

Verbale n.4 della riunione del Consiglio di Istituto in data 07/05/2015.

Il giorno 7 maggio 2015 alle ore 17.00 si riunisce il Consiglio di Istituto nei locali della scuola secondaria di primo grado di San Francesco, via Boccaccio n.13.

Presiede la riunione il presidente Sig. Francesco Maione.

componenti il Consiglio presenti:

- Prof.ssa Maria Cristina Calamai dirigente scolastico
- Francesco Maione presidente del Consiglio di Istituto e genitore
- Stefano Cosi genitore
- Stefano Campigli genitore
- Chiara Migliosi genitore
- Elisabetta Meacci docente infanzia
- Manuela Strampelli docente infanzia
- Cecilia Marconi docente primaria
- Chiara Bianconi docente secondaria
- Ilaria Rossi docente secondaria
- Elena Venturucci docente secondaria

componenti il Consiglio assenti:

Angela	Gambi	genitore
Simone	Mani	genitore
Roberto	Norcini	genitore
Claudio	Santoro	genitore
Maria Rita	Savi	docente primaria
Angelina	Marino	personale ATA

Presiede la seduta di oggi il genitore Maione; svolge mansioni di segretaria la docente Venturucci.

ordine del giorno programmato:

1. Albo volontari Comune : modalità attuative
2. Richiesta utilizzazione competenze genitore in classe
3. Richiesta fondazione ABIO
4. Esame certificazione lingua inglese livello A2
5. Libri in comodato d'uso
6. varie ed eventuali
7. comunicazioni Dirigente scolastico.

Rilevato il numero legale dei presenti, il Presidente alle ore 17,00 dichiara aperta la seduta.

Innanzitutto il C di I. approva il verbale della precedente seduta.

Inoltre decide di spostare al termine della seduta di oggi la discussione del punto 1 all'ordine del giorno.

La Dirigente chiede ai consiglieri di inserire un nuovo punto all'ODG : viaggio di istruzione classe 2^A A e B della scuola primaria di S. Francesco.

Il consiglio all'unanimità approva. Il viaggio sarà effettuato a Casole D'Erci (Alto Mugello) dove è previsto un laboratorio per la preparazione del pane. La Ditta incaricata del trasporto che ha presentato la miglior offerta è Alterini.

Il Consiglio all'unanimità approva

(**Delibra n.11 /2015**)

punto2 - richiesta utilizzazione competenze genitore in classe

la *Dirigente* elenca e legge al C. di I. le richieste a lei inoltrate dai vari docenti di "utilizzazione in classe" Il Consiglio accoglie favorevolmente le richieste ed approva all'unanimità.

(**Delibera n.12 /2015**)

punto3 - richiesta fondazione ABIO

La discussione passa ad analizzare la richiesta della fondazione ABIO (bambino in ospedale) riguardante l'acquisto di testi. La *Dirigente* esprime perplessità riguardo alla movimentazione di denaro che l'attuazione della richiesta determinerebbe nella scuola e tutti i componenti non sono favorevoli alla proposta.

Il *Presidente* conferma di escludere di voler aderire alla richiesta ABIO, ma coglie l'opportunità di sollecitare iniziative di vario genere del nostro Istituto, come feste, mercatini ecc., per raccolta denari da inviare al Mayer e simili.

(La proposta di *Maione*, oltre a voler educare i ragazzi alla solidarietà, intende avere un ritorno didattico formativo per i ragazzi stessi, con eventuali interventi a scuola di esperti del Mayer.

Il C. di I. esprime opinione favorevole verso la proposta del *Presidente*.

Il C. di I. invece non approva la richiesta ABIO al punto 3 dell'ordine del giorno.

(Delibera n. 13/2015)

punto4 – esame certificazione lingua inglese livello A2

alle ore 17 e 45 viene fatta partecipare alla seduta la docente *A. Raggi* che coordina l'iniziativa, per la trattazione di questo punto all'ordine del giorno.

Raggi spiega che a dicembre 2014 ha preso contatti per esami e certificazioni "Cambridge" di livello KET (elementare), al fine di istituire corsi ed esami nel nostro Istituto.

I contatti hanno riguardato sia l'Accademia Britannica di Arezzo, sia l'Istituto British di Firenze, per disporre di più preventivi di spesa.

In entrambi i casi i corsi e l'esame finale hanno un esito di conseguimento del diploma non certo.

Riguardo alla spesa individuale, il preventivo del British è considerevolmente più oneroso.

Pertanto si sarebbe orientati verso la proposta dell'Accademia Britannica, che comporterebbe un costo individuale di circa 150/200 euro ad alunno.

La docente *Raggi*, terminata la descrizione delle proposte, alle ore 18 circa lascia la seduta.

Il *Presidente* prosegue nella discussione consigliando di valutare attentamente le singole offerte, confrontando la qualità effettiva dei diversi servizi forniti dalle due proposte economiche, prima della decisione definitiva. Propone inoltre di istituire una ricerca di fondi, per offrire agli alunni la possibilità di iscriversi gratuitamente ai corsi.

La ricerca di fondi potrebbe rivolgersi ad Istituti di Credito (ad esempio Carige o BCC), che recentemente avrebbero mostrato interesse e disponibilità verso iniziative di tipo etico.

Migliosi si propone per ricerca fondi presso il Lions Club locale.

Il C. di I. approva tutte le proposte di cui alla discussione del punto 4 e ne delibera la presentazione in apposito incontro ai genitori del nostro Istituto.

(Delibera n. 14/2015)

punto5 – libri in comodato d'uso

il C. di I. delibera i criteri per la assegnazione dei libri di testo in comodato d'uso di cui alla precedente seduta

(allegati al presente verbale)

punto6 – varie ed eventuali

il *Presidente* informa che nel territorio del comune di Pelago vive una esperta dantista (membro della società dantesca) disponibile ad attività gratuite nella nostra scuola, e ne promuove l'utilizzazione.

La *Dirigente* richiama il verbale ASL del 4 maggio u.s. che ha consentito la ripresa delle attività didattiche al secondo piano dell'edificio di via Boccaccio a partire dal 6 maggio, dopo tutti gli interventi di risistemazione a seguito del noto incendio dell'11 aprile u.s.

Inoltre rende noto al C. di I. di non aver ancora ricevuto dai Vigili del Fuoco il verbale che questi hanno redatto del loro intervento, verbale da lei stessa richiesto all'amministrazione Comunale che ne è invece in possesso. In seguito al diniego ha provveduto ad inoltrare richiesta ai Vigili del fuoco per riceverne copia e di cui resta in attesa. Per la ASL la bonifica ormai è giunta a termine.

L'intero C. di I. si affianca alla *Dirigente* nell'esigenza di disporre del verbale dei Vigili del Fuoco quanto prima possibile.

I *genitori presenti* concordano nel richiedere una verifica dell'efficienza dell'intero impianto elettrico dell'edificio di via Boccaccio e si fanno portavoce di altri genitori che sentono l'esigenza di far verificare gli impianti elettrici anche degli altri plessi.

La docente Marconi segnala che non ha ancora ricevuto la informazione relativa al costo per fotocopie differenziato per ogni plesso e ne rinnova la richiesta.

La *Dirigente* lascia la seduta alle ore 18 e 30.

punto1 – albo volontari Comune : modalità attuative

la discussione prosegue con il punto 1, riprendendo il discorso iniziato al riguardo e sospeso nella precedente seduta. Il *Presidente* informa che l'albo dei cittadini disponibili a piccoli interventi di riparazione e semplici manutenzioni, coordinati dall' Ufficio Tecnico del Comune di Pelago, è già stato istituito ed è attivo.

Negli edifici scolastici i genitori che lo vogliono possono svolgere (su richiesta della scuola) queste attività in base alla propria professionalità, anche se con accorgimenti relativi alla sicurezza, quali per esempio il limitarsi ad interventi non in quota.

(Delibera n.15 /2015)

Il *Presidente* introduce inoltre un documento della Sig.ra Migliosi che propone, oltre ed unitamente ai detti interventi di manutenzione degli edifici scolastici, anche le modalità attuative di interventi dei genitori per attività didattiche da condursi a scuola in orario extracurricolare.

Esaminato il documento, *Bianconi* e *Venturucci* premettono e ricordano che qualsiasi attività didattica proposta nella scuola richiede una attenta discussione e la relativa approvazione degli organi normativamente competenti in materia, quali il Collegio dei docenti e i singoli Consigli di classe, anche se l'attività è di tipo extracurricolare.

Inoltre, sia i genitori che i docenti della secondaria presenti alla seduta rilevano nel documento una intestazione e l'uso di termini da rivedere; in considerazione di ciò , concordemente ritengono opportuno non allegare al presente verbale il testo inizialmente proposto che nella seduta odierna viene ritirato.

- **Ripartizione del fondo di Istituto 2014/2015**

Il consiglio di istituto relativamente alla ripartizione del fondo istituto delibera quanto segue :

20% personale ATA ; 80% personale docente

(delibera n. 16/2015)

Alle ore 19,00 entra la docente Rossi che si unisce ai componenti presenti alla seduta di oggi fino al suo termine.

La discussione prosegue con la proposta da parte della docente *Marconi* di una riflessione sulla redazione dei libri di testo da parte dei docenti dell'Istituto, in sostituzione dei testi che fino ad ora si sono adottati dalle varie case editrici.

La docente Rossi, esprime perplessità al riguardo, ritenendo sì preziosa la eventuale produzione di materiale da parte dei docenti, se però integrata allo strumento convenzionale del libro delle case editrici, che comunque dovrà essere adottato come testo.

Esauriti i punti all'ordine del giorno, la seduta si conclude alle ore 19 e 30.

IL PRESIDENTE
Francesco Maione

La segretaria
Prof.ssa E. Venturucci

ALLEGATO CRITERI LIBRI IN COMODATO D'USO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PELAGO
Via Boccaccio 13 –tel 055 8368007-fax 0558325407
Sito web www.scuolepelago.it
50065 – San Francesco di Pelago – (FI)
E mail fiic83100c@istruzione.it

Regolamento comodato d'uso anno scolastico 2015-2016

Il termine per la consegna in segreteria della **domanda assegnazione di libri di testo concessi in comodato d'uso gratuito dalla Scuola** è fissato per il **giorno 4 settembre 2015**. Nei primi giorni di scuola si comunicherà alle famiglie selezionate come poter ritirare i testi.

Il servizio di comodato d'uso sarà pubblicizzato tramite il sito della scuola, il relativo albo e la segreteria.

Graduatoria delle domande

La graduatoria delle domande pervenute **in segreteria** rispetterà i seguenti criteri:

- 1 - Il reddito dichiarato, in assenza di questa informazione la domanda sarà accolta ma considerata con il reddito più alto;
- 2 - In caso di parità di reddito si utilizzeranno i seguenti criteri: numero dei figli in età scolare e migliore valutazione scolastica dell'alunno nell'anno precedente;
- 3 - L'alunno che ha ricevuto in prestito testi di utilizzazione pluriennale li conserverà nell'anno successivo previo rinnovo domanda (ogni anno);
- 4 - Le domande consegnate in ritardo saranno accolte solo in base alla disponibilità residua dei testi;
- 5 - Le domande dei non residenti saranno ugualmente considerate.

Gli alunni non ammessi alla classe successiva hanno diritto a conservare tutti i testi del comodato d'uso, triennali e annuali (previa presentazione di domanda di rinnovo).

Consegna testi ai genitori

Per la consegna dei testi saranno convocati direttamente i genitori che firmeranno il modulo per la presa in consegna e ne avranno copia.

Obblighi del comodatario

Il comodatario si impegnerà per iscritto a custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso. Perciò non sono ammessi sottolineature, abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili da altri studenti anche i testi sottolineati e/o evidenziati. Il giudizio sullo stato d'uso sarà insindacabilmente espresso dal personale dell'Istituto incaricato al ritiro del pacchetto.

Termini di restituzione

In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento della concessione del nulla osta il cui rilascio è subordinato alla restituzione, o al risarcimento, dei libri avuti in prestito.

La restituzione dei testi dovrà avvenire alla conclusione del periodo d'uso didattico previo accordi con il Docente Referente. Per gli alunni delle classi terze la data sarà posticipata all'ultimo giorno d'esame.

A questa disposizione si derogherà per prestito di libri di utilizzazione pluriennale. La deroga dovrà essere riportata sulla scheda di presa di consegna e controfirmata ogni anno. Lo studente, in tal caso, è tenuto alla restituzione degli stessi alla fine del periodo di utilizzazione. La scuola potrà sollecitare le famiglie ricordando le date di restituzione dei testi.

La mancata riconsegna del pacchetto nei termini previsti, o il mancato rimborso dei danni, comporteranno all'allievo l'impossibilità di usufruire nell'anno scolastico successivo del servizio stesso.

Se i libri non verranno restituiti entro i termini o verranno restituiti inutilizzabili per un uso futuro, alla famiglia sarà richiesto il pagamento del 100% del prezzo di copertina, se il libro era nuovo e pari al 50% se utilizzato già da più anni.

Organo

1. E' istituita la Commissione Comodato dei libri di testo così costituita:

- 1 * Dirigente Scolastico;
- 2 * Vicepreside;
- 3 * Docente Bibliotecaria
- 4 * Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

La commissione ha le seguenti competenze: coordina le procedure per l'erogazione del comodato, formula proposte di utilizzo del contributo al Collegio Docenti (individuazione dei libri da assegnare in comodato d'uso); elabora il Piano attuativo da presentare al Consiglio di Istituto. L'ufficio di segreteria si incaricherà della distribuzione dei testi, compilazione degli elenchi, ritiro dei testi entro i termini previsti, verifica dello stato di conservazione dei testi per la richiesta di risarcimento danno.