

Presenti: M. Negri (CGIL)

A. Cosentino (CISL)

A. Lolli (RSU Majorana CGIL)

R. Petrella (RSU Majorana CISL)

L'assemblea ha discusso su due temi principali: pagamenti e organizzazione degli sportelli e ruolo e mansioni del coordinatore di classe.

Per quanto riguarda gli sportelli si è riportato quanto discusso con la dirigenza. L'assemblea si è trovata d'accordo sulla necessità di scrivere un piano di lavoro da dover poi essere votato in collegio per l'anno prossimo (2020/2021) in modo da adeguare i pagamenti al contratto nazionale. Si sono discusse le modifiche necessarie rispetto all'organizzazione attuale (Vedi verbale contrattazione RSU disponibile sul sito della scuola).

Le RSU si sono impegnate a chiedere al dirigente la suddivisione delle ore degli sportelli svolti nell'anno 2018/2019 in modo da identificare le criticità e informare il futuro piano di lavoro.

Per ciò che riguarda il ruolo e le mansioni del coordinatore di classe un docente ha citato la comunicazione n. 64 "l'incontro informativo sul riorientamento alla Formazione Professionale", un ordine di servizio nel quale venivano richiesti i seguenti compiti:

"I Coordinatori di classe, previa informazione ai genitori, autorizzeranno gli studenti interessati a partecipare all'incontro e indicheranno i nominativi sul registro di classe nella casella "Questa parte sarà visibile solo ai docenti"; dovranno inoltre comunicare per mail al referente per il riorientamento Prof. Francesco Cappadone (francesco.cappadone@majoranasanlazzaro.it) nominativi e attitudini degli studenti, per favorire la ricerca dei percorsi da consigliare ed evitare il rischio di insuccesso".

Il docente in questione ha posto il problema del numero di ore pagate ai coordinatori di classe (24 per le prime e le quinte, 16 per le seconde, terze e quarte). Si è concordato sul fatto che la maggior parte dei coordinatori eccedono ampiamente il numero previsto di ore e che quindi le attività da svolgere indicate nella comunicazione n.64 dovrebbero essere svolte dal referente per il riorientamento.

Le RSU chiederanno al DS che il ruolo di coordinatore preveda una lettera d'incarico nella quale vengano specificate le principali funzioni richieste al Coordinatore di classe, per quanto tempo si prevede di conferire tale incarico e quale sia la remunerazione prevista. A tal fine si dovrà rendere disponibile un mansionario per il Coordinatore di classe.

Si è chiesto alla coordinatrice della funzione "Cultura e Salute" di convocare una riunione con i docenti coinvolti per suddividersi le ore in modo equo.

Le RSU si sono impegnate a convocare un'altra assemblea per il mese di Febbraio con obiettivo primario la stesura del piano di lavoro per gli sportelli da presentare al collegio docenti.

Vari docenti hanno comunicato all'assemblea che vorrebbero una risoluzione più celere dei problemi segnalati all'ufficio tecnico. In particolare il laboratorio di Biologia ha ancora i banchi danneggiati, il

laboratorio linguistico ha ancora il computer del docente non funzionante nonostante le numerose segnalazioni, nel laboratorio di chimica c'è un problema con il proiettore.

Un docente ha chiesto se non fosse il caso di avere una seconda persona che si occupi dell'ufficio tecnico per l'area scientifica con competenze tecnologiche e di chimica.