fasce precise;
- svolgimento di 32 h settimanali per le classi con relativo rientro e, dove è possibile, rotazione dei docenti nella fascia pomeridiana;
- rientro delle classi 3^a in sede centrale;
- aumento significativo di docenti in condivisione con altri istituti (anche su tre scuole);
- COE con il corso serale;
- cattedre superiori a 18h.

Il Dirigente evidenzia che, di fronte a questa complessità, sia più opportuno da parte dei docenti a non presentare la cosiddetta "desiderata". Al riguardo non ci sono interventi.

Esaurita la trattazione degli argomenti all'o.d.g., la seduta viene tolta alle ore 10.30

Il Segretario

(Prof. ssa Cattaruzza M.A.)

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Letizia Cavallini)