



VERBALE N.3

A.S. 2022-2023

Oggi giovedì 21/10/2022, alle ore 14.00 si è riunito on line al link: <https://meet.google.com/bsd-rudv-bkf> in seduta straordinaria e urgente il Collegio dei docenti dell'IISS "Ferraris De Marco-Valzani" convocato dal Dirigente Scolastico Rita Ortenzia DE VITO con circolare n.98 del 18.10.2022, per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente (affisso sul sito WEB);
2. Modalità di attuazione della pausa ricreativa con ripristino del servizio "Snack";
3. Comunicazioni del Dirigente Scolastico.

Risultano presenti i seguenti docenti contrassegnati dalla lettera P (i docenti contrassegnati dalle lettere AG sono Assenti Giustificati):

	1. ANDRESINI Irene
P	2. ANGELETTI Carmela
P	3. ANGELINI Andrea
P	4. ANGOLANO Gabriella
P	5. ANDRESINI Irene
A	6. ANNESI Giovanni
A	7. ANTONUCCI Francesco
P	8. ARGENTIERI M. Lucia
P	9. BALDASSARRE Luca
P	10. BENINCASA Sara
P	11. BIANCO Rosalba
P	12. BIASCO Alberto M. Nicola
P	13. BLASI Maristella

P	14. BONIFACIO Daniela
P	15. BRIGANTE Virgilio
P	16. BRUNO Pierpaolo
P	17. CAIULO Giovanna
P	18. CALABRETTI Vincenzo
A G	19. CALDARARO Irene
P	20. CAMARDA Maurizio
P	21. CAMASSA Annalisa
A	22. CANTORE M. Rosa
P	23. CAPUTO Alessandra
P	24. CAPUTO Concetta
P	25. CARETTA Giuseppe Cosimo

P	26. CARETTO M. Vincenza
P	27. CARBONE Sonia
P	28. CARLUCCI Antonio
P	29. CARLUCCIO Cristina
P	30. CARLUCCIO M.Addolorata
P	31. CAROLI Maurizio
P	32. CARRISI Tiziana
P	33. CARROZZO Francesco
P	34. CARROZZO M-Luisa
P	35. CARROZZO Matteo
P	36. CATALANO Michela
P	37. CATALDI Francesca
P	38. CATANESE Raffaele

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: Rita Ortenzia DE VITO

Codice Meccanografico: BRIS01400X
Codice Fiscale: 91071150741
Codice Univoco Ufficiale: UFYERO
Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it
PEO: bris01400x@istruzione.it
PEC: bris01400x@pec.istruzione.it

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18
72100 Brindisi - tel. 0831 592480
Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1
72100 Brindisi - tel. 0831 418861
Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

P	39. CESARE Stefano
P	40. COFANO Francesco
P	41. COFANO Leonardo
P	42. COLELLI Andrea
P	43. COLUCCIA Francesca
A	44. CONGEDO Alberto
P	45. CORCELLA Pietro
P	46. CORSA Federica
P	47. COSTANTINI Raffaella
P	48. CRETÌ M. Grazia
P	49. CRISCUOLO M. Chiara
A	50. CUNEO Luciana
P	51. CURIALE Vincenza
A G	52. D'ADORANTE Roberto
P	53. DALESSANDRO Alessandra
P	54. D'AMICO Fabio
P	55. D'AMICO Roberta
P	56. D'ANNA Paola
P	57. DALESSANDRO Alessandra
P	58. D'ANNA Paola
P	59. DE BONIS Pierpaola
P	60. DE GAETANI Oriana
P	61. DEL PRETE Vanessa
P	62. DEL VILLANO Bianca
P	63. DE LEVERANO Maria Addolorata

P	64. DELL'ANNA Francesco
P	65. DE LUCA Cosimo
P	66. DE MICHELE Cosimo
A	67. DE PAOLI Carla
A	68. DE PASCALI Giuseppe
P	69. DE PIERRI RIZZELLO Massimo
P	70. DE ROGATIS Maria
P	71. DE SIMONE Silvia
P	72. DE SIENA Angela Vincenza
P	73. DE TOMMASO Adriana
P	74. DI BENEDETTO Floriana
P	75. DONATIO Paola
A	76. D'ONGHIA Milena
P	77. EPICOCO Cristiana
A G	78. EPIFANI Galiana
P	79. FALCO M. Rosaria
P	80. FANELLI Domenico
A	81. FILOMENA Rosanna
P	82. FIORENTINO Annamaria
P	83. FLORIO Ilaria
P	84. FRANCO Francesca
P	85. GABRIELI Carlo
P	86. GENTILE Martina
P	87. GIANNONE Angelo

P	88. GIANNONE Manuela
P	89. GIORDANO Giustina
P	90. GRASSO M. Teresa
A	91. GRECO Annachiara
P	92. GUADALUPI Marialba
A	93. GUERRIERI Vincenzo
P	94. GUIDO Anna Paola
A G	95. INCALZA Gerardo
P	96. INGROSSO Vincenzo
P	97. LALA Paola
P	98. LAUNI Ignazio
P	99. LEACI Gabriella
P	100. LECCI Debora
P	101. LEONAR DI Miriam
P	102. LITTI Annarita
P	103. LOLLI M. Carmela
P	104. LONERO Giuseppe
P	105. LORUSS O Pasquale Antonio
P	106. MACCHI TELLA Cristina
P	107. MACI Cosimo
P	108. MAGRIN I Massimiliano
P	109. MALATE STA Francesca
P	110. MALERB A Daniele

P	111.	MARAS CO Anna Rina
P	112.	MARINO ' Maria
P	113.	MARRO CCO Monja
P	114.	MARTIN A Damiana
P	115.	MARUL LO Addolorata
P	116.	MASTRA NGELO Antonio
A	117.	MASTRA NGELO Teresa
P	118.	MATTIA CCI Cosimo
P	119.	MAZZOT TA Cosimo
A	120.	MAZZOT TA Pietro
P	121.	MECCIA Francesca
P	122.	MELE Alessandro
P	123.	METTI Francesco
P	124.	MICELLI Chiara
P	125.	MIGLIET TA Elisabetta
P	126.	MITA Piera
P	127.	MONTI Elisa
P	128.	MONTIN ARI Annamaria
P	129.	MONTIN ARO Piera
P	130.	MORROI Michela
A	131.	MOSCAT ELLI Natalina
P	132.	NATALI NO Norman Ciro
P	133.	OLIVIER I Graziana

P	134.	ORSI Alessandro
P	135.	PALMA Giantonio
P	136.	PATICC HIO Grazio
P	137.	PERRON E Virginia
P	138.	PETTINA U Emilio
P	139.	PIGNAT ELLI Silvia
P	140.	PISTILLI Sara
P	141.	POLETI Giuseppe
P	142.	POLICEL LA Giovanni
P	143.	POTENZ A Alessandra
P	144.	QUARA NTA Diletta
A	145.	QUARTA Rossella
P	146.	QUARTA Tonino
P	147.	RANERI Giovanni
P	148.	RAPANA ' Annarita
P	149.	RIZZO Ernesto
P	150.	RIZZO Martina
A	151.	RIZZO Pasquale
P	152.	ROCHIR A Alessandro
P	153.	RUSSO Claudio
P	154.	SALICE Francesco
P	155.	SALSET TI M. Antonietta
P	156.	SALVEM INI Simone

P	157.	SANTOR O Jessica
P	158.	SCANNI Raffaella
A	159.	SCARDI A Maurizio
A	160.	SMEDIL E Emanuele
P	161.	SISINNI Salvatore
P	162.	SPADA Francesco
P	163.	SPINELL I Giuliana
P	164.	TAURIN O Vincenzo
P	165.	TOTARO Rossella
P	166.	TRAMA CERE Federica
P	167.	URSO Pasquale
P	168.	VACCA Simona
P	169.	VENTOL A Angelo
P	170.	VITALE Elisabetta
P	171.	VIZZI Assunta
P	172.	ZECCA Giuliana
P	173.	ZUCCAR INO Danilo

Contatti e riferimenti

Pag. 3

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: Rita Ortenzia DE VITO

Codice Meccanografico: BRIS01400X

Codice Fiscale: 91071150741

Codice Univoco Ufficiale: UFYERO

Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it

PEO: bris01400x@istruzione.it

PEC: bris01400x@pec.istruzione.it

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Centrale: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351



Preliminarmente si fa presente che:

- La convocazione al collegio è stata regolarmente inviata a tutti i docenti con modalità mail e che risulta essere consegnata a tutti, considerato che nessuno ha presentato reclamo relativamente alla non ricezione delle stesse;
- il link inoltrato ai docenti è il seguente:
- la seduta sarà registrata e conservata sul drive Google.

Tutti i docenti accettano:

- la validità della convocazione;
- lo strumento adoperato per la riunione;
- l'urgenza e l'indifferibilità per il funzionamento dell'Istituto dei punti posti all'ordine del giorno.

I componenti del Collegio dei docenti dichiarano di possedere i requisiti tecnici minimi a garanzia della riunione stessa, in quanto la partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Constata la presenza del numero legale, il Dirigente Scolastico Rita Ortenzia DE VITO dichiara aperta e valida la seduta e informa tutto il Collegio che la videoconferenza sarà registrata e archiviata in Google Drive. Le prof.ssa Caretto M. Vincenza e Monti Elisa, partecipano al collegio in presenza nell'ufficio di Presidenza. Verbalizza la prof.ssa M. Vincenza Caretto designata verbalizzante degli OO.CC. nella seduta del collegio dei docenti del 01.09.2022. la quale si impegna a verificare, costantemente, la presenza dei componenti il Consiglio in ambiente digitale, sulla piattaforma individuata per la riunione dell'organo collegiale.

Prima di dare avvio alla seduta il Dirigente propone al collegio una mozione integrativa ai punti all'ordine del giorno che così risultano costituiti:

- 1 Approvazione verbale seduta precedente (affisso sul sito WEB);
- 2 Modalità di attuazione della pausa ricreativa con ripristino del servizio "Snack";
- 3 Rettifica e integrazione assegnazione tutor docenti neoassunti in ruolo;
- 4 Comunicazioni del Dirigente Scolastico.

1^ punto all'o.d.g.: Approvazione verbale seduta precedente (affisso sul sito WEB);

Come da prassi consolidata il precedente verbale è stato pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto e una copia è stata depositata presso l'ufficio della presidenza entro 10 giorni lavorativi dalla data entro cui si è svolta la seduta, così come previsto dall'art. 7 D.lgs 297/94. Per un periodo di cinque giorni dal deposito in presidenza ogni docente della scuola è autorizzato, negli orari stabiliti dal Capo d'Istituto, a prendere visione del documento, ad annotare le parti di suo interesse e a comunicare al verbalizzante (per iscritto o a voce) le sue osservazioni circa il verbale che ha esaminato, indicando i punti che, a suo giudizio, meritano di essere rivisti o integrati. Le note esplicative devono essere chiare e sintetiche, se sono scritte non devono superare i due fogli "dattiloscritti" e devono recare la firma del docente. Nella riunione successiva è facoltà di ogni partecipante chiedere la lettura integrale o di parte del documento, oppure chiedere la rettifica di punti non adeguatamente e dettagliatamente verbalizzati dal segretario. In ogni caso giova ricordare che: *"il verbale della seduta di un organo collegiale non è mai la riproduzione meccanica della discussione orale, ma è un documento giuridico e riporta ciò che giuridicamente interessa; essendo la verbalizzazione null'altro che la forma scritta dell'atto orale da verbalizzare, ciò che non è nel verbale non è neppure nell'atto"*. (TAR Lazio, decisione 9/7/1980 n.782). Indi non è necessario riportare tutto in maniera integrale, *"il verbale ha l'onere di*

attestare il compimento dei fatti svoltisi al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e di permettere il controllo delle attività svolte, non avendo al riguardo alcuna rilevanza l'eventuale difetto di una minuziosa descrizione delle singole attività compiute o delle singole opinioni espresse" (Consiglio di Stato, 25/7/2001, n.4074).

Il collegio, non avendo alcuna obiezione da presentare in merito, approva il verbale della seduta precedente e delibera all'unanimità. **(delibera n.21)**

2^ punto all'o.d.g: Modalità di attuazione della pausa ricreativa con ripristino del servizio "Snack".

Il Dirigente Scolastico condivide con il Collegio la proposta sulla nuova modalità di svolgimento della "Pausa ricreativa" che, se accettata, avrà avvio a partire dal prossimo 24 ottobre c.a.:

Nei giorni lunedì, mercoledì e venerdì ci sarà un unico turno di pausa ricreativa per tutti gli studenti che durerà dalle ore 10.45 fino alle ore 10.55.

Nel giorno di martedì (e solo sulle sedi De Marco e Valzani anche il giovedì) ci sarà il Doppio Turno:

- 1° turno: 10.45 - 10.55;

- 2° turno: 13.45 - 13.55.

Tutti gli studenti delle sedi De Marco e Valzani svolgeranno la pausa all'interno degli ambienti scolastici (aule, corridoi, ambienti comuni) e non sarà consentito l'accesso all'esterno. Solo agli studenti della sede Ferraris sarà consentito l'accesso all'esterno (cortile interno) per evidenti motivi di sicurezza, data la ristrettezza degli spazi a disposizione degli studenti.

La Pausa ricreativa si dovrà svolgere in 10 minuti, dalle ore 10.45 alle ore 10.55.

Alle ore 11.00 tutti gli studenti dovranno essere rientrati in aula per consentire il regolare cambio dell'ora.

Questa riduzione oraria per lo svolgimento della pausa ricreativa si giustifica con :

- Cessazione dello stato di emergenza Covid;
- Esigenze didattiche del docente in servizio alla terza ora per consentire il regolare svolgimento della lezione;
- Temperature stagionali che consentono la sosta all'interno degli ambienti scolastici;

I docenti in servizio alla 3^ ora, durante la pausa ricreativa, resteranno in aula per il dovuto controllo e vigilanza sugli alunni presenti in classe. È auspicabile che il docente in aula possa collaborare alla vigilanza degli alunni che sostano nelle immediate adiacenze dell'aula (corridoi, scale, vani comuni) a supporto del personale scolastico che vigilerà, come previsto dalle normative in materia, negli ambienti esterni alle aule (corridoi, scale, androni).

Il docente in servizio alla 4^ ora, (a partire dalle ore 11) verificherà immediatamente la presenza di tutti gli studenti in classe e annoterà sul registro (con nota disciplinare) gli eventuali ritardatari. Inoltre i docenti che dovranno prendere servizio alla 4^ ora, durante la "pausa ricreativa", si avvieranno sui piani dove sono ubicate le proprie classi per essere celeri nel cambio dell'ora ed evitare spiacevoli episodi di mancato controllo dei flussi di studenti in entrata.

È assolutamente necessario che venga chiesto a tutti gli alunni in tutte le ore di attività didattica di mantenere l'aula pulita e in ordine nel rispetto di tutti e di ciascuno.

Nel caso in cui tali disposizioni non venissero rispettate, nell'ultima ora di lezione gli studenti saranno trattiene in classe anche dopo il suono della campanella per l'uscita, al fine di riordinare l'aula e raccogliere eventuali rifiuti lasciati sparsi sui banchi e sul pavimento e saranno opportunamente sanzionati.

Tutti i docenti sono invitati, in tutte le ore di attività didattica a sollecitare gli studenti nel mantenere l'aula pulita e in ordine nel rispetto di tutti e di ciascuno.

Il Dirigente ricorda a tutti che il tempo dedicato all'acquisizione di buone pratiche si configura come tempo formativo in linea con i percorsi di cittadinanza attiva, di educazione civica ed costruzione dell'identità del cittadino consapevole dei propri diritti e dei propri doveri.

Il Dirigente rimarca come questo processo di acquisizione e interiorizzazione di queste semplici regole di convivenza civile da parte dei nostri studenti debba interessare anche il personale ATA:

- Gli Assistenti Tecnici, al suono della campanella di inizio "Pausa ricreativa", resteranno nei laboratori in attesa che tutti gli studenti abbiano lasciato l'ambiente per trasferirsi nelle proprie aule, controlleranno, come di consueto, che tutto sia in ordine e funzionante, avranno cura di detergere, come sempre, gli strumenti utilizzati e, qualora dovessero lasciare le proprie postazioni, di chiudere a chiave i laboratori per evitare intrusioni non autorizzate.
- I Collaboratori scolastici dovranno vigilare sui piani, lungo le scale, nei vani comuni, ai fini della sicurezza e richiedere l'intervento dei docenti in caso di pericolo per la salute e l'incolumità di tutti. Inoltre predisporranno adeguati contenitori in diversi punti degli ambienti scolastici in modo da consentire la corretta raccolta dei rifiuti, avranno infine cura di segnalare ai Responsabili di sede e ai Collaboratori del Dirigente scolastico, a conclusione della giornata, eventuali situazioni di particolare criticità sulla tenuta "in ordine" delle aule, dei bagni o dei vani comuni da parte degli studenti, al fine di poter tempestivamente intervenire per il ripristino delle regole di rispetto di persone e ambienti.

Per l'Utilizzo dei servizi igienici durante la pausa ricreativa si propone il rispetto delle seguenti regole:

- È fatto assoluto divieto di utilizzare i servizi igienici durante la "pausa ricreativa", per evitare un uso improprio degli stessi da parte degli studenti.
- I Collaboratori scolastici avranno cura di tenere i bagni chiusi a chiave per l'intera durata della "pausa ricreativa". Saranno riaperti solo dopo la ripresa delle attività: gli studenti dovranno essere autorizzati SOLO dai docenti in servizio in classe che annoteranno il nome e l'orario di uscita dello studente sull'apposito registro.
- L'eventuale ritardo di rientro in classe dovrà essere annotato sul registro come nota disciplinare.

La variazione organizzativa della "pausa ricreativa" consentirà il ripristino del servizio esterno di "Snack/panini" ampiamente richiesto e sollecitato dagli studenti.

Il servizio sarà erogato sulle tre sedi a partire dalle ore 10.40 e per 1 sola volta al giorno. Nei giorni di martedì e giovedì gli studenti interessati provvederanno in autonomia alla merenda/pranzo da consumare durante la 2° pausa ricreativa.

Il docente della 3^a ora potrà autorizzare l'uscita anticipata dalla classe prima del suono della campanella di inizio "pausa-ricreativa" solo 1 studente (2 se necessario), che potrà recarsi alla "postazione" del servizio e acquistare i panini (o similari) per conto dei compagni della classe che ne abbiano fatto richiesta.

Nel corso della giornata (cambio dell'ora, la mattina all'ingresso) e mai durante lo svolgimento delle lezioni, gli studenti potranno individuare (anche a rotazione) un compagno di classe che acquisirà da parte dei compagni la lista degli alimenti da acquistare e raccoglierà il denaro. Tale soluzione eviterà la calca intorno alla "postazione di distribuzione" durante la ricreazione e soprattutto l'eventuale ritardo "giustificato" di fine ricreazione e rientro in aula.

Il Collegio, dopo breve ed articolata discussione, approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 22**). Seguirà dettagliata circolare.

3^a punto all'o.d.g.: Rettifica e integrazione assegnazione tutor docenti neoassunti in ruolo.

Il Dirigente Scolastico, come preannunciato nel corso del collegio dell'8 settembre u.s. ed in ottemperanza a quanto disposto dall'art.12 comma 1 del D.M. 850/2015 secondo cui "un docente tutor segue al massimo tre docenti neo-assunti" propone al Collegio una nuova riassegnazione dei tutor ai docenti neoassunti che prestano servizio presso il nostro Istituto.

I docenti proff. Lonero Giuseppe, Mazzotta Piero, D'Adorante Roberto, contrassegnati nel prospetto dal segno * (asterisco) sono stati preventivamente contattati ed hanno accettato l'incarico proposto. La loro classe di concorso sebbene diversa dalla classe di concorso dei docenti neoassunti è considerata "Affine" pertanto compatibile con la disciplina insegnata dal docente tutor a ciascuno assegnato.

ELENCO DOCENTI NEOASSUNTI IN RUOLO E TUTOR

A.S. 2022-2023

DOCENTE NEOIMMESSO	DISCIPLINA	Grad.	TUTOR ASSEGNATO IN COLLEGIO
1. MASTRANGELO Antonio	A042	GM	PALMA Gianantonio
2. SALICE Francesco	A048	GM	CURIALE Vincenza
3. CORCELLA Pietro	A048	GM	CURIALE Vincenza
4. CARROZZO Matteo	A048	GM	CURIALE Vincenza
5. NATALINO Norman Ciro	A048	GM	*LONERO Giuseppe
6. LORUSSO Pasquale Antonio	A061	GM	*MAZZOTTA Pietro
7. PIGNATELLI Silvia	AB24	GM	GIANNONE MANUELA
8. QUARANTA Diletta	AB24	GM	VIZZI M. ASSUNTA
9. DI SIENA Angela Vincenza	AB24	GM	LOLLI CARMELA
10. CARLUCCIO Cristina	AB24	GM	VIZZI ASSUNTA
11. ORSI Alessandro	B015	GM	RANERI GIOVANNI
12. CATANESE Raffaele	B015	GM	DE PIERRI RIZZELLO Massimo
13. MALERBA Daniele	B022	GM	CALABRETTI VINCENZO
14. VENTOLA Angelo	ADSS	GAE	ROCHIRA ALESSANDRO
15. MAGRINI Massimiliano	A010	GM ex art 59	*MAZZOTTA Pietro
16. VITALE Elisabetta	A020	GM ex art 59	BLASI M.STELLA
17. MOSCATELLI Natalina	B012	GM ex art 59	DE PASCALI GIUSEPPE
18. LECCI Debora	B022	GM ex art. 59	CALABRETTI VINCENZO
19. ANGOLANO Gabriella	B022	GM ex art 59	CALABRETTI VINCENZO
20. METTI Francesco	B024	GM	*D'ADORANTE Roberto

A fronte del dubbio sollevato in collegio in merito alla proposta da parte del Dirigente Scolastico di individuare come tutor un docente con pochi anni di servizio, si fa presente che non c'è alcuna norma che vieti di nominare un tutor che abbia almeno 5 anni di servizio.

Il Collegio approva e delibera all'unanimità (**delibera n. 23**) la rettifica e integrazione dei docenti tutor ai docenti neoassunti.

4^ punto all'o.d.g.: Comunicazioni del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico fa presente al Collegio che pervengono alla sua attenzione numerose richieste da parte di alcuni docenti di essere esonerati dall'incarico di coordinatore/segretario verbalizzante di classe. Il Dirigente sottolinea che

- Il segretario/verbalizzante del C.d.C. è una figura istituzionalmente prevista dalla norma (art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994) ed essenziale ai fini della validità delle sedute del CdC.;
- È designato dal Dirigente Scolastico e l'incarico può essere attribuito per l'intero anno scolastico;
- È dunque una figura obbligatoria perché la verbalizzazione della seduta è attività indispensabile (documenta e descrive l'iter attraverso il quale si è formata la volontà del Consiglio) e la deve svolgere un docente facente parte del C.d.C., individuato dal Dirigente;
- E' incarico retribuito dal fondo d'Istituto in base alla Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Pertanto il docente individuato, a meno di motivate eccezioni, non è legittimato ad astenersi dal compito (*"rimane l'obbligo del docente: se individuato dal Dirigente Scolastico come segretario del CdC, non può rifiutarsi"*);

Inoltre il Dirigente sottolinea che accettare l'incarico di coordinatore/segretario verbalizzante, significa semplicemente contribuire alla riuscita del progetto didattico che ciascuno di noi, ogni anno, decide di intraprendere nel bene dell'Istituzione e di ogni singolo studente accolto presso la nostra scuola. La distribuzione degli incarichi, continua il Dirigente, è fatta in maniera equa, ciascuno ha un proprio compito di svolgere, inoltre non verrà mai lasciato solo nell'espletamento delle proprie funzioni. A questo si aggiunga che l'incarico di Coordinatore di classe affidato al docente di sostegno, scaturisce spesso dalla considerazione secondo cui un docente che presta servizio per 18 ore settimanali presso una singola classe, (in quanto docente "assegnato alla classe"), è da considerarsi colui che conosce, meglio degli altri componenti del Consiglio, le dinamiche che governano la quotidianità dei comportamenti in quella stessa classe; pertanto lo svolgimento dell'incarico di coordinatore/verbalizzante è facilitato oltre che quasi scontato.

Non essendoci comunicazioni ulteriori da parte del Dirigente Scolastico ed avendo esaurito tutti i punti all'o.d.g. la seduta è sciolta alle ore 15.00.

Letto, approvato, e sottoscritto.

Brindisi, 21/10/2022

IL Segretario Verbalizzante
f.to M. Vincenza CARETTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Rita Ortenzia DE VITO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D. Lgs. 39/93