



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO 3 di MODENA**

**Oggetto: VERBALE COLLEGIO DI SETTORE -PLESSO RODARI -28 OTTOBRE 2021**

Presenti:

1. FANTONI FEDERICA
2. CAROPPO
3. AJELLO
4. TAZZIOLI
5. PELLEGRINO
6. MANZO
7. MESSINA
8. SEDONI
9. LO PRESTI
10. LENZINI
11. LEONE
12. ZANNI
13. BARBARELLO
14. REGGIANI
15. BARTOLAMASI
16. LUCCARINI
17. VALLINI
18. D'APRILE
19. MILELLA
20. FANTONI FRANCESCO
21. DE SIO
22. DI PIETRO
23. DI LELLA
24. LOMBARDI
25. AVELLA
26. BUX
27. SAMBATARO
28. SARTE
29. BARINI
30. TINARI
31. MARRI
32. SORBELLI
33. GARAVINI
34. TOTARO
35. DI NATALE
36. CAMPANALE
37. CASTANIA
38. MAROZZO
39. ELIA

Dirigente: Daniele Barca  
Resp. del procedimento: Fantoni Federica e  
Luccarini Federica



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Via Piersanti Mattarella 145 - 41126 Modena

059300664 059393111

IBAN: IT27A0760112900001034843258 C.F.: 94177180364



[moic840003@istruzione.it](mailto:moic840003@istruzione.it)



[moic840003@pec.istruzione.it](mailto:moic840003@pec.istruzione.it)



<http://www.ic3modena.edu.it/>





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO 3 di MODENA

40. ARCURI
41. PONZETTA
42. NARDUCCI
43. BELLAVITA
44. LUDOVICO
45. RIA
46. BISI
47. FRASCA
48. DI PIETRO
49. COSTANTINI
50. DI MARTINO
51. MELOTTI
52. D'ARIENZO
53. TURI
54. MARINO
55. TOLLARI
56. SUSCA
57. ARTIOLI
58. LOVAGLIO
59. GALLUCCIO
60. CRISCI
61. MATTEUZZI
62. GIOVINI
63. DI BLASI
64. MELLO
65. BARBIERI
66. PATERLINI

Il collegio inizia alle ore 17:10 con il seguente ordine del giorno:

1. delibera riguardo l'organizzazione del materiale scolastico;
2. utilizzo ciabatte a scuola;
3. gestione delle giacche alunni/docenti, degli zaini, degli zainetti, delle borse di stoffa e dei cassoni;
4. gestione e cura degli arredi.

### PUNTO 1 - DELIBERA RIGUARDO L'ORGANIZZAZIONE DEL MATERIALE SCOLASTICO

Lo Presti propone un giro di opinioni per raccogliere le riflessioni emerse per classi parallele sul tema dell'organizzazione del materiale scolastico.

Prende la parola Bellavita che dice che tutte le classi hanno deciso di mandare a casa il materiale e di fare un prospetto orario per orientarsi su cosa portare; i genitori dovranno aiutare i bambini nel controllare il materiale per portarlo giorno per giorno. Questo vale anche per le scarpette di motoria. Per quanto riguarda le borsine di tela si era deciso di parlarne per classi parallele: non tutti hanno espresso la loro opinione. Dal gruppo classi terze è emersa la necessità di usare le borsine di tela per contenere le giacche, che pian piano saranno necessarie con l'arrivo del freddo e non si possono appoggiare sulle sedie. In tal modo i bambini non dovranno tutte le volte andare alle cassapanche e rischiare di lasciarle in disordine. Le coordinatrici aspettavano risposte dai loro gruppi.

Dirigente: Daniele Barca  
Resp. del procedimento: Fantoni Federica e  
Luccarini Federica



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Via Piersanti Mattarella 145 - 41126 Modena

059300664 059393111

IBAN: IT27A0760112900001034843258 C.F.: 94177180364



[moic840003@istruzione.it](mailto:moic840003@istruzione.it)

[moic840003@pec.istruzione.it](mailto:moic840003@pec.istruzione.it)

<http://www.ic3modena.edu.it/>





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO 3 di MODENA

Di Pietro conferma che non c'è ancora stata una decisione unanime nemmeno nelle classi 4\*, ma personalmente concorda con quanto proposto da Bellavita.

Ria sottolinea che tali sacchetti non riuscirebbero a contenere i giacconi invernali, ma le viene precisato che la proposta è di utilizzare il sacchetto di tela e non lo zainetto impermeabile dato per le scarpe da ginnastica.

Narducci spiega che per le seconde si era concordato di lasciare a scuola solo i quaderni, ma è stato chiesto loro di uniformarsi all'organizzazione di Rodari, pertanto tutto il materiale è stato mandato a casa. Sembrava già una decisione presa.

Messina conferma che per uniformarsi alle decisioni di istituto e seguire una strada comune si era deciso di mandare tutto il materiale a casa giorno per giorno.

Lo Presti sottolinea che in effetti non è stata presa una decisione a livello d'istituto, tant'è che è diventato un punto all'ordine del giorno.

Bellavita precisa che tutto ciò è stato comunicato al preside a seguito del confronto tra classi parallele.

Matteuzzi precisa che per le 5° si è deciso che il materiale sarebbe andato a casa quotidianamente, secondo tabella oraria condivisa con le famiglie; gli alunni portano il materiale necessario ogni giorno, come effettivamente si sta facendo in queste settimane. Solo le cartelline di arte e i portalistini rimangono a scuola, così come raccoglitori ad anelli, in modo che se si dovesse arrivare alla chiusura della scuola non ci sarebbero i problemi vissuti in passato. Ricorda inoltre che la sacca è stata data per le scarpe da palestra e va a casa ogni volta dopo l'attività motoria. Per la giacca e il cambio delle ciabatte non si è ancora data indicazione, in quanto considerata ancora come decisione organizzativa non deliberata.

Lo Presti afferma che è necessario trovare un accordo rispetto al materiale e alla sua gestione.

Messina dice che dopo numerosi confronti si è deciso di non lasciare nulla a scuola.

Ria sottolinea che, come classi seconde, si sono uniformate, non è stata presa una decisione. L'idea iniziale era differente e non erano d'accordo.

Di Natale chiede a che cosa si sarebbero uniformate le classi seconde, se una decisione a livello collegiale non era stata presa.

Narducci afferma che l'indicazione data era quella di uniformarsi ad una decisione comune di IC3.

Viene data la parola a Reggiani che parla per le classi prime. Si sottolinea la necessità di un cambio a scuola per i bambini di prima; è stato chiesto, ma a livello di istituto si è risposto che tutto il materiale è da tenere a casa, in quanto decisione collegiale.

Ludovico afferma che come classe prima si è arrivati alla decisione di mandare tutto a casa perché l'indicazione che è arrivata è che essendo in emergenza il rischio è che il materiale rimanesse a scuola, ciò nonostante si sottolinea che non sarebbe un problema insormontabile se un cambio o le scarpe di motoria rimanessero a scuola. Si chiede che per le classi prime sia possibile fare un'eccezione: classi prime lasciano cambio e scarpette a scuola.

Si rileva che tra i team di prima c'è accordo su questo punto.

Di Natale propone di estendere la possibilità di lasciare a scuola un cambio anche per i "casi particolari" di bambini di altre classi (che magari in passato abbiano dimostrato di poterne avere bisogno). Si riflette sulla necessità di un accordo così rigido.

Bellavita specifica che il preside ha chiesto ai coordinatori di trovare un accordo e li ha lasciati liberi di interpretare e riassumere le necessità di ciascuna classe. Il preside ha precisato che essendo un istituto comprensivo non dobbiamo disorientare le famiglie. L'esigenza di poter lasciare il materiale è duplice: non avere materiale a scuola in caso di chiusura e decoro e facilità di pulizia per l'igienizzazione. Il preside ha lasciato liberi nella scelta, ma deve essere unica. Bellavita comprende le esigenze delle classi prime e ipotizza di fare un'eccezione.

Di Natale concorda.

Di Pietro afferma che anche per le classi quarte è stato complicato giungere ad una decisione, ma la necessità era proprio quella di giungere ad una scelta unica.

### PUNTO 3 - GESTIONE DELLE GIACCHE ALUNNI/DOCENTI, DEGLI ZAINI, DEGLI ZAINETTI, DELLE BORSE DI STOFFA E DEI CASSONI

Dirigente: Daniele Barca  
Resp. del procedimento: Fantoni Federica e  
Luccarini Federica



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Via Piersanti Mattarella 145 - 41126 Modena

059300664 059393111

IBAN: IT27A0760112900001034843258 C.F.: 94177180364



[moic840003@istruzione.it](mailto:moic840003@istruzione.it)

[moic840003@pec.istruzione.it](mailto:moic840003@pec.istruzione.it)

<http://www.ic3modena.edu.it/>





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO 3 di MODENA**

Lo Presti chiede se tutti i presenti sono d'accordo nell'utilizzare le shopper di stoffa che verranno consegnate per contenere le giacche.

Marri espone la sua perplessità in quanto si era inizialmente ipotizzato di usare le shopper per contenere le scarpe quando sarebbero state introdotte le ciabatte.

Lombardi chiede a che punto è l'acquisto degli armadietti e se sono previsti fondi per essi, in quanto anche questi erano legati all'utilizzo delle ciabatte.

Lo Presti precisa che sarà un passaggio graduale e gli armadietti, se verranno presi, saranno collocati negli spazi della scuola e conterranno le scarpe. Le giacche saranno nelle shopper di stoffa. Le scarpe di utilizzo quotidiano difficilmente verranno messe nelle borsine. Se le borsine saranno utilizzate per le ciabatte le giacche torneranno nello zaino nel cassone.

Melotti sottolinea il rischio di utilizzare le borse di tela per contenere le scarpe in quanto nel giro di pochissimi giorni si sporcheranno notevolmente. Precisa anche che sarebbe utile non lasciare che i bambini tornino più volte ai cassoni durante la giornata in quanto in breve tempo sarebbero messi in disordine. Meglio usare la borsina per le giacche.

Lombardi in tal caso ipotizza di lasciare la borsina a scuola per la giacca, attaccata agli appendini in corridoio e ogni tanto data a casa per lavarla.

Di Lella chiede se nella borsa di stoffa possono andare anche le felpe.

Lo Presti esprime la propria opinione e si rivolge ai colleghi per conferma; la decisione presa deve essere del collegio di settore primaria Rodari e propone almeno per il cambio dei piccoli di farlo lasciare nella bustina di stoffa dentro un sacchetto a parte; questo sia per le prime, ma anche per le altre classi che ne hanno necessità.

Di Pietro sottolinea che è indispensabile scrivere il nome sia sulle sportine che sul cambio. Concorda sulla soluzione trovata da Lo Presti.

Bellavita precisa che per il cambio si intende intimo e pantalone.

Lo Presti ricorda a tutti che per quanto riguarda felpe o altri indumenti molte cose sono disponibili dai bidelli, lavati e pronti da poter utilizzare.

Riassumendo e concludendo i punti 1 e 3: le giacche verranno riposte nelle borse di stoffa, con l'aggiunta del cambio per le classi prime o per chi ne dovesse avere effettiva necessità; le scarpe andranno avanti e indietro nello zainetto di nylon; i libri e quaderni avanti e indietro, mentre portatolini/cartellina con elastico, quaderni e album possono rimanere a scuola.

Vallini domanda se i sacchetti di stoffa verranno consegnati prossimamente.

Lo Presti spiega che sono arrivati a Mattarella e verranno portati a Rodari; saranno dello stesso colore della sacca di nylon in base alla classe. Verrà chiesto ai bidelli di distribuirli classe per classe.

Di Lella domanda se si conferma di poter lasciare a scuola i quadernini delle regole.

Lo Presti esprime la propria opinione e si rivolge ai colleghi per conferma; la decisione presa deve essere del collegio di settore primaria Rodari. Per quanto riguarda le shopper per i docenti, verrà lasciato un foglio dai collaboratori dove i docenti che non sono in possesso della shopper di stoffa possono farne richiesta. Viene ribadito che una volta che si decide che le giacche vanno lasciate nelle borsine di stoffa non vanno poi lasciate sulle sedie, proprio per non essere toccate. Si richiede attenzione ed uniformità. Idem per i docenti. Gli zaini vanno messi sempre nei cassoni. Negli zainetti di nylon vanno le scarpe da ginnastica e fanno avanti e indietro settimanalmente.

#### PUNTO 4 - GESTIONE E CURA DEGLI ARREDI

Per quanto riguarda la gestione e cura degli arredi si condividerà file e si farà passare foglio con arredi assegnati e materiali della classe. E' necessario controllare con attenzione e segnalare mancanze o errori perché poi viene richiesto a giugno tutto ciò che è indicato nel documento firmato. Se abbiamo materiale in più si chiede di aggiungerlo. Per i pc non sarà indicata la marca, ma se ne occuperà il team digitale. Nessuno avrà più armadio con chiave.

Tollari segnala che in In-tour è stato trovato pezzo treppiedi rotto sul palco e altro pezzo per terra. Il laboratorio va a prenotazione su foglio Google di lavoro, più foglio cartaceo. Si sollecita, se si nota qualcosa di rotto o non funzionante, di segnalarlo alle

Dirigente: Daniele Barca  
Resp. del procedimento: Fantoni Federica e  
Luccarini Federica



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Via Piersanti Mattarella 145 - 41126 Modena

059300664 059393111

IBAN: IT27A0760112900001034843258 C.F.: 94177180364



[moic840003@istruzione.it](mailto:moic840003@istruzione.it)

[moic840003@pec.istruzione.it](mailto:moic840003@pec.istruzione.it)

<http://www.ic3modena.edu.it/>





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO 3 di MODENA

referenti (Tollari, Lo Presti e Pagliaro). Si è tutti co-responsabili degli ambienti e se succede qualcosa bisogna assumersi le proprie responsabilità.

Di Natale precisa che il venerdì pomeriggio prima del ritrovamento del danno era presente lui in laboratorio, ma ha utilizzato solo i tavolini. Guardando le prenotazioni l'ultimo rischia di prendere colpe non sue, quindi propone a tutti quelli che utilizzano un laboratorio di controllare lo stato del laboratorio per osservare eventuali problemi o danni e segnalarlo subito. Propone collaborazione di tutti nel controllare che i laboratori siano in ordine.

Lo Presti chiede se qualche referente voglia segnalare qualcosa.

Mello segnala che l'I-theater è stato spostato e ciò non deve essere fatto per sicurezza. È sparito anche il carica batteria del computer di musica.

Di Blasi segnala che alcuni materiali sono stati trovati da lei nel cassetto del tavolo del laboratorio di musica (es. caricabatteria e prolunga).

Costantini suggerisce a tal proposito di procurare una prolunga per collegare Lim e computer in musica.

Di Blasi sottolinea che anche prolunga era nel cassetto.

Lo Presti a questo punto suggerisce di spiegare ai colleghi nuovi dove trovare questi strumenti nei diversi laboratori.

De Sio ricorda ai colleghi di avere molta cura dei laboratori e per arte di avere particolare attenzione ai materiali di utilizzo. Uscirà circolare per l'uso del forno: andrà utilizzato nei giorni in cui è assegnato il laboratorio. Es: le seconde possono cuocere il lunedì e in tal giorno il laboratorio verrà chiuso in modo da farlo andare dalle 08:00 alle 17:00; Gli accordi si prenderanno per classi parallele e bisognerà sempre avvertire la referente De Sio. Anche le altre classi verranno avvisate perché non potranno accedere in tale giornata. Si chiede di segnalare eventuali mancanze di materiali.

Turi in biblioteca sono state sistemate le librette dei docenti. Ne arriveranno altre. Si confida nel rispetto e nella responsabilità di tutti. Al più presto si pensa di sistemare l'atelier di lettura. Il venerdì sarà presente in atelier per qualsiasi domanda o chiarimento.

Di Blasi chiede, avendo avuto arte e utilizzato il computer, dove collocarlo al termine dell'attività.

De Sio spiega che il computer va sempre rimesso al suo posto dopo l'utilizzo.

Artioli comunica che uscirà a breve circolare sulle riviste per il prestito ai docenti. Le modalità di prestito saranno le medesime dei libri, sia per il formato cartaceo che online. Alcune riviste saranno accessibili anche per i ragazzi.

Melotti sottolinea l'importanza dell'ordine e rispetto dei luoghi comuni. Invita a riflettere se tutti gli insegnanti sanno dove vanno i libri presi in prestito. Si potrebbe riservare uno spazio, anche breve, per un'infarinatura generale per comunicare ai colleghi la suddivisione dell'atelier. Consiglio che viene dato in base all'esperienza che ha avuto negli anni precedenti.

Turi ricorda che nell'accoglienza sono previste attività specifiche per l'orientamento rivolte ai bambini (ad es. Caccia al tesoro), proprio per capire dove collocare e cercare i libri. Ma si può organizzare qualcosa anche per i docenti.

Costantini spiega che quando è prevista la presenza dell'esperto rimane a disposizione un solo campetto nella ricreazione del mattino; bisogna un po' adattarsi e venirsi incontro, accordarsi con le altre classi. Si ricorda che nei campetti si entra solo accompagnati dagli insegnanti; si entra senza merenda e si esce con la felpa. Inoltre, si ricorda che le sedie vicine ai muri non possono essere spostate nei campi o nel giardino; vanno usate per attività o ricreazioni.

Milella segnala sedie vicino al cancello mentre Fantoni Federica segnala due tavoli gialli vicino alla rete dietro al campo "Mila e Shiro".

Lo Presti ribadisce che le sedie vanno sempre riportate al "parcheggio delle sedie" dopo ogni utilizzo. Non è compito dei bidelli spostare e riordinare le sedie.

Costantini sottolinea che bisogna avere maggiore attenzione alle carte delle merende lasciate in giro per il giardino. Si sottolinea a tal proposito che o gli alunni mangiano in classe o si controlla che mangino in una zona ben definita e al termine buttino carte e rifiuti nel pattume prima di andare a giocare. E' necessario avere cura anche delle carte. Si sta pensando ad un'attività per valorizzare questo aspetto agganciandosi anche all'inquinamento, al problema delle microplastiche e a quanto queste possano causare e in generale al rispetto dell'ambiente comune. Ogni classe ha il compito di essere responsabile.

Si ricorda, infine, che vanno rispettati gli orari degli intervalli; alle 11:00 bisogna che ci sia silenzio, quindi rispetto degli orari di ricreazione.

Dirigente: Daniele Barca  
Resp. del procedimento: Fantoni Federica e  
Luccarini Federica



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Via Piersanti Mattarella 145 - 41126 Modena

059300664 059393111

IBAN: IT27A0760112900001034843258 C.F.: 94177180364



[moic840003@istruzione.it](mailto:moic840003@istruzione.it)

[moic840003@pec.istruzione.it](mailto:moic840003@pec.istruzione.it)

<http://www.ic3modena.edu.it/>





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO 3 di MODENA

Milella conferma tale necessità di maggiore silenzio negli orari delle lezioni, influisce sulle attività in classe di chi ha già fatto la ricreazione. Si invita al rispetto e all'attenzione reciproca e a fare in modo che i bambini rientrino in modo silenzioso in classe. Di Natale afferma che lo stesso vale per chi inizia la ricreazione dopo. Chi è in classe perde la concentrazione perché distratto a vedere chi è già fuori. Sottolinea il rispetto di chi sta svolgendo l'attività. Si chiede maggiore attenzione anche ai propri alunni che giocano davanti alle finestre delle classi che stanno già (o ancora) facendo attività didattica.

### PUNTO 2 - UTILIZZO CIABATTE A SCUOLA

Matteuzzi riporta la riflessione sul capire dove collocare le scarpe senza armadietti. Come avviene il cambio? Dove verranno collocati?

Mello precisa che il preside aveva sottolineato che per avere senso dovevamo ovviare al problema logistico. Anche Di Natale ricorda che il quando era sospeso, ma la decisione era stata presa.

Tollari ricorda che in collegio a giugno il preside aveva detto che se si sarebbe fatto il cambio scarpe doveva svolgersi all'ingresso della scuola.

Mello esprime il suo timore per l'utilizzo delle ciabatte sulle scale.

Di Pietro propone di metterle sotto gli attaccapanni in corrispondenza del nome.

Fantoni sottolinea che si verrebbe a creare un problema di ordine, in quanto scarpe per tutti gli alunni davanti a ciascuna classe sarebbero numerose.

Luccarini fa notare che per le classi che hanno l'ingresso comodo all'esterno il tragitto non è lunghissimo, il problema di eventuale sporco nei corridoi e rischio sulle scale è per chi deve compiere un percorso più lungo per giungere alla propria aula. Idem per la ricreazione, la mensa ed entrate ed uscite varie durante le attività didattiche.

Milella ricorda che le sembrava che in qualche riunione (forse in consiglio d'istituto) fosse stata riconsiderata dal Preside la scelta di metterle davanti alle porte delle aule, almeno all'inizio per facilitare l'introduzione della novità.

Lo Presti propone di pensare alla scelta di adozione delle ciabatte, soprattutto alla gestione dell'entrata e dell'uscita e dei momenti in cui farle indossare. Dato che sono emerse diverse perplessità si rimanda tale discussione per poterne parlare con maggiore attenzione.

Lo Presti ricorda ai colleghi che si era detto che il cambio dovesse avvenire ai diversi ingressi assegnati alle classi

Narducci, infine, chiede agli insegnanti che hanno iscritto gli alunni al percorso di alfabetizzazione di ricordare ai genitori la riunione del 12 Novembre che si svolgerà attraverso Meet con gli account degli alunni. Prime e seconde il sabato mattina; terze, quarte e quinte il martedì pomeriggio con inizio il 16 Novembre.

L'incontro si conclude alle ore 18:40.

Verbalizzatrici: Federica Fantoni e Federica Luccarini

Il Dirigente Scolastico

Daniele Barca

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art. 3 comma 2 Dlgs 39/93)

Dirigente: Daniele Barca  
Resp. del procedimento: Fantoni Federica e  
Luccarini Federica



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Via Piersanti Mattarella 145 - 41126 Modena

059300664 059393111

IBAN: IT27A0760112900001034843258 C.F.: 94177180364



[moic840003@istruzione.it](mailto:moic840003@istruzione.it)

[moic840003@pec.istruzione.it](mailto:moic840003@pec.istruzione.it)

<http://www.ic3modena.edu.it/>

