**Collegio Docenti 4 settembre**

**Criteri didattici per la formulazione degli assetti orari**

1.Riservare, ove possibile, le prime ed ultime ore all’IRC, alle attività alternative all’IRC e di Scienze Motorie;

2. evitare che la stessa disciplina occupi sempre le prime o ultime ore, al fine di alternare in modo equilibrato le discipline con le verifiche scritte e orali;

3. suddivisione in due giorni dell’insegnamento delle discipline con solo due ore settimanali-tranne che per scienze motorie;

4. distribuzione delle discipline al fine di assegnare un carico di lavoro giornaliero equilibrato;

5. suddivisione del monte ore disciplinare, ove prevista la verifica scritta, in modo da garantire due ore settimanali consecutive;

6. per l’attività alternativa all’IRC, ove possibile, far coincidere l’ora in parallelo a più classi per avere la possibilità di lavorare su classi aperte;

7. per tutte le discipline con tre ore settimanali, se non specificatamente richiesto, l’orario settimanale non prevede due ore consecutive;

8. per la Settima ora del Liceo Classico non verrà effettuato un cambio di orario e una turnazione dei docenti tra il primo e il secondo quadrimestre.

La prof.ssa Asaro Giuseppa chiede di intervenire, la richiesta viene accolta dal D.S.; la prof.ssa Asaro G.ppa propone di inserire fra i criteri didattici per la formulazione degli assetti orari in merito alla settima ora, strutturata nell’orario settimanale del Liceo Classico, una turnazione annuale. La proposta viene accettata.

Prima di proseguire con la trattazione del prossimo punto all’O. d. G chiede di intervenire la prof.ssa Piazza la quale sottolinea la necessità di evitare l’eccessiva frammentazione oraria e di strutturare l’orario per blocchi orari al fine di rendere più agevole la distribuzione del carico di lavoro giornaliero per gli studenti.

**Individuazione aree di intervento e criteri per l’assegnazione delle Funzioni Strumentali al PTOF. Tempistica e modalità di presentazione domande. Commissione per la valutazione delle istanze**

**FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1 – COORDINAMENTO P.T.O.F. SETTORI D'INTERVENTO** (collabora con : NIV, referenti progetti PTOF, referente GLI)

• Coordinamento della progettazione, attuazione del PTOF

• Coordinamento e sostegno della realizzazione dei progetti del PTOF

• Curare le fasi di monitoraggio e verifica del PTOF

• Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell’istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto

• Integrazione/revisione PTOF RAV e PDM

• Innovazione metodologica- didattica

• Gestione progetti PTOF

• Cura della documentazione per la promozione dell’istituto, comunicati stampa, siti social etc.

• Analisi dei bisogni formativi, coordinamento, consulenza ed aggiornamento ai docenti su specialismo multimediale, informatico ed innovazione metodologica in raccordo con l’animatore digitale e con la F.S. area 2 e area 3

• Rendicontazione bilancio sociale

**FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 –TECNOLOGICA E SOSTEGNO AI DOCENTI (collabora con referente PON, animatore digitale)**

• Analisi dei bisogni formativi, coordinamento, consulenza ed aggiornamento ai docenti su specialismo multimediale, informatico ed innovazione metodologica in raccordo con l’animatore digitale e con la F.S. area 1 e area 3

• Utilizzo e funzionamento delle tecnologie informatiche e multimediali

• Supporto ed assistenza informatica su registro digitale;

• Integrazione del sito web della scuola

• Cura della documentazione educativo-didattica fruibile tramite il sito web dalla scuola

• Coordinamento Fondi strutturali PON - FESR

• Produzione della documentazione didattica, cura e diffusione dei lavori prodotti dai docenti all’interno della scuola, in collaborazione con la F.S. area 3

**FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3 – ATTIVITA’ CONNESSE ALLA FUNZIONE DOCENTE SETTORI D'INTERVENTO** (collabora con: comm. gestione del personale, comm. coordinamento e gestione delle elezioni, referente qualità)

• Attività di accoglienza e sostegno dei nuovi docenti

• Analisi dei bisogni formativi, coordinamento, consulenza ed aggiornamento ai docenti su specialismo multimediale, informatico ed innovazione metodologica in raccordo con l’animatore digitale e con la F.S. area 1 e area 2

• Coordinamento dei Consigli di classe

• Coordinamento dei referenti dei Dipartimenti disciplinari

• Produzione della documentazione didattica, cura e diffusione dei lavori prodotti dai docenti all’interno della scuola in collaborazione con la F.S. area 2

• Coordinamento delle attività collegiali

• Realizzazione e distribuzione modulistica in collaborazione con il referente per la qualità

• Realizzazione di forme di supporto al lavoro dei docenti attraverso la comunicazione di informazioni e novità giuridiche

• Raccolta e divulgazione di riviste e materiale utile al lavoro dei docenti

**FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI** (collabora con: comm. viaggi, comm. accoglienza, comm. continuità e orientamento, commissione acquisti e collaudi, referente GLI)

• Gestisce l’accoglienza e l’inserimento degli studenti neoiscritti

• Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica

• Rileva situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione

• Predispone e coordina iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell’istruzione

• Organizza incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica

• Coordina le commissioni Orientamento in entrata e in uscita, curando i rapporti con Enti, Istituzioni, Scuole ed Università

• Collabora con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d’istituto nello svolgimento delle loro funzioni

• Coordinamento, progettazione e verifica eventi internazionali e diplomatici in collaborazione con i referenti dei progetti: Cambridge, DELF, DELE e dei coordinatori dei progetti Erasmus+, E-twinning,

• Promozione della dimensione europea dell’educazione e dell’interculturalità e coordinamento mobilità studentesca individuale e di classe, programmi Intercultura, stage e viaggi di studio in collaborazione con i referenti del progetto

• Coordinamento attività CLIL

**CRITERI DI VALUTAZIONE TITOLI PER L’ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Punti |  | Compilato dal candidato | Compilato dalla commissione |
| **Aver ricoperto l’incarico per la stessa area negli anni precedenti** |  | 10 | Max 10 punti |  |  |
| **Titoli culturali professionali attinenti all’area richiesta** | Altro titolo di studio, di livello pari o superiore a quello richiesto per l’accesso al ruolo | 8 | Max 8 punti |  |  |
| Titoli culturali professionali attinenti all’area richiesta  **Pubblicazioni su tematiche attinenti** | Partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento, nell’ambito richiesto | 2 | Max 4 punti |  |  |
|  | 2 | Max 4 punti |  |  |
| **Disponibilità a lavorare anche nel giorno libero** | SI | 4 | Max 4 punti |  |  |
| **Conoscenze informatiche documentate** | Patente europea del Computer  Certificazioni competenze informatiche | 2 | Max 6 punti |  |  |
| TOTALE |  |  |  | ……./36 |  |

**Il termine di presentazione delle domande viene fissato nel giorno 7 settembre 2023 alle ore 10,00,** i docenti interessati a ricoprire il ruolo di Funzione Strumentale per il corrente anno scolastico sono tenuti a trasmettere la domanda all’indirizzo *mail* [**tpis024002@istruzione.it**](about:blank)**.** In caso di istanze superiori al numero delle funzioni individuate, un’apposita Commissione valuterà sulla base dei criteri di attribuzione.

.

Proposte suddivisione anno scolastico, adozione settimana corta, proposte adattamento calendario scolastico.

**Costituzione GLI (ai sensi dell’art.15 della L.104/1992, circ. n. 8/ 2013 e Nota ministeriale del 22/11/2013, n. 2563 ” Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali”), Costituzione GLHO e GOSP.**

GLI

“Gruppo di studio e di lavoro costituito presso le singole Istituzioni scolastiche”

È il gruppo di studio e di lavoro presente in ogni istituzione scolastica che si occupa di collaborare alle iniziative educative e di inclusione predisposte dal Piano triennale dell’offerta formativa. La funzione del gruppo di lavoro è rivolta a tutte le problematiche relative al tema dell’inclusione.

I componenti del GLI sono:

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di presidente;

2. docenti curricolari;

3. docenti di sostegno;

4. eventuali membri del personale ATA;

5. specialisti dell'ASL territoriale di riferimento per la scuola

6. rappresentanti dei genitori

• provvede alla programmazione generale dell’inclusione scolastica nella scuola e ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato (PEI) dei singoli alunni con disabilità e dal Piano didattico personalizzato dei singoli alunni con altri BES.

Ha la funzione di:

• analizzare la situazione complessiva nell’ambito dell’Istituzione scolastica (numero degli alunni in situazione di disabilità DSA o altri BES, tipologia del BES, classi di inserimento);

• analizzare le risorse dell’Istituto, sia umane che materiali (locali, ausili, etc.);

• verificare con periodicità gli interventi a livello di Istituto evidenziando le criticità;

• formulare proposte per la formazione e l’aggiornamento dei docenti e del personale ATA, in concerto con le ASL e gli Enti locali o reti di scuole.

Competenze di tipo organizzativo:

• Collaborazione col Dirigente scolastico nella gestione ed organizzazione delle risorse umane (assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; utilizzo delle compresenze tra i docenti; pianificazione degli interventi di operatori extrascolastici);

• Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza degli alunni in situazione di disabilità o BES; gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, testi, locali, etc…);

• Predisposizione dei modelli di PEI, PDP e PDF e del “Protocollo per l’accoglienza e l’inclusione”.

• Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l’Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da approvare in Collegio dei Docenti al termine di ogni anno scolastico con possibile revisione all’inizio del successivo, in base al numero di alunni BES realmente iscritti e delle risorse disponibili.

Competenze di tipo progettuale e valutativo

• Formulazione di progetti di continuità fra ordini di scuole;

• Progetti di vita

• Progetti relativi all’organico;

• Progetti per l’aggiornamento del personale.

• Valutazione degli interventi

GLHO

Gruppo di Lavoro Operativo per ogni allievo disabile iscritto nell’Istituzione scolastica.

Il GLHO è un gruppo di lavoro composto di norma dal Dirigente scolastico, dal consiglio di classe o,

in sua rappresentanza, da un insegnante curricolare e dall’insegnante di sostegno, dagli operatori

psico-socio-sanitari referenti per il caso, dall'educatore, dai genitori dell'alunno o dagli esercenti la

potestà parentale.

I soggetti presenti contribuiscono, in base alle loro conoscenze e competenze specifiche,

all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F) e del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Sono previsti anch’essi dalla Legge 104/1992 e non hanno mutato nel tempo la loro funzione, come per altro ricordato dalla Nota ministeriale 22 novembre 2013. Prot. n. 2563.

Non sono previsti per alunni con BES diversi dalla disabilità certificata. Quindi deve essere attivo un GLHO per ciascun alunno certificato ex Legge 104/1992.

Compiti

• Si riunisce, salvo particolari problemi, in occasione della stesura del PEI, del suo aggiornamento e verifica finale.

• Provvede alla stesura e all’aggiornamento, quando previsto, del Profilo Dinamico Funzionale.

• Partecipa alla progettazione e verifica del Piano Educativo Individualizzato.

• Indica al GLH di Istituto le ore necessarie nel successivo anno scolastico, eventuali tipologie di intervento, disponibilità di ausili, locali, personale di assistenza alla persona o alla comunicazione.

• Provvede alla predisposizione della documentazione relativa all’alunno per l’Esame di Stato.

GOSP

Il Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagocico è un organo interno all'Istituzione scolastica ha il compito di collaborare con l’Osservatorio d’Area di Appartenenza con compiti di supporto nell'ambito del contrasto della dispersione scolastica. Il G.O.S.P. rappresenta il Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico di scuola, i cui membri si interfacciano con le attività dell’Osservatorio di area per tutte le iniziative scolastiche di implementazione delle attività, di progetti di inclusione e di attività di formazione., e in particolare con l’OPT, Operatore psicopedagogico di territorio al fine di concordare gli interventi atti a prevenire il fenomeno della Dispersione scolastica e mantenere i rapporti con gli Operatori psicopedagogici.