

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Giacomo Leopardi – Battipaglia (SA)
Istituto Paritario di Istruzione Secondaria Superiore

LICEO SCIENTIFICO nuovo ordinamento – IST. TECN. SETT. TECNOLOGICO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI art. INFORMATICA
Via Belluno, 19 –Codice Meccanografico SAPS09500G – STAFVU500C
Ente gestore: DEA12 SRL Via Belluno 19 84091 Battipaglia (SA) tel/fax 0828371134 mail segreteria@dea12.it direzione@dea12.it P.IVA
06196270653 www.dea12.it

Ai Sigg. Docenti dell'Istituto G. Leopardi
Loro sedi
Sito web/albo
Atti

Battipaglia, 04/08/2025

OGGETTO: Convocazione Collegio dei Docenti– lunedì 1 Settembre 2025

Le SS. VV. sono convocate per la riunione del Collegio dei Docenti del Liceo scientifico Nuovo Ordinamento e dell'istituto Tecnico settore tecnologico informatica e telecomunicazioni art. Informatica che avrà luogo il giorno 1 settembre 2025 (lunedì) nell'aula Magna dell'Istituto, alle ore 9:30, per discutere e deliberare i seguenti punti posti all'ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente;
2. Approvazione atto di indirizzo, regolamento d'istituto, piano attività, patto educativo di corresponsabilità e piano di miglioramento, carta dei servizi.
3. Funzionamento dell'Istituto per l'anno 2025-2026;
4. Suddivisione Anno scolastico Quadrimestri;
5. Orario di funzionamento dell'istituto;
6. Ratifica assegnazioni classi,
7. Nomina e conferma collaboratori del dirigente Scolastico;
8. Designazione coordinatori di classe;
9. Nomina o conferma docenti referenti: GLH, Sicurezza, Certificazioni linguistiche;
10. Nomina Commissione PCTO;
11. Nomine responsabili di laboratori, gestione monitor e della piattaforma;
12. Proposta progetti e nomina responsabili;
13. Organizzazione logistica classi;
14. Organizzazione entrata ed uscita classi primo giorno scuola e successivi;

Il Collegio si terrà in presenza e sarà gestito secondo la seguente modalità:

1. Partecipano alla riunione solo i docenti facenti parte del collegio;
2. La riunione sarà regolarmente verbalizzata dal docente designato quale segretario della riunione.

In apertura di seduta il DS, verificherà la presenza dei componenti del C.D. attraverso appello vocale ed apposizione della firma.

Si procederà alla trattazione verbale dei vari argomenti all'o.d.g. che si concluderanno con indicazione di proposte.

Esauriti tutti i punti posti all'ordine del giorno, il DS dichiarerà sciolta la seduta.

Il Dirigente Scolastico
D'Aiutolo Silvana