

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Giovanni Falcone – Fisciano (SA)
Istituto Paritario di Istruzione Secondaria Superiore

Istituto Tecnico settore Economico indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing, articolazione Servizi Informativi Aziendali
Via Del Centenario, 82 –Codice Meccanografico SATD4E5000
Ente gestore: START UP LAVORO & FORMAZIONE SRL Via Del Centenario, 82 84084 Fisciano (SA) tel. 089/9846194
mail segreteria@startuplavoroformazione.it segreteria@ist-siafalcone.it direzione@ist-siafalcone.it P.IVA 06158040656
www.ist-siafalcone.it

Ai Sigg. Docenti dell'Istituto Giovanni Falcone

Loro sedi

Sito web/albo Atti Fisciano 17/09/2025

OGGETTO: Convocazione Collegio dei Docenti– martedì 23 Settembre 2025

Le SS. VV. sono convocate per la riunione del Collegio dei Docenti Istituto Tecnico Settore Economico Indirizzo Amministrazione Finanza E Marketing Articolazione Sistemi Informativi Aziendali che avrà luogo il giorno 23 settembre 2025 nell'aula Magna dell'Istituto, alle ore 10.00, per discutere e deliberare i seguenti punti posti all'ordine del giorno:

1. Approvazione atto di indirizzo, regolamento d'istituto, piano attività, patto educativo di corresponsabilità e piano di miglioramento, carta dei servizi.
2. Funzionamento dell'Istituto per l'anno 2025-2026 e calendario scolastico;
3. Suddivisione Anno scolastico Quadrimestri/trimestri;
4. Ratifica Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni;
5. Nomina e conferma collaboratori del dirigente Scolastico;
6. Designazione coordinatori di classe;
7. Nomina o conferma docenti referenti: GLI, Sicurezza, Certificazioni linguistiche;
8. Nomina Commissione PCTO;
9. Nomine responsabili di laboratori, gestione monitor e della piattaforma;
10. Proposta progetti e nomina responsabili;
11. Organizzazione logistica classi;
12. Piano delle attività
13. Nomina commissione esame di idoneità;
14. Festività e organizzazione dell'anno scolastico.

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.

La Coordinatrice delle attività Educative e Didattiche
Dott.ssa Boffa Maria