



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"**  
 Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122  
 Cod. Min. **NAIC85300D** - [WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT](http://WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT)



Anno Scolastico 2024/2025 **COLLEGIO dei DOCENTI**  
 VERBALE N. 1 del 2 settembre 2024

Il giorno lunedì 02 settembre 2024, alle ore 10,00, presso la sede centrale di via Giovanni XXIII, si riunisce il Collegio dei Docenti dell'I.C.S "Mosè Mascolo" per discutere i seguenti punti posti all' O.d.G.:

1. Saluto al Collegio e accoglienza dei nuovi docenti.
2. Comunicazioni del Dirigente concernenti l'organizzazione, le modifiche strutturali e lo svolgimento delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
3. Criteri per lo svolgimento delle verifiche degli alunni e delle alunne ammessi alla classe successiva con insufficienze.
4. Proposte riguardanti l'accoglienza delle studentesse e degli studenti delle classi prime: costituzione GDL primaria e Secondaria.
5. Assegnazione docenti alle classi: comunicazioni.
6. Analisi dati Invalsi.
7. Partecipazione all'avviso pubblico regionale per l'attivazione e il potenziamento del servizio di psicologia scolastica.
8. Partecipazione all'avviso pubblico DM 19/2024: riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica.
9. FF.SS. al piano dell'offerta formativa: individuazione delle aree e definizione della procedura per il conferimento degli incarichi.
10. Registro elettronico: utilizzo e vincoli nel corrente anno scolastico.
11. Comunicazione costituzione GdL ePolicy.
12. Organizzazione attività didattica: orari, tempi e modalità inizio attività.
13. Varie ed eventuali.

Presiede la riunione il Dirigente Scolastico, prof. Francesco Saverio Patrizio, assume la funzione di segretario verbalizzante la prof.ssa Maria Giuseppa Pepe. Constatata la regolarità della convocazione e il numero legale dei presenti, il D.S. dichiara aperta la seduta e introduce il primo punto all'O.d.G: **Saluto al Collegio e accoglienza dei nuovi docenti.**

Il Dirigente Scolastico saluta i docenti e dà il benvenuto ai nuovi insegnanti, augurando a tutti un sereno e proficuo anno scolastico.

Si passa al 2° punto all'O.d.G. **Comunicazioni del Dirigente concernenti**

**l'organizzazione, le modifiche strutturali e lo svolgimento delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.** Il Dirigente Scolastico comunica che si avvarrà di uno staff formato da circa 20 docenti per un management diffuso. Per quanto concerne le **modifiche strutturali**, comunica che, a breve, l'ufficio che si occupa della Didattica sarà trasferito da via Giovanni XXIII, dove è attualmente dislocato, al plesso della De Curtis, mentre gli uffici di Economato e Affari generali, nonché l'Ufficio del DSGA resteranno nell'attuale sede. Per quanto riguarda i plessi di Pontone, Casa D'Auria e Salette, resta tutto invariato. Per lo svolgimento delle **attività propedeutiche**, il DS comunica che sul sito sarà a breve inserito il calendario con sintesi degli incontri mensili.

Si passa al terzo punto all'O.d.G. **Criteri per lo svolgimento delle verifiche degli alunni e delle alunne ammessi alla classe successiva con insufficienze.**

Il DS ricorda che, con circolare N.Prot.0003560, i docenti che hanno dato una valutazione insufficiente agli alunni delle classi I e II nelle proprie discipline, hanno compilato il piano di recupero individuale, successivamente inoltrato alle famiglie degli allievi interessati e che sono tenuti a predisporre, in sede dipartimentale, le prove di verifica atte a valutare il livello di competenza raggiunto dagli studenti. Le verifiche dovranno essere effettuate entro il 15 ottobre.

#### **Il Collegio dei Docenti (delibera n. 1)**

all'unanimità approva i criteri per lo svolgimento delle verifiche di recupero.

Per quanto riguarda il 4° punto all'O.d.G **Proposte riguardanti l'accoglienza delle studentesse e degli studenti delle classi I: costituzione GdL primaria e secondaria**, si procederà alla costituzione di gruppi di lavoro che predisporranno le attività di accoglienza, destinate alle classi prime della scuola secondaria e della primaria e agli alunni di 3 anni dell'infanzia. Il GLA della scuola secondaria sarà coordinato dal prof.ssa Alessandra Grimaldi e ne prenderanno parte i docenti Dario di Martino, Maria Longobardi, Maria Teresa Cuomo, Rosalba Ponticorvo, Teresa Attianese e Maria Abagnale, oltre che i docenti di italiano delle classi prime. Per la scuola primaria e dell'infanzia, il coordinamento spetterà alle fiduciarie di plesso e le attività saranno organizzate dalle docenti delle classi prime (per la primaria) e dalle insegnanti che accoglieranno gli alunni di 3 anni (per l'infanzia). Il primo incontro si terrà il giorno 3 settembre, alle ore 9,00, per la scuola primaria e alle 9,30 per la scuola dell'infanzia.

#### **Il Collegio dei Docenti (delibera n. 2)**

all'unanimità approva l'attivazione dei GdL per l'accoglienza.

Si passa al 5° punto all'O.d.G. **Assegnazione dei docenti alle classi: comunicazione.** Il DS invita i docenti a prendere visione, sul sito della scuola, della circolare e del decreto di nomina di assegnazione alle classi e ai plessi.

In riferimento al 6° punto all'O.d.G. **Analisi dati Invalsi**, prende la parola la FS area 5, prof.ssa Francesca Di Maio, la quale riferisce che, dalla lettura e dall'analisi dei livelli dei nostri studenti al termine della scuola secondaria di primo grado, è stato possibile anticipare in parte la restituzione dati che l'Invalsi solitamente effettua nel mese di settembre. Tali dati offrono importanti informazioni per il miglioramento e il

potenziamento dell'offerta formativa e delle pratiche didattiche nel nostro istituto, permettono, inoltre, di individuare criticità e punti di forza nonché il feedback sulle pratiche didattico-educative messe in atto negli anni precedenti.

Analizzando i dati in riferimento alle singole classi dell'istituto, si evidenzia una variabilità tra i risultati; alcune classi manifestano una migliore distribuzione degli alunni nei diversi livelli di apprendimento rispetto ad altre per tutte le discipline testate

Da un'analisi globale, l'istituto, per le discipline dell'italiano e della matematica, palesa una percentuale di studenti ancora troppo alta di low performer (circa il 50% degli alunni si colloca nei livelli 1 e 2). Migliore è la situazione dell'inglese, soprattutto per quanto concerne la competenza del reading rispetto al listening.

Per quanto riguarda il 7° punto all'OdG **Partecipazione all'avviso pubblico regionale per l'attivazione e il potenziamento del servizio di psicologia scolastica**, prende la parola la prof.ssa Carolina Cascone, Fs area 1, la quale riferisce al Collegio che, con decreto n° 662 del 19/07/2024, la Direzione generale Politiche sociali e socio sanitarie della Regione Campania ha approvato l'avviso pubblico per la messa a disposizione, nelle Istituzioni scolastiche che ne facciano richiesta, di un servizio di 50 ore di psicologia, rivolto ad alunni e genitori, attraverso un finanziamento di 5000 euro.

### **Il Collegio dei Docenti (delibera n. 3)**

all'unanimità approva che l'Istituto partecipi all'avviso pubblico della Regione Campania per l'attivazione e il potenziamento del servizio di psicologia rivolto ad alunni e genitori.

Si passa alla trattazione dell'8° punto all'OdG **Partecipazione all'avviso pubblico DM 19/2024: riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica** e la prof.ssa Carolina Cascone riferisce che il nostro Istituto ha ottenuto un nuovo finanziamento per attivare interventi di tutoraggio e formazione per gli studenti a rischio di abbandono scolastico o con difficoltà di apprendimento. Ricorda, altresì, che saranno a breve predisposti dei corsi di formazione per le docenti della scuola dell'infanzia e un corso di lingua inglese per gli insegnanti della scuola primaria e secondaria di I grado.

### **Il Collegio dei Docenti (delibera n. 4)**

all'unanimità approva la partecipazione dell'Istituto all'avviso pubblico DM 19/2024 per la dispersione scolastica e l'attivazione di corsi di formazione per i docenti.

In riferimento al 9° punto all'OdG, **FF.SS. al piano dell'offerta formativa: individuazione delle aree e definizione della procedura per il conferimento degli incarichi**, il DS propone al Collegio di articolare, come nel precedente anno scolastico, le funzioni strumentali al PTOF in cinque aree. Le funzioni saranno così ripartite e richiederanno lo svolgimento di tali compiti:

**Area 1 - Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa** con le seguenti funzioni:

- Coordinamento gruppo di lavoro per la Revisione, aggiornamento e stesura della Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità, Documento didattica Integrata.
- Coordinatore NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari
- Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti e la funzione Area 2)
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro

- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e sostegno al DS nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno dello specifico GDL di Istituto;
- Coordinamento delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento;
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max 3 unità) assegnato all'area di competenza;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Supporto al Ds/collaboratori nelle operazioni preliminari per l'elaborazione della documentazione necessaria all'espletamento di: scrutini quadrimestrali intermedi e finali e supporto operativo nel corso degli scrutini quadrimestrali.
- Coordinamento e gestione Bandi e Progetti regionali, nazionali, europei e di altri enti.
- Collaborazione con la F.S. area 3 (orientamento in entrata) per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione alle attività programmate e ai risultati conseguiti.

**Area 2 – Sostegno al lavoro docente (due docenti uno primaria/infanzia e uno secondaria) con le seguenti funzioni:**

**Area della scuola secondaria**

- Coordinamento dei Dipartimenti Disciplinari
- Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei Dipartimenti disciplinari
- Predisposizione di concerto con il DS del calendario delle attività dei dipartimenti e dei Consigli di classe
- Registrazione delle assenze dei docenti alle attività di dipartimento e comunicazione all'Ufficio del Personale
- Coordinamento ed eventuale verbalizzazione delle riunioni di dipartimento e raccolta e supervisione dei verbali delle riunioni dei sotto dipartimenti
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico: accoglienza Docenti e distribuzione di password – gestione delle eccezioni per uso quotidiano del Registro elettronico e rapporto con referente Piattaforma Argo
- Supervisione dell'archiviazione delle programmazioni, verbali dei CC di classe e qualsiasi altra documentazione didattica elaborata dai docenti sul RE;
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
- Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure
- Raccolta e archiviazione degli elaborati scritti di ciascuna disciplina
- Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche;
- Coordinamento delle operazioni e delle procedure relative all'adozione dei libri di testo;
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici

- Organizzazione preventiva e successiva delle prove di ingresso e di competenza, con relativa tabulazione, analisi dei dati, attività di report e diffusione dei risultati nei C. di C. e Collegio Docenti secondo logiche di dematerializzazione; eventuale redazione di proposte di miglioramento da comunicare alla Funzione Area 1;
- Promozione e Sostegno all'attività dei docenti attraverso puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, ovvero garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente;
- Accoglienza tirocinanti;
- Accoglienza nuovi colleghi ai quali fornire informazione, strumenti e materiali per l'avvio del lavoro
- Coordinamento dell'attività dei tutor
- Predisposizione di una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto
- Predisposizione di concerto con il ds delle circolari relative alla funzione docente
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

#### **Area della scuola primaria/infanzia**

- Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei Dipartimenti disciplinari
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico: accoglienza Docenti e distribuzione di password – gestione delle eccezioni per uso quotidiano del Registro elettronico e rapporto con referente Piattaforma Argo
- Supervisione dell'archiviazione delle programmazioni, verbali dei CC di classe e qualsiasi altra documentazione didattica elaborata dai docenti sul RE;
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
- Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure
- Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche;
- Coordinamento delle operazioni e delle procedure relative all'adozione dei libri di testo;
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Organizzazione preventiva e successiva delle prove di ingresso e di competenza, con relativa tabulazione, analisi dei dati, attività di report e diffusione dei risultati nei C. di C. e Collegio Docenti secondo logiche di dematerializzazione; eventuale redazione di proposte di miglioramento da comunicare alla Funzione Area 1;
- Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, da espletarsi mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento;
- Coordinamento formazione interna dei docenti attraverso l'individuazione di proposte formative e il recepimento di quelle garantite dal MIM e dalle reti attive
- Promozione e Sostegno all'attività dei docenti attraverso puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, ovvero garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente;
- Accoglienza tirocinanti;

- Accoglienza nuovi colleghi ai quali fornire informazione, strumenti e materiali per l'avvio del lavoro
- Coordinamento dell'attività dei tutor
- Predisposizione di una mappa delle professionalità presenti nell'Istituto
- Predisposizione di concerto con il ds delle circolari relative alla funzione docente
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti

**Area 3 Interventi e servizi per gli studenti (due docenti uno primaria/infanzia e uno secondaria) con le seguenti funzioni:**

**Area della scuola secondaria**

- Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche
- Organizzazione corsi di recupero, di consolidamento e potenziamento
- Predisposizione di concerto con il ds e/ o collaboratori delle comunicazioni destinate agli alunni e cura della diffusione tramite il RE e i Coordinatori di Classe.
- Promozione, pianificazione e organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione
- Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia
- Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni ( in collaborazione con funzioni Area 1 e Area 4)
- Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate
- Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi
- Supporto al Ds e ai collaboratori del Ds nel mantenere i contatti con le famiglie e nel gestire aspetti problematici
- Accoglienza alunni in entrata
- Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico in collaborazione con la F.S area 5.
- Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, stranieri; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la FS AREA 5
- Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito
- Orientamento alunni in uscita con progettazione di interventi (scuola secondaria)
- Coordinamento eventuali azioni di aiuto psico-affettivo agli alunni
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.
- Coordinamento Area Inclusione:

**Area della scuola primaria/infanzia**

- Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche
- Organizzazione corsi di recupero, di consolidamento e potenziamento
- Predisposizione di concerto con il ds e/ o collaboratori delle comunicazioni destinate agli alunni e cura della diffusione tramite il RE e i Coordinatori di Classe.

- Promozione, pianificazione e organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione
- Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia
- Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni ( in collaborazione con funzioni Area 1 e Area 4)
- Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate
- Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi
- Supporto al Ds e ai collaboratori del Ds nel mantenere i contatti con le famiglie e nel gestire aspetti problematici
- Accoglienza alunni in entrata e/o trasferiti
- Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, stranieri; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la FS AREA 5
- Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito
- Coordinamento eventuali azioni di aiuto psico-affettivo agli alunni
- Componente NIV per aggiornamento e monitoraggio documenti strategici
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

**Area 4 Valorizzazione e Merito di Istituto** con le seguenti funzioni

- Promozione e coordinamento per la partecipazione a concorsi, progetti esterni collaborando con il DS per l'effettuazione delle procedure dovute per la partecipazione a concorsi e/o a competizioni;
- Coordinamento delle proposte provenienti da o verso enti esterni
- Mantenere rapporti con enti locali, associazioni e agenzie educative e le reti a cui la scuola aderisce
- Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola per l'attuazione dell'offerta formativa
- Elaborazione di Protocolli di Intesa con enti esterni
- Collaborazione con la stampa per la promozione delle attività dell'IC di concerto con il ds e i collaboratori del Ds
- Componente NIV per aggiornamento documenti strategici
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

**Area 5 Invalsi - Valutazione e Miglioramento (due docenti uno primaria/infanzia e uno secondaria)** con le seguenti funzioni

**Area della scuola secondaria**

- Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa
- Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate
- Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni
- Monitoraggio azioni PDM in collaborazione con funzione Area 1
- Componente NIV per aggiornamento documenti strategici
- Coordinamento delle attività Invalsi: iscrizione, raccolta delle informazioni di contesto, inserimento e trasmissione dati sulla piattaforma Invalsi, controllo del materiale, predisposizione elenco docenti somministratori e relativi turni, organizzazione correzioni
- Ricercare buone pratiche e curarne la diffusione nell'Istituto;
- Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione;
- Coordinare il gruppo di lavoro Invalsi

- Monitoraggio sito Invalsi
- Analisi prove Invalsi e restituzione dei risultati al Collegio
- Costruzione e predisposizione dei questionari per l'Autovalutazione d'Istituto di concerto con area 1 e analisi dei dati relativi agli esami della scuola secondaria (voti di ingresso all'esame e voto finale) in collaborazione Area 3
- Analisi degli esiti degli ex allievi nel primo anno nella scuola Secondaria superiore (confronto tra il giudizio orientativo dato dalla scuola con l'effettiva iscrizione alla secondaria di secondo grado; relazione tra voto di uscita del percorso della secondaria di primo grado e l'esito del primo anno del secondo grado) di concerto con fs Area 3
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

### **Area della scuola primaria/infanzia**

- Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa
- Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate
- Monitoraggio azioni PDM in collaborazione con funzione Area 1
- Componente NIV per aggiornamento documenti strategici
- Ricercare buone pratiche e curarne la diffusione nell'Istituto;
- Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione;
- Analisi prove Invalsi e restituzione dei risultati al Collegio
- Costruzione e predisposizione dei questionari per l'Autovalutazione d'Istituto di concerto con area 1 e analisi dei dati relativi agli esami della scuola secondaria (voti di ingresso all'esame e voto finale) in collaborazione Area 3
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro

Il Ds comunica che i docenti potranno presentare la candidatura per ricoprire il ruolo di funzione strumentale entro la prima decade di settembre.

Interviene la prof.ssa Francesca Di Maio la quale chiede che la funzione dell'area 5 venga bipartita.

### **Il Collegio dei Docenti (delibera n. 5)**

all'unanimità approva l'articolazione delle funzioni strumentali al PTOF, la bipartizione della funzione dell'area 5 e la procedura per il conferimento degli incarichi.

Si passa al 10° punto all'O.d.G. **Registro elettronico: utilizzo e vincoli nel corrente anno scolastico.** Il Dirigente invita i docenti a utilizzare il registro elettronico in tutte le sue funzioni, in maniera scrupolosa e puntuale, soprattutto come strumento di comunicazione con le famiglie.

In riferimento all'11° punto all'O.d.G., **Comunicazione costituzione GdL Epolicy,** prende la parola la prof.ssa Anna Meglio, referente Bullismo e Cyberbullismo, la quale comunica al Collegio che è stato costituito, nel mese di giugno, un GdL che si occuperà di redigere un documento nell'ambito del percorso ePolicy, ideato dal Ministero dell'Istruzione per promuovere azioni di educazione ad un uso corretto e consapevole della rete e delle tecnologie digitali. Seguiranno ulteriori aggiornamenti.

Si passa alla trattazione del 12° punto all'OdG, **Organizzazione attività didattica: orari, tempi e modalità inizio attività.** Il Dirigente informa che, su delibera del Consiglio d'istituto, le attività didattiche avranno inizio il giorno 9 settembre, con



orario ridotto per la prima settimana, dalle ore 8,00 alle 12,00 per la scuola secondaria, dalle 8,30 alle 12,30 per la scuola dell'infanzia e dalle 8,15 alle 12,15 per la primaria. Le ore saranno soggette a recupero da parte dei docenti.

Per quanto riguarda la scuola primaria, prende la parola la referente di segmento, l'insegnante Maddalena De Martino, la quale propone al Collegio che il giorno 9 settembre ci sia l'ingresso delle classi III e IV, il giorno 10 delle classi I, II e V e dall'11 di tutte contemporaneamente.

In riferimento alla scuola dell'infanzia, l'insegnante Antonella D'Ambrosio riferisce che per i plessi di Pontone, Salette e De Curtis si è prospettato l'ingresso degli alunni di 4 e 5 anni i giorni 9 e 10 settembre, dei 3 anni il giorno 11, mentre per Casa D'Auria l'ingresso dei bambini di 4 e 5 anni il 9, del primo gruppo di 3 anni il giorno 10 e del secondo gruppo di 3 anni il giorno 11.

### **Il Collegio dei Docenti (delibera n. 6)**

all'unanimità approva gli orari, i tempi e le modalità di inizio attività proposti.

Non essendovi ulteriori interventi, il D.S. chiude la seduta alle ore 11,00, invitando i docenti a prendere visione del presente verbale che sarà pubblicato sul sito, nell'area riservata ai docenti, e approvato nella prossima seduta.

Il Segretario  
Prof.ssa Maria Giuseppa Pepe

Il Dirigente Scolastico  
Prof.re Francesco Saverio Patrizio