

## VERBALE N. 2

Il giorno 11 settembre 2020, alle ore 9.30, tramite l'applicazione Meet, si è riunito il Collegio dei Docenti unificato per discutere il seguente o.d.g.:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente
2. Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni, agli ambiti alle discipline
3. Illustrazione organigramma e proposta candidature per incarichi
4. Aggiornamento Rav, Pdm, Ptof, Didattica integrata
5. Nomina fiduciari di plesso
6. Nomina tutor per docenti neoassunti
7. Nomina docenti coordinatori Educazione Civica: delibera
8. Assegnazione provvisoria dei docenti di sostegno alle classi e alle sezioni
9. Orario di funzionamento provvisorio e proposta orario di funzionamento definitivo dei plessi e della segreteria: delibera
10. Modalità di recupero ore (Scuola secondaria di I e II grado)
11. Proposte Formazione e Ambito; progetti: delibera adesione
12. Piano annuale delle attività: delibera fino al mese di ottobre
13. Comunicazioni DS: disposizioni per l'a.s. 2020/2021; Obbligo vaccinale; Protocollo Somministrazione Farmaci e protocollo alunni fragili - istruzioni; Autorizzazioni entrate e uscite anticipate pre e post scuola - vigilanza; Puntualità dei docenti; Disposizioni sull'ordine e la pulizia delle aule
14. Convocazione GLI
15. Definizione date per assemblee ed elezione OO.CC.
16. Varie ed eventuali

Presiede la riunione la Dirigente Scolastica, dott.ssa Cristina Maravalle, svolge le funzioni di segretaria l'insegnante Simona Piselli. In apertura di seduta, la Dirigente chiede agli insegnanti di compilare il modulo per le presenze. Gli insegnanti risultano tutti presenti. Si procede alla trattazione dei punti all'ordine del giorno.

### **Punto 1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente**

La DS si accerta che tutti i presenti abbiano letto il verbale pubblicato sul sito della scuola, il verbale viene approvato all'unanimità, con l'esclusione degli assenti alla seduta precedente (**Delibera n. 4**).

Prima di procedere alla trattazione degli altri punti all'ordine del giorno la DS fa una riflessione sulla particolare situazione di emergenza con cui si aprirà il nuovo a.s., esortando gli insegnanti a collaborare in modo costruttivo e professionale, evitando le polemiche sterili. La situazione del nostro Istituto comunque è buona, disponendo di aule grandi e un numero adeguato di alunni per classe; i genitori incontrati nelle diverse riunioni di inizio anno si sono mostrati collaborativi e comprensivi; il materiale ( mascherine, piantane per il gel, materiali per le pulizie...) è arrivato ed è stato distribuito nei plessi; le mascherine della protezione civile verranno tenute come scorta in caso di bisogno, quelle inviate dal Ministero saranno distribuite agli alunni nel corso a partire dalla prima settimana, man nani che arriveranno altri approvvigionamenti. Per i primi giorni gli alunni dovranno portare la propria mascherina, e una riserva da casa, potrà essere ammessa la mascherina di comunità. Ogni alunno dovrà avere tutto il materiale necessario, non saranno infatti ammessi prestiti e scambi, la colazione sarà consumata al proprio banco, poi poi gli alunni

potranno alzarsi indossando la mascherina. Ognuno di loro dovrà avere la propria borraccia/bottiglia per l'acqua, non sarà consentito bere dai rubinetti dei bagni e riempire le bottigliette. Per quanto riguarda i certificati medici la scuola attende chiarimenti dal Miur, ma il dibattito è aperto fra i pediatri e medici di famiglia. Al momento risulta chiaro che il certificato è necessario alla Scuola dell'Infanzia dopo 3 giorni di assenza per malattia, per gli altri ordini di scuola il Nostro Istituto ha predisposto un'autocertificazione da parte dei genitori, scaricabile dal sito della scuola, sezione famiglie. Anche per assenze per motivi familiari è prevista autocertificazione. I genitori sono stati informati sulle norme per il rientro tramite i rappresentanti che la DS ha incontrato il giorno 9 Settembre 2020 presso la Sala Polivalente di Fabro; tutte le informazioni e i moduli necessari sono pubblicati sul sito. La Dirigente informa che i Referenti Covid dell'Istituto sono la Dirigente stessa e Simonetta Prosperini. Nei plessi saranno i Coordinatori di plesso, i Referenti della Sicurezza e i loro sostituti ad informare DS e Prosperini sulla situazione Covid di ogni plesso. Ancora problematica la questione del personale docente e ATA, in quanto molte figure devono ancora essere nominate dall'USP di Terni.

## **Punto 2. Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni, agli ambiti alle discipline**

I collaboratori della DS leggono i nomi degli insegnanti assegnati ai singoli plessi e alle classi e agli ambiti/discipline. **(Allegato 1)**. Molti sono ancora gli insegnanti che devono essere nominati, soprattutto all'IPAA. Nell'Istituto Agrario sono infatti attualmente presenti soltanto due docenti di ruolo, professori Canonico e Fiorani, oltre all'insegnante Dragoni di IRC già nominata, pertanto alcuni insegnanti della Scuola Secondaria di I grado nei primi giorni collaboreranno con loro per assicurare la copertura dell'orario. Gli insegnanti ricordano che è stato effettuato l'allaccio dell'acqua per il meletto; la prosecuzione dei progetti relativi alle Aree Interne è difficoltosa per l'assenza del DSGA, ancora da nominare. Per la Scuola dell'Infanzia le assegnazioni sono state deliberate al precedente collegio.

## **3. Illustrazione organigramma e proposta candidature per incarichi**

La DS informa il collegio che i compiti relativi alle FFSS potrebbero subire variazioni in relazione all'emergenza in atto. All'interno del GLI deve essere sostituito Barbanera Massimo, per pensionamento; sarà sostituito da Quintavalle Marcella. Per l'Orientamento si prevede di inserire in organigramma un insegnante per la Scuola di San Venanzo, decentrata rispetto al resto dell'Istituto. La DS esorta gli insegnanti a candidarsi per ricoprire gli incarichi previsti nell'organigramma, soprattutto quelli vacanti. Sarà inviata ai plessi apposita circolare o modulo per la richiesta.

## **4. Aggiornamento Rav, Pdm, Ptof, Didattica integrata**

L'insegnante Ceccantoni Gabriella informa il Collegio che entro il mese di settembre 2020 sarà attivata una quinta sezione nel Ptof denominata "Il monitoraggio, la verifica e la rendicontazione". Sempre dallo stesso mese saranno rese attive tutte le funzioni per provvedere alla revisione annuale e alla pubblicazione del PTOF. Parte integrante del Ptof sarà anche la Didattica Integrata a Distanza (DDI). L'insegnante Lanzi Rosalba ne illustra il Piano e il Regolamento **(Allegato 2)** predisposti dal team digitale e inviati agli insegnanti per presa visione. In condizioni normali la Didattica integrata a distanza è prevista solo per il secondo grado, per il primo ciclo solo in caso di quarantena o lockdown. Resta importante però continuare a lavorare in modalità digitale, anche per preparare i ragazzi ad eventuali sospensioni della didattica in presenza. L'insegnante Ardenghi propone delle modifiche e puntualizzazioni: per gli alunni BES chiede che sia esplicitata una fattiva

collaborazione con la famiglie in caso di DAD, in quanto questi alunni spesso presentano maggiori difficoltà.

A proposito dei lavoratori in quarantena che possono mettersi a disposizione per lavorare a distanza, chiede di esplicitare che ci si atterrà alla normativa, visto che la questione al momento non risulta chiara a livello contrattuale. Questi documenti saranno approvati al Collegio di Ottobre.

### 5. Nomina fiduciari di plesso

Le collaboratrici della DS Pattuglia e Piselli leggono i nomi dei coordinatori/i referenti Covid di plesso: controllare

	Infanzia + sostituto referente Covid	Primaria + sostituto referente Covid	Secondaria I grado + sostituto referente Covid	IPAA + sostituto referente Covid
Fabro	Ceccantoni/Silvi	Mescolini/Picconi	Federici/Umena	Fiorani
Ficulle	Marrocolo/Fiocchetti-Ricco	Carletti-Rellini/Mencarelli	Baldini/Marchesani	-----
Montegabbione	Cherubini/Bucconi	Sciri Francesca/Fattorini Luciana	Gravina (fino alle nuove nomine)	----- ---
Monteleone	Denza/Collaboratrice (prov.)	Lombroni/Vigilante	Pupo/Forlano	----- ---
Parrano	Seghetta/Manzono	Montagnolo/A Mori	-----	-----
San Venanzo	Di Francesco/collaboratrice (prov.)	Mortaro/Pellerucci	Gravina/Ricci Cipolloni	-----

La Dirigente ricorda che il fiduciario rappresenta la DS nei plessi, pertanto dovrà vigilare anche sul comportamento dei colleghi e comunicare eventuali e ricorrenti ritardi o mancanze. Il Collegio approva.

## 6. Nomina tutor docenti neoassunti

La DS procede alla nomina dei seguenti tutor per i docenti immessi in ruolo.

<u>Scuola dell'infanzia</u>		<u>Scuola primaria</u>	
Docenti	Tutor	Docenti	Tutor
		Muratore	Pattuglia
Manzo Parrano	Seghetta	Parlabene Mgabbione	Pambianco
Bartolini Mleone	Denza Maria Ausilia	Rellini Ficulle	Carletti Paola
Silvi Scilla	Ceccantoni	Valentino	Lombroni
		Cecchi San Venanzo	Mortaro
		Vigilante	Lombroni
		Di Stefano	Pattuglia

Il Collegio delibera all'unanimità la nomina dei tutor per i docenti neoassunti (**Delibera n°5**).

## 7. Nomina docenti coordinatori Educazione Civica: delibera

	Scuola Primaria	Scuola Sec. I grado	IPAA
Fabro	Classe IC - Lanzi Classe IIB - Neri Classe IIC - Galli Classe IIIC - Gobbini Classe IVB - Barbanera Classe IVC - Picconi Classe VB - Mescolini Classe VC-Cecchini	IA - IB - IIA - Danesi IIIA - IIIB -	Docente di Diritto
Ficulle	Classe I - Rellini Classe II - ? Classe III - Pompili Classe IV/V - Frosoni	IC IIC IIIC	
Monteleone	Classe I - Vigilante Classe II - Di Stefano Classe III - Valentino Classe IV/V- Lombroni	I-IIID IIID	
Montegabbione	Classe I -Caciotto Paola Classe II/III - Parlabene Alessia - Classe IV- Fattorini Luciana Classe V- Pambianco Elisa	I-IIID IIID	
Parrano	Pluriclasse/Amori		
San Venanzo	Pellerucci Classe I/II/III Classe IV/V	I-IIID IIID	

Per la Secondaria si attendono le nomine dei nuovi docenti, poi si procederà all'individuazione dei coordinatori dell'Ed. Civica all'interno dei Consigli di classe al completo. Il Collegio dei docenti delibera all'unanimità il punto 7 all'o.d.g. la nomina dei docenti coordinatori di Educazione Civica (**Delibera n° 6**)

## 8. Assegnazione provvisoria dei docenti di sostegno alle classi e alle sezioni

Per il sostegno i docenti per ora disponibili verranno utilizzati secondo il bisogno dei plessi, in attesa delle nomine. L'assegnazione definitiva avverrà dopo che saranno stati nominati tutti gli insegnanti, in sede di GLI, che si terrà il giorno 18 settembre. L'insegnante Montagnolo informa il Collegio che la ASL propone un progetto sulla disregolazione emotiva, che si rivolge agli adolescenti con ansia, disturbi dell'umore, condotta alimentare, comportamento dirompente, non riconducibili ad un preciso quadro clinico. Sarebbe auspicabile creare un gruppo di docenti, il primo incontro si terrà il 14 settembre e l'insegnante Montagnolo vi prenderà parte informando poi gli interessati. Il Collegio approva.

## 9. Orario di funzionamento provvisorio e proposta orario di funzionamento definitivo dei plessi e della segreteria; delibera

Si propone il seguente orario provvisorio in accordo con le Amministrazioni Comunali

PLESSO	Infanzia	Primaria	Secondaria I grado	Secondaria II grado
Fabro scalo	8.15-13.15 Lun.- ven. 8.15-9.15 ingresso a piedi evitando l'intervallo 8.55-9.05 arrivo scuolabus  Nella prima settimana i bambini di 3 anni arriveranno dalle 9.30 alle 11.30 rispettando un'alternanza di 15 minuti  Uscita scuolabus 11.45 a piedi dalle ore 12.15/13.15	7.55-13.00 Lun-ven. Ingresso 1° Scuolabus 7.50 2° " " 8.15 Piedi 8.00/8.10  uscita 1° Scuolabus 12.40 2° " " 13.00 Piedi 12.50	7.55-13.45 1° Scuolabus: 7.55 entrata a piedi: 8.05 2° Scuolabus: 8.15/8.20 uscita a piedi: 13.45 uscita scuolabus: 13.40 Lun-ven	8.25- 12.05
Ficulle	8.30-13.30 8.30-9.30 entrano 19 bambini di 4/5 anni Dalle 9.30 alle 10.00 entrano i	8.25-13.25 8.23 primo pulmino 8.25 secondo pulmino 8.30 1° gruppo a piedi 8.40 2° gruppo a piedi Uscita	7.55-13.45 Scuolabus: 7.55-13.40 uscita 13.25 tranne per 2 alunni IIIC Entrata a piedi	-----

	bambini di 3 anni alternandosi ogni 10 minuti Lun.- ven.	13.20 1° pulm/1°piedi 13.25 2° pulm/2°piedi Lun-ven	8.00 (I gruppo) 8.05 (II gruppo) Uscita a piedi 13.45 Lun-ven	
M.gabbione	8.30-13.30 Lun.- ven.	8.00-13.00 Lun-ven ore 8:00 - entrata 1° gruppo (scuolabus) ore 8:10 - entrata 2° gruppo (a piedi) ore 12:50 - uscita 1° gruppo (scuolabus) ore 13:00 - uscita 2° gruppo (a piedi)	8.00-13.30 Lun-ven ore 8:00 - entrata 1° gruppo (scuolabus) ore 8:05 - entrata 2° gruppo (a piedi) ore 13.25 - uscita 1° gruppo (scuolabus) ore 13:30 - uscita 2° gruppo (a piedi)	-----
Monteleone	8.15-13.15 entrata a piedi fino alle ore 09.00 entrata con lo scuolabus 09.15 uscita con lo scuolabus ore 12.15 uscita a piedi dalle 12.30 Lun.- ven.	7.55-13.00 entrata 1° pulmino 7.55 - a piedi 8.00 - 2° pulmino 8.10 - 3° pulmino 8.15 - uscita a piedi 12.50 - pulmino 13.00 Lun-ven	7.55-13.50 7.55 entrata scuolabus entrata a piedi 8.00 uscita scuolabus 13.45 uscita a piedi 13.50 Lun-ven	-----
Parrano	8.00-13.00 Lun-ven	8.30-13.00 Lun-ven	-----	-----
San Venanzo	8.00-13.00 2 alunni arrivano alle 8 gli altri dalle 8.10 alle 9.00 rispettando il distanziamento	7.55 entrata Scuolabus 8.00 entrata a piedi 13.25 uscita scuolabus 13.30 uscita a piedi Lun-ven	7.55 entrata Scuolabus 8.00 entrata a piedi 13.25 uscita scuolabus	

	i tre anni 10/12 prima settimana 9.00/12.00 seconda settimana Lun-ven		13.30 uscita a piedi Lun-ven	
--	---	--	------------------------------------	--

Si illustra poi la proposta di orario di funzionamento definitivo, da confermare e deliberare al prossimo Collegio:

<b>PLESSO</b>	<b>Infanzia</b>	<b>Primaria</b>	<b>Secondaria I grado</b>	<b>Secondaria II grado</b>
Fabro scalo	8.15-16.15 Lun.- ven.	7.55-13.00 Lun-ven. martedì e giovedì 7.55-15-50	7.55-13.45 Lun-merc.ven 7.55-16.30 mart.-gio	8.25- 13.55 Lun-merc- gio ven 8.25-16.30 mart.
Ficulle	8.30-16.30 Lun.- ven.	8.25-16.25 Lun-giovedì 8.25-13.25 Venerdì	7.55-13.45 Lun-merc-ven 7.55-16.30 mart-gio	-----
Montegabbione	8.30-16.30 Lun.- ven.	8.00-13.00 Lun- merc - giov- ven 8.00-16.00 Martedì	8.00-13.30 Lun-mer.gio-ven 8.00-16.00 gio	-----
Monteleone	8.15-16.15 Lun.- ven.	7.55 - 13.00 le classi prima e seconda funzioneranno a tempo pieno dalle ore 7.55 alle ore 16.00 escluso il venerdì dalle ore 7.55-13.00 Lun- merc - giov- ven 7.55 - 16.00 Martedì	7.55-13.50 Lun-merc-ven 7.55-16.30 mart-gio	-----
Parrano	8.00-16.00 Lun-ven	Lunedì, mercoledì, venerdì: 8,25-12,55 Martedì: 8,25-15,55	-----	-----



		Giovedì: 8,25-15,25		
San Venanzo	8.00-16.00	7.55-13.30 Lun- merc - giov- ven 7.55-15.50 Martedì	7.55-13.30 Lun-mer.gio-ven 7.55-15.50 mar	

Per la segreteria è prevista la sospensione dello smart working, salvo casi eccezionali autorizzati. Il personale di segreteria sarà presente dalle ore 8:00 alle ore 15:12 (escluso il sabato). Alcune figure saranno presenti dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con due rientri pomeridiani, martedì e giovedì fino alle ore 17:30. Orario al pubblico per docenti: 12:00-13:30 Martedì/ 15:00-16:00 giovedì pomeriggio. Orario pubblico esterno: martedì e Giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 (previo appuntamento).

Il Collegio delibera all'unanimità gli orari provvisori, la proposta di orario di funzionamento definitivo dei plessi e della segreteria **(Delibera n°7)**

#### **10. Modalità di recupero ore, docenti Scuola Secondaria di II grado**

L'insegnante Gravina informa il Collegio sulle modalità di recupero attuate nelle Scuole Sec. di I grado di San Venanzo e Montegabbione (tempo normale, 30h). In queste scuole tutte le unità orarie sono di 55 minuti (6 ore antimeridiane dal lunedì al venerdì), insegnanti e alunni recuperano i 5 minuti persi in ogni unità oraria introducendo 1 pomeriggio (martedì a San Venanzo e giovedì a Montegabbione) con orario 13.30-16.00, compresa pausa pranzo di 30/40 minuti. Anche l'Ipaa avrà la consueta scansione oraria i 6 ore da 55 minuti e un rientro, i docenti utilizzeranno le ore da recuperare per laboratori, progetti, partecipazione ad eventi e mostre, orientamento.

#### **11. Proposte Formazione e Ambito; progetti: delibera adesione**

<b>Formazione</b>
Didattica digitale per utilizzo tablet
Prevenzione dello stress
Prevenzione del burnout
Resilienza e benessere a scuola
CODING
Formazione COVID
Formazione Sicurezza

Il Collegio delibera a maggioranza con un astenuto le proposte di formazione **(Delibera n° 8)**.

## **12. Piano annuale delle attività: delibera fino al mese di ottobre**

La Collaboratrice Pattuglia illustra il Piano delle attività previste fino al mese di ottobre (**Allegato n°3**). Il Collegio delibera all'unanimità (**Delibera n.9**). Il Piano delle Attività relativo all'intero a.s. verrà inviato ai plessi e quindi approvato al prossimo Collegio. Nel piano definitivo sarà data la possibilità agli insegnanti di San Venanzo di svolgere alcune delle loro attività nel loro plesso.

## **13. Comunicazioni DS: disposizioni per l'a.s. 2020/2021; Obbligo vaccinale; Protocollo Somministrazione Farmaci e protocollo alunni fragili - istruzioni; Autorizzazioni entrate e uscite anticipate pre e post scuola - vigilanza; Puntualità dei docenti; Disposizioni sull'ordine e la pulizia delle aule.**

La DS informa che sono state pubblicate sul sito le disposizioni (**Allegato N°4**) relative all'a.s. 2020/2021 che definiscono le modalità di ingresso di estranei nei locali della scuola, l'entrata e uscita degli alunni, l'organizzazione del lavoro, i rapporti scuola-famiglia, permessi, ritardi, giustificazioni, uso delle fotocopiatrici e utilizzo dei laboratori informatici, e le norme per la prevenzione del contagio da Covid 19. In particolare la DS ricorda che i docenti delle prime ore incaricati di accogliere gli studenti all'apertura dei plessi delle scuole dell'Istituto dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

- arrivo a scuola 5 minuti prima dell'orario di ingresso, con mascherina indossata e una mascherina di riserva
  - firma registro presenze, accesso alla classe e collegamento al registro elettronico per firma e firma registro di classe cartaceo
  - verificare apertura delle finestre delle aule
  - verificare che i banchi siano nelle posizioni identificate
  - ai docenti è consigliato di munirsi di gessetti, cancellini e penne proprie e di igienizzare la mani ogni volta che utilizzano il materiale scolastico o gli strumenti di uso comune (Es. Registro cartaceo)
- Gli insegnanti dovranno accogliere gli studenti all'orario d'ingresso in aula dopo aver verificato:
- che abbiano tutti la mascherina prevista e indossata correttamente
  - che mantengano il distanziamento di almeno 1 metro
  - che abbiano appeso sul posto assegnato giacche, cappotti, ecc. oppure sugli appendiabiti, protetti da una busta di plastica. Gli indumenti, contenuti nelle buste, potranno essere riposti negli appositi armadietti se presenti.
  - che abbiano posizionato lo zaino vicino al banco, se rimane spazio a sufficienza per il passaggio oppure in fondo all'aula ben separati l'uno dall'altro.
  - che abbiano preso tutto il materiale necessario (libri/quaderni/astucci ), e che non se lo scambino.
  - che si posizionino nel posto loro assegnato.

Gli studenti dovranno tenere la mascherina indossata fino a quando saranno seduti.

Quando gli studenti toglieranno la mascherina dovranno riporla in luogo pulito facilmente recuperabile (sacchetto o altro, ma non sul braccio, o lasciata appoggiata sul banco o sotto il banco senza protezione). Volendo, possono anche soltanto abbassarla, tenendola indossata.

I docenti provvederanno a fare l'appello ed a dedicare il primo periodo al rafforzamento delle regole di comunità (relative a distanziamento, uso della mascherina, lavaggio o sanificazione frequente delle mani) favorendo l'ingresso e l'accoglienza degli studenti che entreranno scaglionati. Tutti gli alunni in arrivo successivamente alla prima campanella dovranno passare dall'ingresso principale, vigilati dal personale ATA, con le stesse modalità degli altri (mascherina, distanziamento, ecc.). Il primo giorno di scuola tutti gli alunni dovranno avere il patto di

corresponsabilità e l'autocertificazione firmate da entrambi i genitori, altrimenti non possono entrare nell'edificio scolastico; all'ingresso verrà messa una postazione con dei raccoglitori, una per documento (divise per classi e sezioni), che il coordinatore di plesso avrà cura di conservare. Ogni fiduciario organizzerà, in accordo con le amministrazioni, l'ingresso e l'uscita scaglionati e differenziati tra gli alunni che arrivano a piedi e quelli che arrivano con il pulmino, prevedendo uno scarto di almeno 5/10 minuti.

Per quanto riguarda l'obbligo vaccinale ci si atterrà alla normativa vigente. La DS ricorda ai fiduciari di riconsegnare a fine anno scolastico il registro permessi brevi in formato cartaceo e file e il registro delle ore eccedenti, per i necessari controlli. Per il Protocollo di somministrazione farmaci si esortano gli insegnanti a segnalare i singoli casi in segreteria, la scuola provvederà ad organizzare la necessaria formazione. Per la somministrazione di cibi a scuola verrà inviata la nuova circolare con allegata autorizzazione da parte dei genitori. Per l'uscita a piedi nella Scuola Secondaria di I grado, sarà consegnata l'autorizzazione in cui sono soprattutto i genitori a farsi carico della responsabilità connessa al tragitto percorso. Per quanto possibile, i permessi, gli avvisi e la richiesta della foto per tesserino e registro elettronico verranno inviati tutti insieme. La DS sollecita infine la puntualità dei docenti, il cui orario di entrata e uscita nel plesso dovrà essere annotato in un apposito registro e la massima attenzione durante la vigilanza, in particolare nei momenti di entrata/uscita e ricreazione/pausa mensa.

#### **14. Convocazione GLI**

Il referente Mascelloni informa che il GLI si terrà il giorno 18 settembre. La DS ricorda di procedere agli inviti.

#### **15. Definizione date per assemblee ed elezione OO.CC.**

Riguardo alla data delle assemblee per l'elezione degli OO.CC. si propone lunedì 21 Ottobre dalle 16.30 alle 19.30.

#### **16. Varie ed eventuali**

La DS ricorda che si è conclusa la prima fase dei PAI; sono state eseguite le verifiche, i risultati saranno comunicati al primo consiglio di classe e verbalizzati per aggiornare il documento; qualora le carenze non fossero state recuperate, il percorso continuerà nel primo quadrimestre ed eventualmente nel secondo. Saranno attivati nel primo quadrimestre i corsi che non è stato possibile effettuare, non appena verranno nominati gli insegnanti.

Monica Ceccarelli illustra il Progetto Accoglienza inviato da lei a tutti i plessi della Secondaria. Per l'approvazione e la pubblicazione delle prove di ingresso, si attende la nomina di tutti i docenti. Sono state effettuate delle modifiche al Regolamento sulla base della normativa attualmente in vigore per Emergenza Covid; il documento con le integrazioni relative a questa sezione verrà pubblicato sul sito e costantemente aggiornato.

La seduta è tolta alle ore 13.00.

Il Segretario

Simona Piselli

Il Presidente

Dott.ssa Cristina Maravalle

