

 I. C. S. "Manzoni - Impastato" via Filippo Parlatore, n.56 – 90145 Palermo tel. 091 6823926 Fax 091 6823926 – e-mail: paic87900e@istruzione.it		ANNO SCOLASTICO 2025/2026
VERBALE N. 1	COLLEGIO DEI DOCENTI 2 settembre 2025	Ordine di scuola
		Tutti i docenti

Convocazione del 27 agosto 2025

Il giorno 2 del mese di settembre dell'anno 2025 alle ore 10:20, si è riunito il Collegio dei docenti dell'I.C.S. Manzoni - Impastato di Palermo per discutere i seguenti punti all'O.d.G:

- 1. Insediamento del Collegio Unitario e nomina segretario verbalizzante.**
- 2. Approvazione verbale seduta precedente.**
- 3. Comunicazioni del Dirigente.**
- 4. Codice disciplinare personale – comunicazione di avvenuta pubblicazione.**
- 5. Presentazione dei nuovi docenti e aggiornamento sull'organico.**
- 6. Suddivisione dell'A.S. in periodi e valutazione intermedia.**
- 7. Orario di funzionamento dei tre ordini di scuola e settimana corta.**
- 8. Proposta criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni.**
- 9. Comunicazioni ed aggiornamenti Progetto PNRR DIVARI E DISPERSIONE progetto M4C1I1.42024-1322 –P- 47910 "NESSUNO RESTI INDIETRO"**
- 10. Comunicazioni ed aggiornamenti Progetto PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-42904 - "FormAMENTE"**
- 11. Programmazione del piano delle attività fino ad inizio delle lezioni.**
- 12. Individuazione aree, criteri di attribuzione e numero di incarichi delle funzioni strumentali; modalità e tempi di presentazione delle candidature per le FFSS.**
- 13. Anniversario uccisione del Maresciallo levolella per mano mafiosa. Cerimonia commemorativa giorno 10.09.2025 presso l'ex plesso levolella.**

In via preliminare si fa presente che tutti i docenti hanno ricevuto l'invito a partecipare all'incontro attraverso la circolare n.457 del 27/08/2025 (protocollo n.13157) pubblicata sul sito della scuola (www.manzoniimpastato.edu.it).

Presiede la seduta la Dirigente scolastica, Prof.ssa Angela Mirabile; svolge la funzione di segretario verbalizzante la Prof.ssa Roberta Compagno. La dirigente scolastica, constatato che l'assemblea è validamente costituita, con la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta e dà inizio alla discussione relativamente ai punti all'ordine del giorno.

Punto 1 all'O.d.G

Insediamiento del Collegio Unitario e nomina segretario verbalizzante.

La Dirigente scolastica dichiara aperta la seduta, dando il benvenuto ai presenti e augurando un buon inizio di anno scolastico, chiede, inoltre, al collegio la riconferma della prof.ssa Roberta Compagno come segretario verbalizzante.

Punto 1

**IL COLLEGIO DEI DOCENTI
DELIBERA**

**Delibera n. 1
del 2/09/2025**

di approvare all'unanimità, espressa con voto palese, la nomina della prof.ssa Roberta Compagno in qualità di segretario verbalizzante.

Punto 2 all'O.d.G

Approvazione verbale seduta precedente

La Dirigente Scolastica chiede al collegio se vi siano annotazioni da apportare al verbale del collegio del 26 giugno 2025. L'insegnante Trupia chiede che venga sostituita la dicitura, non più in uso, "*alunni diversamente abili*" con la seguente "*alunni con disabilità*". L'insegnante Baio è intervenuto riguardo al punto relativo alla formazione, sollevando una questione sul verbale. Ha precisato che, durante la discussione, aveva sottolineato che le 80 ore di cui si parla nel contratto rappresentano un tetto massimo e non un monte ore minimo. Tale precisazione non è stata inclusa nel verbale. La Dirigente specifica che, come previsto dal contratto, il docente è tenuto a svolgere diverse attività, tra cui quelle di programmazione e di servizio. Le ore dedicate a tali attività (40 ore per il Collegio Docenti e 40 ore per i Consigli di Classe) sono funzionali all'insegnamento. Le ore residue, fino a un massimo di 80, devono essere destinate alla formazione. L'insegnante Baio ha ribattuto sostenendo che il docente può destinare le ore residue alla formazione ma non ha alcun obbligo. La dirigente legge l'Art. 44, comma 4 del CCNL che stabilisce che le ore destinate alle attività collegiali (come collegi, dipartimenti, colloqui scuola-famiglia) e alla formazione siano prioritariamente utilizzate per gli organi collegiali, le eventuali ore non impiegate per le attività collegiali sono destinate alla formazione programmata dal Collegio Docenti nel PTOF. (*"Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF"* **comma 4 dell'art. 44 del CCNL scuola**). L'insegnante Baio precisa, tuttavia, che il completamento di tutte le 80 ore non è obbligatorio, e la preside si dichiara d'accordo.

Si procede a delibera, si astengono i docenti che non erano presenti alla seduta precedente.

Punto 2

**IL COLLEGIO DEI DOCENTI
DELIBERA**

**Delibera n. 2
del 2/09/2025**

di approvare a maggioranza, espressa con voto palese, il verbale della seduta del 27 giugno 2024.

La Preside ricorda al collegio che è consuetudine procedere alla registrazione del collegio per la verbalizzazione. Pertanto, si richiede l'approvazione del collegio.

PUNTO 2

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELIBERA

Delibera n. 3

del 2/09/2025

di approvare all'unanimità, espressa con voto palese, la registrazione delle sedute di collegio ai fini di una corretta trascrizione per la verbalizzazione.

Punto 3 all'O.d.G

Comunicazioni del Dirigente.

Prima comunicazione:

La Dirigente ha comunicato che lo staff di Presidenza è stato rinnovato. La professoressa Bonadonna è stata riconfermata come prima collaboratrice del Dirigente a lei si uniscono le insegnanti Pistoia e Di Blasi. La Dirigente ha poi sottolineato la sua decisione di rimanere nell'Istituto per il prossimo triennio. Ha spiegato che il suo precedente triennio si è concluso il 31 agosto e che, avendo avuto la possibilità di scegliere un'altra sede, ha preferito rimanere, considerando ormai questa scuola come la propria casa. Il cambiamento dello staff è da intendersi come un nuovo inizio per il triennio appena iniziato. Successivamente, la Dirigente ha espresso il suo ringraziamento e i suoi complimenti agli insegnanti Brighina e Minà per il prezioso supporto e la valida collaborazione fornita nel corso dei tre anni precedenti. I ringraziamenti sono stati estesi anche a tutte le altre figure di sistema che hanno collaborato in questo triennio, con l'augurio di una loro riconferma.

Seconda comunicazione:

La Dirigente ha espresso la sua soddisfazione per il lavoro svolto sulla composizione dell'organico. Ha ringraziato in particolare l'insegnante Di Blasi per il suo contributo. Ha sottolineato l'efficacia della programmazione, in particolare del lavoro sull'organico di diritto a febbraio e sull'organico di fatto a giugno, che ha permesso di confermare un numero significativo di docenti, con una particolare attenzione ai docenti di sostegno. Ha specificato che il numero di studenti con disabilità è compreso tra 88 e 94, un dato che dimostra l'accuratezza con cui è stata gestita la situazione. Ha inoltre evidenziato che molti docenti, anche a tempo determinato, sono già in servizio dal primo settembre, a riprova dell'ottima pianificazione svolta nei mesi precedenti.

Terza comunicazione:

La Dirigente ha annunciato che sul sito web della scuola verrà creata una nuova sezione, accessibile dall'area riservata. Questa sezione realizzata grazie alla "comunità di pratiche" del D.M 66, sarà uno spazio di scambio e condivisione di buone pratiche.

Interviene l'insegnante Lazio per chiedere che possa essere inserita tra i punti all'ordine del giorno del prossimo collegio l'approvazione della mozione a sostegno del popolo di Gaza contro il genocidio messo in atto dal governo israeliano. La proposta viene accolta favorevolmente da tutto il collegio.

L'insegnante Albanese coglie l'occasione per invitare il collegio alla manifestazione pro-

Palestina del 4 settembre che partirà da piazza Bologni.

Punto 4 all'O.d.G

Codice disciplinare personale – comunicazione di avvenuta pubblicazione.

La Dirigente ha comunicato che la circolare numero 1, riguardante il codice disciplinare munita di tutti gli allegati, è stata pubblicata all'albo e sul sito della scuola. Ha specificato che si tratta del codice disciplinare per i dipendenti pubblici, il quale regola il comportamento del personale e definisce le sanzioni in caso di violazione.

Ha sottolineato che la pubblicazione del documento è un obbligo di legge e si è augurata di non dover mai applicare le sue disposizioni. La Dirigente ha invitato tutto il personale a una lettura attenta del codice, che si trova già pubblicato sull'albo online della scuola e in una sezione apposita del sito web denominata "Processi, procedimenti, regolamenti, codici disciplinari".

Punto 5 all'O.d.G

Presentazione dei nuovi docenti e aggiornamento sull'organico.

La Dirigente Scolastica dà il benvenuto ai nuovi docenti, presentandoli al collegio. Precisa che l'organico dell'Istituto è quasi al completo, con la sola mancanza di alcune ore di sostegno alla scuola primaria e di alcune ore di disciplina per la scuola secondaria.

Punto 6 all'O.d.G

Suddivisione dell'A.S. in periodi e valutazione intermedia.

Questa istituzione scolastica già da anni ha suddiviso l'anno scolastico in due quadrimestri, con due valutazioni intermedie a novembre e aprile e due valutazioni finali a fine gennaio/inizio febbraio e giugno dopo la chiusura delle attività didattiche.

Ai genitori vengono fornite la pagella di febbraio e finale di giugno e, per la scuola secondaria, la produzione di due valutazioni intermedie/pagellino a novembre e ad aprile.

La scuola primaria, con il precedente sistema di valutazione per livelli molto complesso, non ha prodotto il pagellino intermedio. Con il nuovo sistema di valutazione il portale Argo permetterà l'elaborazione del pagellino intermedio anche per la scuola primaria.

Si chiede se ci sono altre proposte o, in caso contrario la riconferma della suddetta suddivisione.

Interviene il professor Lipani per proporre l'abolizione del pagellino intermedio. Sostiene che, essendo i voti già visibili alle famiglie attraverso il registro elettronico Argo, questo documento non è più necessario per informare i genitori sull'andamento scolastico dei propri figli. La Dirigente Scolastica interviene ribadendo l'importanza del pagellino intermedio. Conferma che la visibilità dei voti sul registro elettronico risponde alle norme che richiedono trasparenza e tempestività della valutazione. Sottolinea però che il pagellino rappresenta un utile documento di che permette ai genitori di fare il punto della situazione e, se necessario, di concordare con la scuola azioni correttive.

Su questa tematica si apre un ampio dibattito all'interno del collegio: l'insegnante Albanese interviene esprimendo la sua posizione contraria al mantenimento del pagellino intermedio. Sostiene che le verifiche trimestrali sono uno strumento essenziale per il docente, in quanto permettono di monitorare l'andamento effettivo degli studenti e, di conseguenza, di modificare la programmazione e la traiettoria didattica per adeguarla ai bisogni reali della classe. Ritiene che un confronto diretto con le famiglie durante i colloqui sia il mezzo più efficace per comunicare i punti di forza e le aree di debolezza degli studenti, permettendo di intraprendere azioni correttive mirate. Per quanto riguarda la scuola primaria, la docente non ritiene il pagellino necessario, poiché la valutazione è di natura qualitativa e non quantitativa.

La professoressa Chifari si dichiara a favore del pagellino, sostenendo che è

fondamentale mantenere una coerenza d'azione tra la scuola primaria e la scuola secondaria. Per questo motivo, ritiene che il pagellino debba essere adottato in entrambi i gradi di istruzione.

La maestra Trupia si dichiara contraria a "secondarizzare" la scuola primaria. Secondo lei, una valutazione quantitativa o troppo rigida rischia di far sentire i bambini etichettati, in contrasto con le Indicazioni Nazionali che promuovono una valutazione semplificata e formativa. Ribadisce che la valutazione serve ai docenti per apportare le dovute modifiche al percorso didattico e anche durante i ricevimenti gli insegnanti comunicano i progressi fatti dagli alunni e non semplicemente un giudizio o un numero.

La professoressa Giordano contribuisce al dibattito aggiungendo che anche nella scuola secondaria il colloquio con le famiglie non si limita a una media matematica dei voti, ma affronta un'analisi più completa dell'andamento dello studente, in linea con l'importanza del colloquio come momento di comunicazione diretta. Il professore Teresi interviene per dire che si ritiene contrario all'approvazione del pagellino intermedio, in quanto lo ritiene uno strumento inutile.

Prima di procedere con la votazione, la Dirigente Scolastica fornisce alcune precisazioni. Mentre alla scuola primaria la normativa non consente la bocciatura se non in alcuni limitati e particolari casi, alla scuola secondaria la valutazione al di sotto del 6 (sufficienza) determina un campanellino di allarme e addirittura, la valutazione nel voto di condotta inferiore al 6 determina l'automatica bocciatura. Per questa ragione, è necessario fornire alle famiglie periodicamente un quadro riepilogativo, completo e trasparente della situazione didattica dell'alunno. Per questa ragione, qualora il collegio dei docenti non approvi l'adozione del pagellino intermedio per la scuola secondaria, al fine di fornire con trasparenza la valutazione alle famiglie ogni singolo docente potrà essere chiamato a produrre una scheda di valutazione individuale per i propri studenti, prima dei ricevimenti intermedi dei genitori. La professoressa Mancuso chiede un chiarimento, domandando quale normativa o base giuridica supporti la richiesta di una scheda individuale. La Dirigente risponde che nessuna specifica normativa impone la redazione di tale documento. Chiarisce tuttavia che, nella sua veste di Dirigente Scolastica, si riserva di richiederlo per fornirlo alle famiglie che ne faranno richiesta. La motivazione di tale richiesta risiede nella necessità di avere una traccia documentata dell'andamento scolastico di ogni alunno. Specifica che i voti sul registro elettronico, pur essendo pubblici, non costituiscono un documento ufficiale in forma di sintesi e che uno screenshot non può essere considerato come tale. L'obiettivo è garantire la trasparenza nella valutazione: i consigli di classe e l'istituzione scolastica ha con il pagellino un documento che rende palese l'andamento degli studenti, in modo da prevenire future contestazioni da parte delle famiglie basate sulla mancanza di informazioni.

Non vi sono altri interventi.

Per agevolare il processo deliberativo, la Dirigente propone di dividere la votazione in due momenti distinti: il primo relativo alla scansione dell'anno scolastico in quadrimestri e il secondo riguardante l'adozione del pagellino intermedio.

Punto 6

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELIBERA

**Delibera n. 4
del 2/09/2025**

di approvare all'unanimità, espressa con voto palese, la suddivisione dell'anno scolastico in due quadrimestri.

Punto 6

**IL COLLEGIO DEI DOCENTI
DELIBERA**

Delibera n. 5

del 2/09/2025

di approvare a maggioranza, espressa con voto palese, con 34 voti contrari le valutazioni finali del quadrimestre (pagelle) a gennaio e giugno per la scuola primaria e secondaria con tre ricevimenti dei genitori il primo a novembre/dicembre, il secondo a febbraio, il terzo ad aprile. Solo la scuola secondaria di primo grado produrrà e fornirà alle famiglie il pagellino intermedio a novembre e ad aprile.

Punto 7 all'O.d.G

Orario di funzionamento dei tre ordini di scuola e settimana corta.

La Dirigente Scolastica prende nuovamente la parola per informare il collegio che l'istituto opera su un calendario di cinque giorni, dal lunedì al venerdì. Tale organizzazione oraria prevede, per le classi prime, seconde e terze della scuola primaria, un prolungamento didattico nelle giornate di martedì e mercoledì. Per le classi quarte e quinte, l'articolazione oraria si estende a quattro giorni (dal lunedì al giovedì) per consentire l'introduzione dell'insegnamento dell'educazione motoria.

Si chiede al collegio di deliberare in merito.

Punto 7

**IL COLLEGIO DEI DOCENTI
DELIBERA**

Delibera n. 6

del 2/09/2025

di approvare all'unanimità, espressa con voto palese, l'orario di funzionamento distribuito su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì (settimana corta)

Punto 8 all'O.d.G

Proposta criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni.

I Criteri generali per la formulazione dell'orario delle lezioni per la scuola Secondaria sono i seguenti:

- A. Si prevedono per le discipline Italiano, Matematica, e, ove richiesto, anche per Inglese, Francese, Tecnologia e Arte e Immagine possibilmente N.2 ore consecutive settimanali per consentire lo svolgimento delle prove scritte compatibilmente a esigenze dettate dalla strutturazione delle Cattedre.
- B. Equa distribuzione della prima e della sesta ora.
- C. Per ogni docente non si può prevedere un numero inferiore di ore 2 di lezione frontale al giorno.
- D. Laddove necessario per l'organizzazione del servizio, potranno scaturire ore buche nell'orario di servizio.

E. Esigenze particolari vanno motivate e sottoposte in forma scritta direttamente al Dirigente Scolastico.

I Criteri generali per la formulazione dell'orario delle lezioni per la scuola Primaria sono i seguenti:

- L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri didattici.
- L'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo hanno il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica, per cui si terranno presente i seguenti criteri:
 - equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
 - equa distribuzione delle ore fra i docenti;
 - alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
 - utilizzo razionale di tutti gli spazi.
 - Laddove necessario per l'organizzazione del servizio, potranno scaturire ore buche nell'orario di servizio.
- Nella formulazione dell'orario di ciascuna classe, è opportuno prestare attenzione a tutti quei docenti che si trovano ad operare su più classi e/o su diversi plessi (insegnanti specialisti di L2, insegnanti di religione cattolica, insegnanti di sostegno ecc.);

Criteri per Formulazione orario docenti tutti gli ordini di Scuola

- L'orario di lavoro del personale docente si articola su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano per le lezioni curricolari, salvo particolari azioni progettuali previste nel PTOF e necessità di recupero dei giorni di sospensione didattica come da calendario scolastico deliberato dal Consiglio d'Istituto.
- Viene articolato in base a criteri didattici e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente e laddove possibile, delle richieste dell'interessato riguardo la distribuzione delle ore di lezione nell'arco della settimana.
- Laddove necessario per l'organizzazione del servizio, potranno scaturire ore buche nell'orario di servizio.
- Esigenze particolari vanno motivate e sottoposte in forma scritta direttamente al Dirigente Scolastico.

Nella formulazione dell'orario si terrà conto degli insegnanti che hanno due o più scuole o più plessi. Si procede a delibera.

Punto 8

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELIBERA

**Delibera n. 7
del 2/09/2025**

di approvare all'unanimità, espressa con voto palese, i suddetti criteri per la formulazione dell'orario.

Punto 9 all'O.d.G

Comunicazioni ed aggiornamenti Progetto PNRR DIVARI E DISPERSIONE progetto M4C1I1.42024-1322 –P- 47910 “NESSUNO RESTI INDIETRO”

La Dirigente Scolastica introduce il punto 9, aprendo il discorso sulla imminente chiusura dei progetti "Nessuno resti indietro", finanziati dal DM 19. Ringrazia sinceramente tutti i docenti e gli esperti esterni che hanno reso possibile il successo di questa iniziativa. L'apprezzamento delle famiglie è stato eccezionale, con continue richieste di iscrizione ai laboratori e ai corsi, a conferma dell'efficacia dei progetti. La dirigente conclude evidenziando il grande e complesso lavoro di organizzazione e gestione che è stato necessario per il loro funzionamento. Come evidenziato dalla tabella sottostante sono ancora da avviare i percorsi di orientamento alle famiglie, i laboratori co-curricolari, invece, sono stati completati, due corsi di competenze di base sono in corso di svolgimento e 15 percorsi di mentoring devono essere anch'essi conclusi.

Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie (in corso)	2	/
LABORATORI CO-CURRICULARI (completati)	10	111
LABORATORI CO-CURRICULARI (in corso)	2	/
MENTORING E ORIENTAMENTO (completati)	42	42
MENTORING E ORIENTAMENTO (in corso)	15	/
Percorsi di potenziamento delle competenze di base di INGLESE , di motivazione e accompagnamento (completati)	3	23
Percorsi di potenziamento delle competenze di base di INGLESE , di motivazione e accompagnamento (in corso)	2	/
Percorsi di potenziamento delle competenze di base di MATEMATICA , di motivazione e accompagnamento (completati)	4	41
Percorsi di potenziamento delle competenze di base di ITALIANO, di motivazione e accompagnamento (completati)	5	49
TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI		179
TOTALE ATTESTATI		266

Punto 10 all'O.d.G

Comunicazioni ed aggiornamenti Progetto PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-42904 - “FormAMENTE”

La Dirigente scolastica comunica che il progetto di cui all'oggetto attiene al DM 66 che riguarda la transizione digitale del personale scolastico. I corsi di formazione sono finalizzati all'acquisizione di competenze digitali: quelli destinati al personale ATA sono stati tutti completati, quelli rivolti al personale docente devono essere completati entro il 30 settembre. La Dirigente, alla richiesta di una docente di poter svolgere un corso di formazione di inglese, ricorda che le formazioni per le competenze linguistiche sono state attivate con il DM 65, non fanno, quindi, parte di questo pacchetto di finanziamento. La

Dirigente coglie l'occasione per esprimere grande soddisfazione per l'andamento dei corsi di inglese, avendo riscontrato un feedback positivo da parte dei partecipanti.

Prende la parola la prof.ssa Pistoia che illustra i progetti che fanno parte del PNRR "Formamente". Il progetto è stato realizzato nell'ambito delle azioni previste dal Decreto Ministeriale n. 66 del 12 aprile 2023, recante "Linee guida per lo sviluppo delle competenze digitali dei docenti", con particolare attenzione all'inclusione scolastica, come indicato nelle azioni del Piano di formazione per la transizione digitale nella scuola.

Il progetto "Comunità di Pratiche per l'Apprendimento – Condividere per Crescere", avviato all'interno dell'Istituto Comprensivo "Manzoni Impastato", ha rappresentato un'importante opportunità di crescita professionale per il corpo docente, ponendo al centro la collaborazione, la condivisione e l'innovazione didattica.

Gli obiettivi da raggiungere sono i seguenti:

- Creazione di un sito web collaborativo tramite Google Sites, strutturato per la condivisione di pratiche didattiche efficaci.
- Raccoglimento e sistematizzazione di metodologie innovative, unità di apprendimento interdisciplinari, attività laboratoriali, strumenti digitali e app educative.
- Valorizzazione delle competenze digitali dei docenti e promozione della collaborazione tra ordini scolastici.
- Attivazione di un processo di documentazione didattica stabile, utile alla riflessione professionale e alla crescita condivisa.

La prof.ssa illustra il sito creato da comunità di pratiche con le lezioni inserite, le pillole di Argo, le dispense su tematiche di interesse (es. bullismo e cyberbullismo), documenti (ptof, curriculum digitale e verticale dell'istituto ecc.). E' inserito all'interno dell'area riservata destinata ai docenti. Interviene la Dirigente per dire che ogni docente può chiedere agli amministratori di inserire ciò che ritiene più opportuno per la condivisione di materiali e buone prassi utili per la comunità scolastica.

Interviene l'insegnante Baio per chiedere chiarimenti riguardo un corso di formazione di 24 ore a cui ha partecipato con altri colleghi. Fa notare che, sebbene il corso sia terminato da tempo, l'attestato non è stato ancora rilasciato e sulla piattaforma Futura risulta ancora attivo. La Dirigente Scolastica risponde che si è verificato un errore nell'organizzazione del corso, in quanto si è svolto online pur essendo un laboratorio che richiedeva la presenza. Per risolvere il problema, la Dirigente ha già aperto un ticket sulla piattaforma Futura. L'insegnante Baio chiede inoltre se i corsi che termineranno entro il 30 settembre debbano essere considerati come parte della formazione dell'anno scolastico precedente.

La Dirigente chiarisce che tali corsi rientrano nella formazione per l'anno scolastico 2025-2026.

Diversi docenti chiedono chiarimenti riguardo l'assegnazione a specifici corsi di formazione sulla transizione digitale. La Dirigente Scolastica li invita a discutere queste questioni tecniche e organizzative in una riunione separata con le collaboratrici di presidenza, Professoressa Bonadonna e Pistoia. L'insegnante Trupia suggerisce una maggiore attenzione nella distribuzione delle ore di formazione, per evitare che si creino eccedenze che dovrebbero essere retribuite con il FIS. Dato che i fondi sono spesso insufficienti, l'insegnante Trupia sottolinea l'importanza di una migliore pianificazione e organizzazione delle ore di corso per prevenire futuri problemi. L'insegnante Baio chiede cosa accadrebbe nel caso in cui non si raggiungesse il target in quanto per la non partecipazione a un corso di formazione. La Dirigente ammette di non avere una risposta certa a questa domanda, e che neppure nelle istruzioni operative dell'unità di missione vi è una risposta certa. La questione è infatti oggetto di numerosi ticket aperti sulla piattaforma da parte sua e di altri dirigenti. Le risposte ministeriali si limitano spesso a invitare a consultare le istruzioni operative, che però non risolvono i dubbi specifici, come quello sollevato dall'insegnante Baio.

COMUNITA' DI PRATICHE	1	7
LABORATORI SUL CAMPO FORMAZIONE DOCENTI (completati)	3	23
LABORATORI SUL CAMPO SEGRETERIA DIGITALE (ATA E DOCENTI completati)	2	11
PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE (INTELLIGENZA ARTIFICIALE DOCENTI E ATA di cui 2 già avviati)	3	/
PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE (DICO PEDU DOCENTI E ATA)	3	/
PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE (PEDOSOCIO DOCENTI completato)	1	30
PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE (PEDOSOCIO DOCENTI)	2	/

Punto 11 all'O.d.G

Programmazione del piano delle attività fino ad inizio delle lezioni.

La Dirigente Scolastica illustra il calendario delle attività come elencate nella tabella sottostante:

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ			
GIORNO	ATTIVITA'	DOCENTI IMPEGNATI	ORARIO
SETTEMBRE 2025			
Martedì 2	Collegio dei Docenti	Tutti	10.00-12.30
Mese di Settembre	Formazione Docenti (on line)	Tutti	Secondo calendario indicato dagli esperti
Giovedì 4	Collegio Docenti	Tutti	10.00-12.30
Mercoledì 10	Collegio Docenti	Tutti	10.00-12.30
Giovedì 11	Progettazione accoglienza per ordine di scuola	Tutti	09.00-12.00
Venerdì 12	Dipartimenti disciplinari e dipartimento inclusione Progettazione accoglienza scuola dell'infanzia	tutti	09.00-12.00

La Dirigente Scolastica propone queste date sull'avvio dell'anno scolastico:

- **15 settembre:** Le lezioni inizieranno con orario ridotto per tutte le classi prime della scuola primaria e le prime e terze classi della scuola secondaria di primo grado.
- **16 settembre:** L'ingresso sarà esteso a tutte le classi e alla scuola dell'infanzia.

Questo orario provvisorio avrà una durata massima di due settimane. La Dirigente sottolinea che, una volta completato l'organico, l'orario non potrà più essere ridotto per garantire le 990 ore previste per la scuola secondaria di primo grado.

Punto 11

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELIBERA

**Delibera n. 8
del 2/09/2025**

di approvare all'unanimità, espressa con voto palese, il piano delle attività fino ad inizio delle lezioni.

Punto 12 all'O.d.G

Individuazione aree, criteri di attribuzione e numero di incarichi delle funzioni strumentali; modalità e tempi di presentazione delle candidature per le FFSS.

La dirigente Scolastica suggerisce, in merito all'individuazione delle aree per le funzioni strumentali, di mantenere le cinque aree individuate finora ed elenca i criteri come segue:

Anno scolastico 2025/2026
Aree e compiti delle Funzioni strumentali al PTOF – anno scolastico 2025/2026
Area 1- <u>GESTIONE PTOF e SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE.</u>
1. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF sintesi dei documenti e circolari.
2. Stesura del mini POF.
3. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...).
4. Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare.
5. Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali.
6. Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali.
7. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento.
8. Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione.
9. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM. Cura INVALSI.
❖ Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
Area 2- <u>INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI: accoglienza, tutoraggio, dispersione.</u>
1. Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento

individuare 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 3.

2. Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, disabilità; predisposizione di attività di intervento in collaborazione con la F.S. AREA 3.
3. Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.
4. Monitoraggio mensile delle assenze: comunicazione alle famiglie dei casi a rischio dispersione scolastica.
5. Monitoraggio Dispersione, raccolta dati e trasmissione degli stessi in collaborazione con il GOSP.
6. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito. Rapporti Osservatorio, Tribunale, ecc.

❖ **Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

Area 3 - INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA.

1. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
2. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES.
3. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
4. Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.
5. Stesura e aggiornamento del PAI.
6. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
7. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
8. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
9. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.

❖ **Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

Area 4- RAPPORTI CON ENTI ESTERNI E PROGETTI CON IL TERRITORIO VIAGGI D'ISTRUZIONE.

1. Proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche e spettacoli.
2. Raccolta delle proposte avanzata dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione.
3. Coordinamento progetti con enti e altre Istituzioni.
4. Collaborazione con il Comune e con altri enti: RAP, AMG, ASP, Verde pubblico.
5. Collaborazione con Associazioni.
6. Coordinamento progetti ministeriali e promossi dall'USR.
7. Coordinamento gruppo di lavoro con la protezione civile.
8. Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni scolastiche e territoriali, in itinere e finali.
9. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
10. Organizzazione e attività preliminari ai viaggi d'istruzione e uscite didattiche.

❖ **Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**

Area 5 – SITO WEB e SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE.

1. Cura ed aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali.
2. Pubblicazione tempestiva sul sito della scuola del materiale prodotto.
3. Pubblicazione tempestiva del materiale fornito dai docenti e dagli assistenti, previa autorizzazione del DS.
4. Trasmissione dati informatici relativi ai progetti provinciali, regionali e nazionali.
5. Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici e delle LIM.
6. Pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione di massa ed il sito web della scuola. **Eventi della scuola in cui è richiesta l'utilizzo della tecnologia informatica**

I docenti interessati a ricoprire i suddetti incarichi potranno produrre domanda, corredata da apposito curriculum vitae in formato europeo e Piano programmatico di lavoro, utilizzando il modello allegato (All. 1), da inviare via mail all'indirizzo istituzionale paic87900e@istruzione.it entro le ore 12:00 del giorno 07.09.2025.

Punto 12

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELIBERA

**Delibera n. 9
del 2/09/2025**

di approvare all'unanimità, espressa con voto palese, il mantenimento delle cinque aree funzioni strumentali.

Punto 13 all'O.d.G

Anniversario uccisione del Maresciallo levolella per mano mafiosa. Cerimonia commemorativa giorno 10.09.2025 presso l'ex plesso levolella.

La Dirigente Scolastica ricorda al collegio la partecipazione annuale dell'istituto alla commemorazione del maresciallo Vito levolella, vittima di mafia. La cerimonia, tenuta dall'Arma dei Carabinieri, si svolge in Piazza Principe di Camporeale. La Professoressa Cuccia prende la parola per sottolineare il forte legame della scuola con la figura del maresciallo. Spiega ai nuovi docenti che l'edificio scolastico in Piazza Principe di Camporeale, luogo del vile attentato, era in passato parte del nostro istituto e portava il nome del maresciallo levolella. La Professoressa invita, quindi, tutti a partecipare alla commemorazione, che quest'anno coincide con la data del collegio, suggerendo di recarsi sul posto prima dell'inizio della seduta.

Esauriti tutti i punti all'ordine del giorno e non essendovi altri interventi la Dirigente dichiara chiusa la seduta. La seduta è tolta alle ore 12:20.

Il Segretario
Prof.ssa Roberta Compagno

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Mirabile

