TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro(TR) Piazzale F. Parri,3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

European Commission

Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Verbale n° 1 Collegio 1 settembre 2025

Il giorno 1 settembre 2025, alle ore 10.50, presso i locali della Scuola Primaria di Fabro, si riunisce il Collegio Docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I e II grado per discutere il seguente o.d.g.:

1. Saluto della DS e benvenuto ai nuovi docenti;
2. Approvazione verbale seduta precedente: delibera;
3. Assegnazione provvisoria docenti alle classi: delibera;
4. Orario provvisorio e definitivo funzionamento dei plessi: delibera;
5. Comunicazione accantonamento ore plesso San Venanzo: delibera;
6. Linee guida per strutturazione orario disciplinare settimanale: delibera;
7. Presentazione orario aule tematiche Secondaria di I grado Fabro;
8. Scansione anno scolastico: delibera;
9. Nomina Collaboratori del D.S.;
10. Nomina Staff dirigenziale;
11. Nomina referente Scuola dell'Infanzia: delibera;
12. Nomina referente Ptof: delibera;
13. Nomina coordinatori di plesso: delibera;
14. Nomina del NIV;
15. Nomina animatore digitale; delibera;
16. Nomina Commissione orario: delibera;
17. Nomina referente sicurezza d'Istituto: delibera;
18. Presentazione bozza organigramma sicurezza;
19. Presentazione aree Funzioni strumentali: delibera;
20. Piano delle attività (mese di settembre): delibera;
21. Onboarding presentazione
22. Accreditamento per convenzioni Tirocinio formativo (univ. Tuscia, Perugia, Siena…): delibera.
23. Convocazione assemblea ed elezione OO.CC.;
24. Patto di corresponsabilità educativa: delibera;
25. Presentazione sito, modulistica e registro elettronico; obbligo di compilazione su modelli, registro permessi brevi e recuperi;
26. Disposizioni per adempimenti inizio anno scolastico;
27. Considerazioni della Dirigente.

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro(TR) Piazzale F. Parri,3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

European Commission

Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

Presiede la riunione la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Meatta Cinzia, svolge la funzione di segretaria l'insegnante Piselli Simona. La Dirigente Scolastica apre la seduta procedendo all'appello dei docenti.

Risultano assenti giustificati:

- **Scuola Infanzia:** Di Donna Nunziata, Pettinari Silvia, Zekova Bistra
- **Scuola Primaria**: Cecchini Ilda
- **Scuola Secondaria di I Grado**: Bertolo Alberta.

1. Saluto della DS e benvenuto ai nuovi docenti.

In apertura di seduta, la Dirigente scolastica porge un cordiale saluto a tutti i membri del Collegio Docenti e dà il benvenuto ai nuovi docenti entrati in servizio presso l'Istituto. Procede quindi a presentarli, esprimendo l'augurio di un proficuo anno scolastico all'insegna della collaborazione e della crescita professionale.

2. Approvazione verbale seduta precedente: delibera.

La Dirigente Scolastica si accerta che il verbale della seduta precedente, regolarmente inviato ai docenti per la lettura e pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto, sia stato visionato da tutti i membri del Collegio. Chiede pertanto se vi siano osservazioni, integrazioni o rettifiche da proporre. Non essendo pervenute segnalazioni né rilievi, il verbale si intende approvato all'unanimità.. **(Delibera N. 1).**

3. Assegnazione provvisoria docenti alle classi: delibera.

I collaboratori della Dirigente Scolastica, Rellini Martha per la Scuola dell'Infanzia e Primaria e Piselli Simona per la Scuola Secondaria di I e II grado, procedono alla lettura e alla proiezione dei nominativi dei docenti assegnati ai singoli plessi, alle classi e ai rispettivi ambiti disciplinari. Durante l'esposizione, vengono apportate, ove necessario, le dovute correzioni o modifiche, al fine di garantire una distribuzione coerente ed equilibrata delle risorse umane in funzione delle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°3. **(Allegato n. 1a;1b;1c) (Delibera N. 2)**

4. Orario provvisorio e definitivo funzionamento dei plessi: delibera.

La Dirigente Scolastica illustra al Collegio Docenti l'orario provvisorio e quello definitivo di funzionamento dei diversi plessi dell'Istituto, concordati in precedenza con le rispettive Amministrazioni Comunali, nel rispetto delle esigenze organizzative e del diritto allo studio degli alunni. Nel corso della presentazione, vengono apportate, ove necessario, modifiche e correzioni, tenendo conto delle segnalazioni emerse e delle necessità operative. Il Collegio approva all'unanimità gli orari provvisori e la proposta di orario di funzionamento definitivo dei plessi. **(Allegato n. 2a; 2b) (Delibera N. 3)**

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

European Commission

Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

5. Comunicazione accantonamento ore plesso San Venanzo: delibera.

La Dirigente Scolastica cede la parola al Prof. Nicola Mancinelli, Coordinatore di Plesso della Scuola Secondaria di I grado di San Venanzo, il quale espone quanto segue:

L'orario scolastico del plesso di San Venanzo è strutturato in sei unità orarie giornaliere, ciascuna della durata di 55 minuti. Tale articolazione comporta una riduzione giornaliera del tempo scuola rispetto alla durata canonica dell'unità oraria di 60 minuti, determinando per ciascun docente una perdita settimanale di minuti di lezione che devono essere successivamente recuperati.

Il recupero avviene, in via ordinaria, il martedì pomeriggio, attraverso due unità orarie (sempre da 55 minuti), svolte nella fascia oraria compresa tra le 13:55 e le 15:45.

Il calcolo è questo: minuti settimanali da recuperare X numero di settimane di lezione / minuti reali frazione oraria

$$\frac{\text{"minuti settimanali da recuperare"} \times \text{"numero di settimane di lezione"}}{\text{"minuti reali frazione oraria"}}$$

Esempio: un insegnante che svolge 4 ore a San Venanzo perderà ogni settimana 20 minuti e dovrà quindi "restituire" entro fine anno scolastico 12 "unità orarie"

Esempio esplicativo:

Un docente che presta servizio per 4 ore settimanali nel plesso di San Venanzo, perde ogni settimana 20 minuti (4 ore × 5 minuti).

Supponendo un calendario scolastico di 36 settimane, il totale dei minuti da recuperare sarà:

20 × 36 = 720 minuti, ovvero 12 unità orarie da 60 minuti (o 13 da 55 minuti circa).

Le unità orarie che non possono essere recuperate il martedì pomeriggio – per impegni o sovrapposizioni – dovranno essere recuperate in altro modo, ad esempio:

- al mattino, attraverso attività di compresenza o sostituzione,
- oppure mediante altre modalità concordate preventivamente con il docente titolare della classe e con il Coordinatore di plesso.

I recuperi del martedì pomeriggio, che generalmente iniziano nella prima settimana di ottobre, vengono calendarizzati all'inizio dell'anno scolastico direttamente dal Coordinatore di plesso. Tali calendari vengono condivisi con tutti i docenti coinvolti e con gli studenti, al fine di garantire una pianificazione didattica efficace e funzionale.

È comunque possibile modificare l'orario previsto per esigenze personali o didattiche, a patto che venga effettuata una richiesta di cambio con congruo anticipo, così da consentire l'adeguato preavviso a tutte le parti interessate.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°5. **(Delibera N. 4)**

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro(TR) Piazzale F. Parri,3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

European Commission

Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

6. Linee guida per strutturazione orario disciplinare settimanale: delibera;
Relativamente a questo punto, la Dirigente Scolastica illustra al Collegio Docenti le linee guida per la predisposizione dell'orario disciplinare settimanale, suddivise per ordini e gradi di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II grado).
Tali indicazioni, elaborate tenendo conto delle specificità didattiche, organizzative e pedagogiche di ciascun segmento scolastico, hanno lo scopo di garantire:

- una distribuzione equilibrata delle discipline nell'arco della settimana;
- il rispetto dei bisogni di apprendimento degli alunni;
- la valorizzazione delle fasce orarie di maggiore attenzione per le attività più impegnative;
- il rispetto del monte ore settimanale previsto per ogni disciplina;
- l'ottimizzazione delle risorse professionali a disposizione.

I docenti incaricati della stesura dell'orario nelle rispettive commissioni orarie di plesso sono invitati ad attenersi scrupolosamente a tali criteri nella fase di elaborazione dell'orario definitivo.
Il Collegio approva all'unanimità il punto n°6. **(Allegato n. 3) (Delibera N. 5)**

7. Presentazione orario aule tematiche Secondaria di I grado Fabro
La Dirigente comunica che, come previsto dal nostro PTOF e a seguito della partecipazione al corso di aggiornamento tenutosi presso l'Istituto "Einaudi" di Bassano del Grappa, è emersa l'opportunità di rivedere l'organizzazione didattica e logistica della scuola secondaria di I grado, prendendo spunto dal modello delle aule tematiche presentato durante l'incontro formativo.
Tale modello prevede l'assegnazione stabile di ciascuna aula a una disciplina o area disciplinare specifica, con conseguente spostamento degli alunni al cambio dell'ora. La scelta si fonda sull'idea di rendere l'ambiente di apprendimento più funzionale, accogliente e coerente con i contenuti proposti, favorendo al tempo stesso l'autonomia e la responsabilizzazione degli studenti.
Pertanto, è stato deciso di avviare, in via sperimentale, l'organizzazione per aule tematiche presso il plesso della scuola secondaria di I grado di Fabro, a partire dall'a.s. 2025/2026.
Il gruppo di lavoro dei docenti ha già predisposto una bozza di orario funzionale alla nuova organizzazione, che la Dirigente illustra brevemente. L'orario è stato pensato per ottimizzare la distribuzione delle discipline, garantire la sorveglianza nei momenti di transizione tra le aule e valorizzare l'uso degli spazi a disposizione.

European Commission

Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

La Dirigente sottolinea inoltre che, al fine di garantire coerenza e uniformità a livello di Istituto, l'organizzazione oraria degli altri plessi dovrà essere strutturata tenendo conto di questo nuovo assetto, nella misura in cui le caratteristiche logistiche e organizzative lo consentano.

8. Scansione anno scolastico: delibera.

L'anno scolastico sarà articolato in due quadrimestri, secondo la suddivisione consueta. Per la Scuola Primaria sono previste, all'interno di ciascun quadrimestre, delle valutazioni infraquadrimestrali relative a ogni disciplina, con l'obiettivo di monitorare in modo costante e sistematico il percorso di apprendimento degli alunni.

Le suddette valutazioni saranno visibili sul registro elettronico e non costituiscono un momento di scrutinio, ma rappresentano un feedback intermedio rivolto principalmente alla famiglia, utile per evidenziare i progressi, le eventuali difficoltà e orientare il lavoro didattico successivo.

Le finestre temporali individuate per l'inserimento delle valutazioni infraquadrimestrali sono le seguenti:

- Novembre (escluse le classi prime, per le quali non è previsto il monitoraggio in questa fase iniziale dell'anno scolastico);
- Aprile, per tutte le classi.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°8. **(Delibera N. 6)**

9. Nomina Collaboratori del D.S.

La Dirigente comunica la nomina dei collaboratori del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2025/2026, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di organizzazione e funzionamento delle istituzioni scolastiche.

Vengono nominati:

- Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico: prof./ins. Rellini Martha
- Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico: prof./ins. Piselli Simona

I collaboratori affiancheranno la Dirigente nello svolgimento delle attività organizzative e gestionali, con particolare riferimento al coordinamento delle attività collegiali, alla gestione quotidiana della vita scolastica e al supporto nell'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

10. Nomina Staff dirigenziale.

La Dirigente informa il Collegio che, per l'anno scolastico 2025/2026, lo Staff dirigenziale ristretto sarà composto dalle seguenti figure, individuate per affiancare la Dirigenza nella gestione organizzativa e didattica dell'Istituto:

- Rellini Martha, Primo Collaboratore del Dirigente
- Piselli Simona, Secondo Collaboratore del Dirigente
- Tiberi Elisa, Referente PTOF
- Lanzi Rosalba, Animatore Digitale
- Denza M. Ausilia, Referente della Scuola dell'Infanzia
- Zollo Anna, Referente della Scuola Secondaria di II grado

Lo Staff dirigenziale ristretto avrà il compito di collaborare in maniera continuativa con la Dirigente nella programmazione, nel monitoraggio e nella verifica delle attività scolastiche, oltre che nel coordinamento delle principali iniziative educative e progettuali dell'Istituto.
La Dirigente comunica inoltre che lo Staff dirigenziale allargato sarà composto da:

- Tutti i membri dello staff ristretto sopra elencati
- Le Funzioni Strumentali al PTOF
- I Coordinatori di plesso dei vari ordini e gradi di scuola

Lo staff allargato rappresenta un'importante sede di confronto e coordinamento operativo tra i vari livelli dell'organizzazione scolastica, con l'obiettivo di garantire unitarietà d'azione, coerenza progettuale e una comunicazione efficace tra i diversi plessi e ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo.
Il Collegio approva all'unanimità il punto n°10. **(Delibera N. 7)**

11. Nomina referente Scuola dell'Infanzia: delibera.

La Dirigente comunica al Collegio che, per l'anno scolastico 2025/2026, viene riconfermato l'incarico di Referente della Scuola dell'Infanzia d'Istituto all'insegnante Maria Ausilia Denza, già incaricata nel precedente anno scolastico.

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

La Referente avrà il compito di:

- Coordinare le attività didattiche e progettuali tra le sezioni della scuola dell'infanzia dell'Istituto;
- Curare la comunicazione tra il plesso e la Dirigenza;
- Partecipare agli incontri dello Staff dirigenziale, fornendo supporto organizzativo e gestionale;
- Favorire l'armonizzazione delle pratiche educative e la condivisione di materiali e strategie tra i docenti dell'infanzia.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°11. **(Delibera N. 8)**

12. Nomina referente Ptof: delibera;
La Dirigente comunica al Collegio che, per l'anno scolastico 2025/2026, viene riconfermato l'incarico di Referente del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) all'insegnante Elisa Tiberi, che ha già ricoperto tale ruolo nel precedente anno scolastico.
La Referente avrà il compito di:

- Curare l'aggiornamento e il monitoraggio del PTOF in collaborazione con la Dirigenza e lo Staff;
- Coordinare la progettazione didattica e le attività trasversali previste nel piano;
- Supportare i docenti nella compilazione dei documenti collegati al PTOF, inclusi i progetti curricolari ed extracurricolari;
- Favorire il raccordo tra i vari ordini di scuola per garantire coerenza verticale nell'offerta formativa;
- Collaborare con le Funzioni Strumentali e i Referenti d'Istituto per la stesura della rendicontazione sociale e per l'elaborazione del RAV.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°12. **(Delibera N. 9)**

13. Nomina coordinatori di plesso: delibera;
La Dirigente proietta e illustra al Collegio il documento allegato al presente verbale, contenente la proposta di nomina dei Coordinatori di plesso per ciascun ordine e grado di scuola, relativamente all'anno scolastico 2025/2026.
Durante la visione e l'analisi condivisa del documento, vengono apportate alcune modifiche, su proposta dei docenti e a seguito di un confronto collegiale, al fine di meglio rispondere alle esigenze organizzative e didattiche dei singoli plessi.

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

Successivamente, si procede alla nomina dei Coordinatori di plesso, individuati tra i docenti disponibili, secondo criteri di esperienza, continuità e conoscenza del contesto scolastico.
I Coordinatori di plesso avranno il compito di:

- Facilitare la comunicazione tra i docenti del plesso e la Dirigenza;
- Curare gli aspetti organizzativi della sede scolastica di competenza;
- Coordinare le attività collegiali interne al plesso e promuovere la condivisione delle pratiche educative e progettuali;
- Partecipare allo Staff dirigenziale allargato, contribuendo alla gestione unitaria dell'Istituto.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°13. **(Allegato N. 4) (Delibera N. 10)**

14. Nomina del NIV: delibera.
La Dirigente comunica al Collegio che, per l'anno scolastico 2025/2026, viene riconfermata la composizione del Nucleo Interno di Valutazione (NIV), confermando i seguenti insegnanti: Cecchini Alessandra, Denza Maria Ausilia, Forlano Luciano, Piselli Simona, Prosperini Simonetta, Rellini Martha,Tiberi Elisa.
Il Collegio approva all'unanimità il punto n°14.

15. Nomina animatore digitale: delibera.
La Dirigente comunica al Collegio che, per l'anno scolastico 2025/2026, viene riconfermato l'incarico di Animatore Digitale d'Istituto all'insegnante Lanzi Rosalba, già titolare del medesimo ruolo negli anni scolastici precedenti.
Il Collegio approva all'unanimità il punto n°15. **(Delibera N. 11)**

16. Nomina Commissione orario: delibera.
La Dirigente procede con la nomina dei membri delle commissioni orario per la Scuola Primaria e secondaria di primo e secondo grado come di seguito riportato:

Primaria: Amori Alessandra, Di Girolamo Claudia, Lanzi Rosalba, Gobbini Emm, Lombroni Federica, Pambianco Elisa, Rellini Elena.
Secondaria I grado: Federici Laura, Forlano Luciano, Grilli Amedeo, Mancinelli Nicola,, Tiberi Elisa.
Secondaria di II grado: Fiorani Giovanni, Perugini Simone.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°16. **(Delibera N. 12)**

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

17. Nomina referente sicurezza d'Istituto: delibera.
La Dirigente comunica al Collegio che, per l'anno scolastico 2025/2026, viene riconfermato l'incarico di referente sicurezza d'Istituto all'insegnante Prosperini Simonetta, già titolare del medesimo ruolo negli anni scolastici precedenti.
Il Collegio approva all'unanimità il punto n°17. **(Delibera N. 13)**

18. Presentazione bozza organigramma sicurezza.
La Dirigente illustra al Collegio la bozza dell'organigramma della sicurezza per l'anno scolastico 2024/2025, predisposta dalla Referente per la sicurezza, Prof.ssa Prosperini Simonetta e comunica che è stato nominato un nuovo RSPP:
La bozza rappresenta una prima ipotesi di assegnazione dei compiti legati alla sicurezza nei vari plessi dell'Istituto e sarà oggetto di successiva revisione in seguito alla nomina ufficiale e all'assegnazione definitiva del personale ai plessi. Solo successivamente verrà licenziato l'organigramma definitivo, che sarà allegato alla documentazione ufficiale dell'Istituto.
La Dirigente precisa che il criterio seguito per la composizione delle squadre è stato quello di: coinvolgere personale già esperto e formato in materia di sicurezza e Affiancare progressivamente personale in fase di formazione, al fine di costruire una cultura della sicurezza ampia, condivisa e diffusa in tutta la comunità scolastica.
Altro obiettivo prioritario è quello di garantire la presenza, in ciascun plesso, di membri effettivi della squadra di sicurezza per il maggior numero di ore possibile durante il tempo scuola, così da assicurare tempestività ed efficacia in caso di emergenza.
Il Collegio approva all'unanimità il punto n°18. **(Delibera N. 14)**

19. Presentazione aree Funzioni strumentali: delibera.
La Dirigente presenta al Collegio le Aree delle Funzioni Strumentali, riportate nella sottostante tabella, individuate per l'anno scolastico 2025/2026, in coerenza con le priorità educative e organizzative del PTOF e con le esigenze espresse nei precedenti incontri collegiali.

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro(TR) Piazzale F. Parri,3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

European Commission

Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

	FUNZIONE
AREA INCLUSIONE	Monitoraggio alunni BES, codici identificativi per la privacy, presenza al GLO e alle riunioni collegiali (in sostituzione della DS), presenza al GLI, rapporti con genitori, servizi sociali e ASL; coordinamento con referenti DSA, benessere a scuola, bullismo, stranieri, promozione di progetti specifici. In collaborazione stretta e costante con la Dirigente Scolastica.
AREA EMERGENZA, INTERVENTI PER IL BENESSERE DEGLI STUDENTI	Promozione di azioni e progetti a supporto psicologico del personale in collaborazione con la referente per il bullismo e cyberbullismo, organizzazione eventi per l'orientamento e la promozione dello sport in sicurezza, viaggi di istruzione Secondaria I grado. Partecipazione ai vari incontri come FS e in sostituzione della DS. In collaborazione stretta e costante con la Dirigente Scolastica.
DIGITALIZZAZIONE E DIDATTICA INNOVATIVA	Sito di Educazione Civica, visibilità dell' Istituto attraverso i social, sito IPAA in collaborazione con la Funzione strumentale rapporti con l'esterno e coordinamento progetti. Partecipazione ai vari incontri come FS e in sostituzione della DS. In collaborazione stretta e costante con la Dirigente Scolastica.
RAPPORTI CON L'ESTERNO E COORDINAMENTO PROGETTI	Elenco e monitoraggio di tutti i progetti, in stretta cooperazione con i collaboratori DS; rapporti di promozione e collaborazione con EE.LL., Asl, Reti di scuole, Funzione strumentale internazionalizzazione della scuola e Didattica innovativa, Commissione PON/PNRR, Aree interne. Promozione dell'Istituto Agrario, collaborazione nei Percorsi per le competenze trasversali, Educazione Civica, e nell'Orientamento IPAA. Partecipazione ai vari incontri come FS e in sostituzione della DS. In collaborazione stretta e costante con la Dirigente Scolastica.
INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA SCUOLA	Organizzazione Progetti Gemellaggio e Erasmus di Istituto, E-twinning su piattaforme di scambio linguistico e culturale a livello internazionale. Partecipazione ai vari incontri come FS e in sostituzione della DS. In collaborazione stretta e costante con la Dirigente Scolastica.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°19. **(Delibera N. 15)**

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

20. Piano delle attività (mese di settembre): delibera.
La Dirigente illustra al Collegio il Piano delle Attività previste per il mese di settembre 2025, evidenziando le principali scadenze, gli impegni collegiali e le attività funzionali all'avvio dell'anno scolastico.
Il piano comprende, tra le altre, le seguenti attività: incontri preparatori per l'organizzazione didattica e l'accoglienza degli alunni; riunioni per l'assegnazione degli incarichi e delle funzioni organizzative; attività di aggiornamento e formazione; riunioni interplesso o di intersezione/classe/interclasse; preparazione degli ambienti di apprendimento e predisposizione della documentazione iniziale.
Al termine dell'illustrazione, la Dirigente invita i presenti a formulare eventuali osservazioni o proposte di modifica/integrazione al piano presentato.
Non essendoci interventi il Collegio prende atto delle attività previste e delle relative scadenze.
Il Collegio approva all'unanimità il punto n°20. **(Allegato N. 5) (Delibera N. 16)**

21. Onboarding presentazione.
La Dirigente presenta un breve percorso di **onboarding** (accoglienza e integrazione) volto a favorire l'inserimento dei nuovi insegnanti nell'organizzazione scolastica e nella vita dell'Istituto.
L'onboarding comprende:

- La **presentazione dell'organizzazione dell'Istituto**: struttura, plessi, organigramma, staff dirigenziale, figure di sistema e riferimenti utili;
- L'illustrazione del **PTOF**, del **Regolamento d'Istituto**, del **Curricolo verticale**, del **Piano annuale delle attività** e dei documenti fondamentali;
- L'indicazione delle principali **scadenze operative**, delle modalità di comunicazione interna e dell'uso del **registro elettronico** e delle piattaforme digitali adottate;
- L'individuazione di **docenti tutor o referenti di plesso** a supporto dei nuovi colleghi, per facilitare l'inserimento quotidiano e la conoscenza delle prassi interne;
- L'invito alla partecipazione attiva alla vita collegiale, progettuale e formativa della scuola, nella logica della collaborazione e della condivisione.

22. Accreditamento per convenzioni Tirocinio formativo (univ. Tuscia, Perugia, Siena…): delibera.
E' stato confermato anche per questo anno scolastico l'Accreditamento della Scuola per lo svolgimento delle attività di tirocinio, per la Facoltà di Scienze della Formazione Primaria, per il T.F.A., per il Sostegno, per il C.L.I.L ai sensi del Decreto Min. n. 93 del 30/11/2012.
Il Collegio approva all'unanimità il punto n°22. **(Delibera N. 17)**

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

23. Convocazione assemblea ed elezione OO.CC..
La Dirigente, in accordo con il Collegio Docenti, propone e stabilisce come data per lo svolgimento dell'assemblea dei genitori e delle elezioni per il rinnovo degli Organi Collegiali di durata annuale (rappresentanti di classe/sezione/interclasse/intersezione) il giorno lunedì 20 ottobre 2025.
La data sarà successivamente comunicata alle famiglie con apposita circolare, nella quale verranno fornite anche indicazioni relative a:

- Modalità di convocazione delle assemblee (in presenza o a distanza, se previsto);
- Orari e modalità di svolgimento delle votazioni;
- Composizione dei seggi elettorali.

Il Collegio approva all'unanimità il punto n°23. **(Delibera N. 18)**

24. Patto di corresponsabilità educativa: delibera.
La Dirigente comunica al Collegio che, durante la presente seduta, non si procederà alla delibera del Patto Educativo di Corresponsabilità, in quanto si ritiene necessario un ulteriore approfondimento e revisione del Regolamento d'Istituto, con particolare riferimento alla sezione relativa all'uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici a scuola.
Tale revisione si rende opportuna alla luce dei contenuti della Circolare Ministeriale emanata nel mese di giugno 2025, che ha fornito nuove indicazioni in merito all'utilizzo responsabile della tecnologia da parte degli studenti e alle misure da adottare per garantirne un uso consapevole e finalizzato all'apprendimento.
La Dirigente sottolinea l'importanza di procedere in modo condiviso e coerente, anche con le famiglie, per definire regole chiare e aggiornate, da inserire nel Patto di Corresponsabilità, strumento fondamentale per la costruzione di un'alleanza educativa efficace tra scuola, alunne/i, studentesse e studenti e genitori.
Il documento sarà riproposto per l'approvazione alla prossima seduta del Collegio, successivamente all'adeguamento del Regolamento e alla discussione collegiale delle modifiche proposte.

25. Presentazione sito, modulistica e registro elettronico; obbligo di compilazione su modelli, registro permessi brevi e recuperi.
La Dirigente passa la parola all'insegnante Lanzi Rosalba la quale comunica ai nuovi docenti che insieme alla collega Tiberi Elisa, sono disponibili per una breve formazione sul corretto utilizzo degli strumenti scolastici.
Ricorda inoltre di utilizzare esclusivamente la modulistica aggiornata, disponibile sul registro elettronico, per la presentazione delle richieste di permessi.
Infine informa che a ciascun nuovo docente verrà creato un account di posta elettronica istituzionale.
Le credenziali di accesso saranno le seguenti:

- **Username:** cognome.nome@istfabro.edu.it
- **Password iniziale:** icao2025 *(tutto minuscolo)*

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009036 - 04/09/2025 - II.3 - I

Al primo accesso sarà richiesto di modificare la password.

26. Disposizioni per adempimenti inizio anno scolastico;
La Dirigente ricorda che il file con gli impegni della prima settimana di settembre e i gruppi di lavoro è stato condiviso con tutti i docenti in drive, nella cartella "Materiale collegio 1 settembre 25" per essere preventivamente visionato.

27. Considerazioni della Dirigente.

- La Dirigente richiama l'attenzione sull'importanza della puntualità nella consegna dei materiali e del rispetto delle scadenze previste.
- Ribadisce inoltre la necessità di controllare con regolarità la posta elettronica istituzionale e il sito della scuola, nonché di leggere con attenzione tutte le circolari pubblicate.
- Ricorda che sono state pubblicate le linee guida sull'Intelligenza Artificiale, le quali verranno presentate e approfondite nel corso del prossimo Collegio dei Docenti.
- Comunica di aver avuto recenti contatti con la Provincia e i Sindaci del territorio per questioni inerenti la scuola secondaria di II grado. A tal proposito, informa che sarà necessario convocare un breve Collegio straordinario (giovedì 4 o venerdì 5 settembre 2025) per affrontare e condividere tali tematiche.
- Informa, inoltre, che presso la scuola primaria, in data mercoledì 3 settembre, verranno eseguiti dei lavori di sistemazione della pavimentazione in due aule. Si raccomanda pertanto di valutare sedi alternative per eventuali incontri programmati in quelle aule, qualora non risultassero accessibili.
- La Dirigente conclude augurando un sereno e proficuo anno scolastico a tutti con la certezza dell'impegno di ognuno per creare un ambiente di apprendimento stimolante, creativo, professionale e inclusivo.

Esaurita la trattazione dei punti all'o.d.g., la seduta è tolta alle ore 12.50.

Il Segretario
Prof.ssa Piselli Simona

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Meatta Cinzia