



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO 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

VERBALE N ° 1

Il giorno 2 Settembre 2021, alle ore 10.00, si è riunito il Collegio dei docenti unificato in modalità telematica, tramite videoconferenza in Google Meet con il seguente o.d.g.:

- 1) Lettura e approvazione verbale seduta precedente
- 2) Saluto della DS e benvenuto ai nuovi docenti
- 3) Piano per il rientro a scuola a.s. 2021/22
- 4) Presentazione organico assegnato; proposta orario funzionamento dei plessi e ipotesi organizzazione oraria; valutazione in merito a "Compagni di classe" ; accantonamento ore.
- 5) Linee guida per strutturazione orario disciplinare settimanale
- 7) Scansione anno scolastico
- 8) Collaboratori del D.S. ed indicazioni per l'individuazione delle FF.SS., Referente BES, Referenti Covid e Organigramma d'Istituto
- 9) Presentazione sito e modulistica, obbligo di compilazione su modelli, registro permessi brevi e recuperi, Regolamento e codice di comportamento
- 10) Calendario scolastico e proposta adeguamento
- 11) Disposizioni per adempimenti inizio anno scolastico:
 - Impegni precedenti l'inizio delle lezioni
 - Progetto Accoglienza: nuovi inserimenti, calendario e modalità di svolgimento delle assemblee con i genitori degli alunni delle prime classi della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, prima dell'inizio delle lezioni on line
 - Protocollo BES: situazione a.s. 2021/22 e monitoraggio recuperi estivi modalità di svolgimento dei corsi Piano Estate, modalità di recupero, analisi bisogni urgenti
- 12) Ipotesi Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento
- 13) Adempimenti Registro Elettronico
- 14) Formazione Covid, Sicurezza
- 15) Varie ed eventuali

Presiede la riunione la Dirigente Scolastica dott.ssa Cristina Maravalle, funge da segretario l'insegnante Piselli Simona. La DS apre la seduta procedendo all'appello dei docenti.

Risultano assenti giustificati: Scuola dell'Infanzia -Pettinari Silvia - Scuola Primaria Pezzini Celeste - Scuola Secondaria di I Grado - Bistra Zekova, Tiberi Elisa.

Si procede all'esame dei punti all'o.d.g.

- 1) **Letture e approvazione verbale seduta precedente** - In apertura di seduta la Dirigente procede all'illustrazione delle delibere votate in sostituzione del Collegio previsto per il giorno 29 giugno 2021, elencando per ogni punto oggetto della deliberazione, il N° degli astenuti, il N° dei contrari o l'approvazione all'unanimità. Il verbale del collegio di maggio 2021 è stato approvato con un astenuto. **(Allegato N°1)**. La DS informa il Collegio che verrà inserita una delibera al punto 11

dell'odg.

- 2) **Saluto della DS e benvenuto ai nuovi docenti**- La DS saluta e dà il benvenuto a tutti i presenti e porta i saluti e gli auguri per un buon anno scolastico da parte della maestra Berilli e delle altre colleghe andate in pensione il 31 agosto. Invita poi i docenti neo-assunti a presentarsi al Collegio:
- **Infanzia:** sono stati assegnati 3 docenti neoassunti: Bianchini, Agabini e Giuliacci;
 - **Primaria:** Brustenghi (12h); Natascia Dini; Quattrone Susanna in assegnazione provvisoria
 - **Secondaria di primo grado:** Federici Valentina (matematica Fabro e Ficulie 9+9), Innocenzi Chiara (Inglese), Mancini Stefano (Musica) e Scarparolo Ilaria (Arte);
- IPAA:** si registra il rientro in servizio dopo un periodo di aspettativa di Astolfi Francesco su sostegno (9h); sono stati immessi in ruolo Niri Marilisa, Rigucci Eros (ITP), Anna Zollo. Prende la parola il Prof. Fiorani per riferire che ci sono problemi di organico, in quanto non c'è rispondenza tra le ore di fabbisogno richieste dalla Segreteria per le diverse discipline e le ore assegnate dall'Ufficio Scolastico Provinciale. Ipotizza pertanto che alcune attività previste negli adempimenti di inizio anno non potranno essere svolte a causa dell'esiguo numero di docenti presenti.
- La DS lo invita ad inviare richiesta scritta per posticipare alcuni impegni in attesa delle nomine dei colleghi che si augura siano completate a breve.
- 3) **Piano per il rientro a scuola a.s. 2021/22**- La Ds illustra il piano per il rientro a scuola per l'anno scolastico 2021/22 come da documento allegato. **(Allegato N°2)**
- 4) **Presentazione organico assegnato; proposta orario funzionamento dei plessi e ipotesi organizzazione oraria; valutazione in merito a "Compagni di classe" ; accantonamento ore**- Le insegnanti Ceccantoni, Pattuglia e Piselli illustrano al Collegio la suddivisione dell'organico assegnato in tutti gli ordini di scuola (Allegato n° 3), così come la proposta dell'orario provvisorio di entrata e di uscita, che potrebbe subire variazioni dopo le verifiche degli spostamenti nel territorio con gli scuolabus da parte delle amministrazioni comunali (Allegato n° 4). La Ds comunica che i docenti responsabili del progetto "Compagni di classe", che coinvolge i plessi di Scuola Secondaria di I grado di Monteleone e Montegabbione, dopo aver esaminato attentamente tutte le condizioni dei trasporti, delle aule, del personale docente, sono giunti alla conclusione che anche per questo anno scolastico purtroppo non sarà possibile attivare il progetto a causa delle numerose restrizioni e limitazioni previste dall'emergenza Covid. Si propone poi di accantonare eventuali ore di lezione non svolte dai docenti che dovessero risultare in eccesso durante le prime settimane di scuola, per utilizzarle poi nel corso dell'anno sulla base delle diverse esigenze dei plessi; le ore dovranno essere controllate dai fiduciari. Per i criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni si ricorda che ci si atterrà a quanto scritto nella Carta dei Servizi, pp. 15-17, dando la priorità alla mobilità interna, poi ai trasferimenti, assegnazioni e infine ai neo-immessi in ruolo per concorso.
- 5) **Linee guida per strutturazione orario disciplinare settimanale**- Relativamente a questo punto all'o.d.g. la Prof.ssa Piselli ricorda che verranno inviate ai plessi le seguenti linee guida per la strutturazione dell'orario disciplinare settimanale a cui i docenti impegnati nelle commissioni orarie dovranno attenersi :
- Scuola dell'Infanzia**
- Utilizzare tutti lo stesso modello orario
 - Concordare la modalità dei turni dei docenti
 - Privilegiare attività laboratoriali la prima e l'ultima ora per favorire entrata/uscita scaglionate
- Scuola Primaria**
- nelle prime classi, soprattutto, aggregare le discipline in due ambiti, per evitare troppe

presenze di docenti: ambito linguistico (italiano, storia e geografia) e ambito matematico/scientifico (matematica, scienze e tecnologia)

- affidare le educazioni a docenti con competenza specifica
- distribuire le ore delle singole discipline, in particolare italiano e matematica, in almeno tre giorni a settimana e non concentrate in giorni consecutivi
- distribuire in due giorni l'insegnamento della lingua inglese
- Privilegiare attività laboratoriali la prima e l'ultima ora per favorire entrata/uscita scaglionate

Scuola Secondaria di I e II grado

- distribuire equamente i laboratori ai docenti di lettere
- prevedere nell'orario del fiduciario di plesso qualche ora buca
- equa distribuzione delle discipline nell'arco della settimana per evitare giorni troppo pesanti per i ragazzi e tre ore consecutive per Italiano in una giornata per consentire lo svolgimento della prova scritta (tema) e due per matematica
- compiti assistiti nel pomeriggio se richiesto
- Privilegiare attività laboratoriali la prima e l'ultima ora per favorire entrata/uscita scaglionate

- 7) **Scansione anno scolastico**- L'anno scolastico avrà la suddivisione in quadrimestri con valutazioni infraquadrimestrali (novembre, escluse classi prime e aprile tutte le classi).
- 8) **Collaboratori del D.S. ed indicazioni per l'individuazione delle FF.SS., Referente BES, Referenti Covid e Organigramma di Istituto**- La Preside illustra al Collegio la composizione dello Staff della Dirigente - PRIMO COLLABORATORE: Pattuglia Antonella SECONDO COLLABORATORE: Piselli Simona, l'insegnante Elisa Tiberi resta nello Staff come supporto per ciò che attiene le scuole secondarie; REFERENTE SCUOLA DELL'INFANZIA: Ceccantoni Gabriella - REFERENTE PER IL DIGITALE - PERSONALE DOCENTE E DI SEGRETERIA : Lanzi Rosalba - REFERENTE SCUOLA SECONDARIA II GRADO: Fiorani Giovanni - REFERENTE INVALSI: Stella Renata - REFERENTE BES: Mascelloni Mauro - Cecchini Alessandra; REFERENTE SCUOLE DI SAN VENANZO: Gravina Maria Rosaria; RACCORDO FRA DIDATTICA E PERSONALE DI SEGRETERIA : Prosperini Simonetta. REFERENTE COVID per l'Istituto è Simonetta Prosperini. In ogni plesso il responsabile Covid sarà il fiduciario o il Responsabile per la sicurezza. Sarà nominato fra i collaboratori scolastici il referente Green Pass insieme al fiduciario per ogni plesso che avrà il compito di leggere, tramite apposita App, i Green pass di tutto il personale scolastico in servizio e di annotare l'esito in un registro fornito dall'ufficio di segreteria.
- 9) **Presentazione sito e modulistica, obbligo di compilazione su modelli, registro permessi brevi e recuperi, Regolamento e codice di comportamento** - La DS chiede all'insegnante Lanzi di illustrare il sito Internet ai nuovi docenti: dopo aver ricordato l'indirizzo web necessario per l'accesso, viene presentata la home page con i documenti e i link in essa contenuti. Passa poi ad illustrare la casella di posta elettronica ica, che sarà attivata anche a tutti i nuovi docenti ed è utilizzata come account istituzionale, quindi deve essere regolarmente controllata da tutti gli insegnanti. Per il registro elettronico, verranno fornite le credenziali di accesso ai nuovi docenti. La DS ricorda inoltre di utilizzare la modulistica aggiornata presente sul sito (sia nella home, sia nella sezione docenti) ed esorta i fiduciari a riconsegnare a fine anno il file e il registro cartaceo con il riepilogo dei permessi brevi/recuperi e ore eccedenti. Per la presenza nei plessi deve essere presente registro presenze con fogli timbrati e firmati dal fiduciari.
- 10) **Calendario scolastico e proposta adeguamento**- La DS comunica al Collegio il Calendario Scolastico per l'anno scolastico 2021/2022, elencando i giorni di inizio e termine attività per i diversi ordini di scuola, i periodi di chiusura e delle festività, come di seguito specificato:
Primo giorno di scuola: 13 settembre 2021;
Ultimo giorno di scuola: 9 giugno 2022 per Primaria e Secondaria di I e II grado - 30 giugno 2022 Scuola dell'Infanzia;

Vacanze di Natale: Dal 23 dicembre 2021 al 6 gennaio 2022; si propone di allungare di un giorno le vacanze di Natale, cioè fino a venerdì 7 gennaio compreso e di posticipare il termine delle attività didattiche a venerdì 10 giugno anziché giovedì 9 giugno 2022 per recuperare il giorno 7 gennaio;

Vacanze di Pasqua dal 14 aprile 2022 al 19 aprile 2022;

Altri giorni: 2 novembre. Il documento completo è pubblicato sul sito dell'Istituto (**Allegato N° 5 Delibera N°1** Il collegio approva a maggioranza con un astenuto.

11) Disposizioni per adempimenti inizio anno scolastico:

- Impegni precedenti l'inizio delle lezioni - L'insegnante Pattuglia illustra al Collegio il documento che è già stato inviato alla posta di ciascun plesso (**Allegato N°6**) ricorda che in ogni plesso (il collaboratore o il fiduciario) dovranno, ogni giorno, controllare la validità del Green pass di ciascun docente o personale ATA dell'Istituto.
- Progetto Accoglienza: nuovi inserimenti. L'insegnante Ceccantoni fa presente al Collegio che per l'accoglienza degli alunni di 3 anni si terrà conto delle disposizioni di sicurezza. I bambini, prima dell'inizio delle lezioni, verranno accolti all'esterno per circa 10/15 minuti alla presenza del genitore. Come lo scorso anno gli alunni di tre anni e gli anticipatari seguiranno un orario ridotto. Le insegnanti della Scuola dell'Infanzia nei giorni di venerdì 3 e lunedì 6 settembre si riuniranno nel plesso di Fabro.
- Calendario e modalità di svolgimento delle assemblee con i genitori degli alunni delle prime classi della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, prima dell'inizio delle lezioni on line - Le riunioni con i genitori degli alunni delle classi/sezioni prime devono essere organizzate in ogni plesso possibilmente prima dell'inizio delle lezioni e comunque prima dell'avvio dell'orario definitivo. A tal proposito la DS invita i coordinatori di plesso a comunicare in segreteria le date stabilite e la richiesta per la convocazione delle assemblee; verrà condivisa con i fiduciari di plesso un'apposita tabella nella quale dovranno essere riportate le date e gli orari di tali assemblee.
- Protocollo BES: situazione a.s. 2021/22 (**Allegato N°7**). L'insegnante Mascelloni, referente BES, illustra poi il protocollo Bes. Ricorda velocemente la riforma del sostegno secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 66/2017, modificato dal D.lgs. n. 96/2019, e attuata con il DI n. 182/2020. I GLH saranno denominati GLO e saranno convocati tre volte all'anno. Del GLO fanno parte gli insegnanti dell'alunno, i genitori, gli esperti che seguono e che lavorano con l'alunno. Per la stesura del Pei il Ministero sta predisponendo una piattaforma sulla quale si dovrà redigere il PEI in versione digitale; a tale piattaforma avranno accesso tutti componenti del GLO tramite un account personale. Se la piattaforma non fosse utilizzabile già dal primo periodo, come gli scorsi anni i PEI e i PDP saranno caricati sul registro elettronico e resi visibili agli insegnanti della classe e ai tutor dell'alunno. Secondo la riforma si dovrà redigere il PEI entro il 30 ottobre, organizzare tre incontri del GLO e stendere a fine anno il PEI provvisorio per l'anno successivo con la richiesta delle ore di sostegno. Entro la prima metà di settembre sarà convocato il GLI d'Istituto per assegnare le cattedre di sostegno, per dettare le linee guida per l'inclusione del nostro Istituto e quindi costituire un gruppo di lavoro. Gobbini chiede che i GLO siano fatti ad ad inizio anno, il prof Mascelloni ricorda che le date sono indicate dalla ASL e rispondono ad una necessità di armonizzare gli interventi di inclusione su tutto il territorio di competenza quindi è estremamente difficile proporre adattamenti alle nostre esigenze. Ciò spiegherebbe anche il fatto che per alcuni alunni non vengono neppure assicurati i tre incontri annuali. Ricorda inoltre che la collega Ester Montagnolo continuerà a collaborare con noi gratuitamente, supportando le buone pratiche che nel corso degli anni sono state avviate e hanno consentito di raggiungere risultati molto positivi, garantendo una buona qualità della vita nei nostri alunni riconosciuti svantaggiati. Propone inoltre di rivedere il Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri e suggerisce di attivare corsi di alfabetizzazione in lingua italiana come L2 per le famiglie, così da creare una maggiore inclusione delle stesse nel tessuto sociale del territorio. L'ins. Costolino ricorda il caso di alunni di Ficulles arrivati in quarta senza GLH, a causa della difficoltà delle famiglie a contattare la Asl per prendere in carico gli alunni.

- monitoraggio recuperi estivi modalità di svolgimento dei corsi Piano Estate, modalità di recupero, analisi bisogni urgenti - Viene data la parola all'insegnante Lanzi la quale riferisce sull'organizzazione dei corsi già attivati e conclusi a giugno e di quelli che si stanno svolgendo nel mese di settembre prima dell'inizio delle lezioni e che fanno parte della III fase. Gobbinì chiede chiarimenti sul calendario di settembre. **(Allegato N°8)**
 - La DS informa il Collegio che il PON "Cittadinanza digitale" - A...B...CoDing - che sembrava si potesse prorogare fino al 30 settembre, ha avuto scadenza il 31 di agosto. Si propone di proseguire il corso, con i 18 iscritti di tutti i plessi, sotto forma di progetto denominato "ABCCoding", inserire tale progetto nel PTOF e si dovrà concludere prima dell'inizio delle lezioni. La DS dà la parola all'insegnante Cecchini, tutor del modulo, che conferma quanto già illustrato. Comunica inoltre che già è stato effettuato un primo incontro il primo settembre dalle 9.30 alle 16.00. Gli alunni sono stati molto coinvolti e quindi si propone di proseguire finanziandolo con le risorse destinate all'animatore digitale. I genitori attendono conferma sulla prosecuzione. **(Delibera N° 2)** Il collegio approva a maggioranza con due astenuti e un voto contrario.
- 12) Ipotesi Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento-** - Si leggono le attività funzionali all'insegnamento relativamente ai mesi di settembre ed ottobre riguardanti sia il comma a che il comma b, il prospetto verrà inviato nei plessi per una valutazione complessiva e deliberato al prossimo Collegio Docenti **(Allegato N°9)**
- 13) Adempimenti Registro Elettronico-** L'insegnante Lanzi Rosalba comunica ai docenti tutte le funzionalità del Registro elettronico, dalle firme, alle attività che devono essere inserite per ogni lezione effettuata, alle assenze, ai voti, alla documentazione da inserire e alla modulistica. Comunica inoltre che da questo anno scolastico, ogni docente potrà firmare le ore di Educazione Civica anche contemporaneamente ad altre discipline d'insegnamento, così da avere il totale delle ore effettuate al termine di ciascun quadrimestre senza la necessità della compilazione di una tabella aggiuntiva.
- 14) Formazione Covid, Sicurezza.** La Preside invita l'ins. Prosperini ad illustrare quanto realizzato finora in vista della ripresa delle lezioni, per garantire una riapertura in sicurezza. Prosperini ricorda che sono state licenziate le prime indicazioni, inviate all'attenzione di tutti i plessi, tenendo in considerazione le ultime indicazioni redatte dal CTS il 12 luglio 2021, del Piano Scuola 2021/2022 emesso dal MIUR (decreto 257 del 6 agosto 2021) e del Decreto legge n 11/2021 del 13 agosto. Considerato che la situazione è in rapida evoluzione assicura che saranno costantemente aggiornate le informazioni e le indicazioni emanate e propone ai colleghi un incontro collegiale con i fiduciari o i responsabili della sicurezza di plesso, prima dell'avvio delle lezioni per fare il punto sulle ultime disposizioni, per valutare l'applicabilità delle stesse in ogni plesso dell'istituto e armonizzare i comportamenti da assumere. I docenti accolgono all'unanimità la proposta.
- Riguardo alla formazione ricorda che il nostro Istituto da anni cerca di garantire formazione sulla sicurezza a tutto il personale in servizio e che non appena saranno completate le nomine e le assegnazioni si procederà all'individuazione dei bisogni così da attivare, a cura dell'RSPP, quanto prima la formazione dei lavoratori che ne sono sprovvisti. Sarà comunque inviato un vademecum ai docenti neo assunti con una sintesi dei comportamenti da tenere nelle specifiche emergenze, con le indicazioni normative di riferimento e comunicati i documenti relativi al luogo di lavoro assegnato che ciascuno deve conoscere e mettere in pratica. Ogni docente è tenuto ad apporre firma p p v sul documento che ha visionato.
- Le formazioni avviate o prenotate lo scorso anno si stanno riavviando quindi presto avremo la possibilità di conoscere i calendari degli incontri.
- Per quanto riguarda invece i progetti avviati con le agenzie del territorio, in modo particolare quelli dell'IPAA, La DS comunica al Collegio che le attività realizzate hanno fatto sì l'Istituto possa avere in disponibilità uno scuolabus per favorire gli spostamenti per la PCTO e collaborazioni importanti per l'avvio dell'Azienda che darebbe risorse economiche, professionali e potenzialità di sviluppo ulteriori all'Ist. Agrario e al territorio stesso. La DS consentirà ad

alcuni insegnanti, con motivate e documentate ragioni, di partecipare agli incontri di inizio anno in Meet anziché in presenza.

15) Varie ed eventuali -

- L'insegnante Amori prende la parola ed illustra un documento di sintesi riguardante l'Educazione Civica (**Allegato N°10**) in particolare sui punti di forza e sui punti di debolezza emersi dal sondaggio effettuato tra i Coordinatori di Educazione Civica dell'Istituto in merito al percorso svolto durante l'anno scolastico 2020/2021. Attenzione particolare è volta agli obiettivi più salienti dell'Agenda 2030 su cui lavorare per strutturare le UDA. Il documento sarà condiviso con i docenti ed ulteriormente elaborato per definire delle linee guida da presentare al prossimo collegio.
- Prende la parola la professoressa Miscetti per informare che è stata contattata dal Professor Paolo Bellocchio, un esperto di Orvieto, per l'attivazione del progetto "Alternativamente Sport" che prevede attività all'aria aperta quali Orienteering, Nordic walking e approccio all'escursionismo, rivolto alle classi terze della scuola secondaria di I grado e alla prima classe dell'IPAA. Si tratta di un progetto in rete che prevede il coinvolgimento di più scuole dell'area dell'Alto Orvietano, collegato ad "Alternativamente sport"; viene illustrato il progetto "Circuito cittadino dei Borghi dell'Alto Orvietano" che si propone, attraverso l'orienteering, di scoprire i piccoli borghi del nostro territorio. A questo proposito alcune amministrazioni comunali interverrebbero con un finanziamento. Naturalmente l'organizzazione e l'attivazione sono subordinate all'andamento dell'emergenza sanitaria tuttora in atto.
- L'insegnante Pattuglia riferisce in merito alla conclusione del progetto "Latte nelle scuole" riferito all'anno scolastico 2020/2021. La somministrazione dei prodotti avverrà nella seconda quindicina del mese di settembre. Invita i docenti, prima dell'inizio delle lezioni, ad effettuare un sondaggio su eventuali allergie e/o intolleranze per i prodotti caseari e la frutta. Tale modulistica sarà inviata sulla posta della scuola e ai genitori.

La seduta è tolta alle ore 12.30.

Il Segretario

Simona Piselli

Il Presidente

Dott.ssa Cristina Maravalle