

Collegio docenti

4 settembre 2023

PUNTO 1: LETTURA E APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE

▶ Verbale n° 7 del 3 luglio 2023

- ▶ Analisi risultati e ratifica scrutini finali;
- ▶ Relazione attività PTOF e Piano di Miglioramento a cura dei docenti referenti;
- ▶ Relazioni docenti FF.SS. Referenti/Coordinatori - Delibera di approvazione;
- ▶ Autovalutazione di Istituto A. S. 2022/2023;
- ▶ Aggiornamento annuale Piano Inclusività - Delibera di approvazione;
- ▶ Convenzione con DIMES – UNICAL - Delibera di approvazione;
- ▶ Interventi di disseminazione esperienze formative A.S. 2022-2023;
- ▶ Saluto ai docenti che andranno in quiescenza e a quelli trasferiti.

▶ **PUNTO 2: INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI E COMUNICAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- ❑ **auguri di un anno sereno e all'insegna della condivisione**
- ❑ **lasciamoci coinvolgere nella comunità scolastica che si caratterizza per accoglienza e utilizzo di buone pratiche**
- ❑ **ricerchiamo e sperimentiamo nuove metodologie e buone pratiche per stimolare gli studenti e prepararli a vivere come cittadini consapevoli**

FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO

- Riunioni plenarie “ordinarie” fissate nel piano delle attività
- Eventuali riunioni straordinarie che si dovessero rendere necessarie
- Riunioni per Dipartimenti disciplinari, Commissioni di lavoro, Gruppi di ricerca e di sperimentazione che affronteranno le tematiche assegnate per poi condividere con il collegio le conclusioni e sottoporre le proposte alla sovranità dell'organo

► PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA

► PTOF – MACROPROGETTI

i progetti del PTOF riguardano alunni e docenti chiamati ad accrescere le loro competenze ricercando e sperimentando metodologie sempre più vicine ed adatte ai giovani di oggi che hanno stimoli diversi rispetto al passato e che presentano spesso fragilità importanti che vanno comprese e trattate con la massima professionalità.



PTOF – MACROPROGETTI

- ✓ **“NOI PROFESSIONISTI DELLA SCUOLA”** destinato ai docenti e finalizzato alla ricerca e alla sperimentazione di nuove ed efficaci metodologie
- ✓ **“MI CONOSCO E SCELGO”** mirato a rendere gli studenti veramente consapevoli del proprio processo di maturazione e acquisire motivazione e fiducia in se stessi e negli altri; assumere responsabilmente atteggiamenti, ruoli e comportamenti di partecipazione comunitaria attiva.
- ✓ **“IO CITTADINO CONSAPEVOLE- ADOTTO L'AGENDA 2030”** mirato ad accrescere le competenze di cittadinanza attiva sviluppando nel singolo comportamenti responsabili e sostenibili per contribuire alla costruzione di un nuovo modello di società che soddisfi i bisogni attuali di tutti nel rispetto dei bisogni delle generazioni future.
- ✓ **“IL TEMPO PER LEGGERE...DILATA IL TEMPO PER VIVERE”** mirato a garantire a tutti gli studenti lo stesso grado di preparazione aumentando il livello di competenza in lettura e far acquisire loro la consapevolezza che nella comunicazione sono usati varietà di linguaggi e registri comunicativi.

PTOF – MACROPROGETTI

- ✓ **“È TEMPO DI METTERSI IN GIOCO”** mirato ad offrire una pluralità di esperienze che permettono di maturare competenze di gioco-sport anche come orientamento alla futura pratica sportiva e consentire l'utilizzo degli aspetti comunicativo-relazionali del linguaggio motorio.
- ✓ **“FAR MUSICA INSIEME”** finalizzato a realizzare esperienze musicali attraverso l'esecuzione e l'interpretazione di brani strumentali e vocali appartenenti a generi e culture differenti.
- ✓ **“TUTTI BRAVI A SCUOLA”** finalizzato a garantire a tutti gli studenti lo stesso grado di preparazione; aumentare il livello di competenza matematica, scientifica e digitale; prestare attenzione a valorizzare le eccellenze; aumentare il livello di competenza nella comunicazione in lingua madre e nella comunicazione in lingua inglese; guidare i meritevoli all'acquisizione di certificazioni linguistiche.

ATTIVITÀ PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE

- **“AMBIENTI GREEN A SCUOLA”** , finalizzato alla realizzazione di laboratori innovativi, spazi attrezzati all'interno del giardino e orti didattici quali ambienti di esplorazione e di apprendimento “...favorendo nelle studentesse e negli studenti una comprensione esperienziale e immersiva del mondo naturale e una educazione ambientale significativa e duratura.”
- ✓ **“MI ALLENO, MANGIO BENE E CRESCO MEGLIO”** orientato all'educazione alla salute, a prendersi cura di se e del proprio corpo
- ✓ **“EMERGENZA CLIMATICA: BIODIVERSITÀ ED ECOSISTEMI”** orientato a far acquisire una maggiore consapevolezza sull'attuale situazione ambientale e sul ruolo e l'importanza di generare comportamenti proattivi e consapevoli.
- ✓ **“IO DIFFERENZIO”** orientato a coinvolgere e responsabilizzare gli alunni sui problemi che riguardano l'ambiente, con attenzione particolare alla raccolta differenziata; sviluppare una nuova coscienza ecosostenibile, attenta alle questioni che riguardano la gestione dei rifiuti e allo spreco delle risorse ambientali; supportare la nuova cultura ecosostenibile rendendo gli alunni portavoce di una nuova mentalità orientata al rispetto dell'ambiente.

ATTIVITÀ PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE

- ✓ **«L' IMPORTANZA DI TRE ERRE»** finalizzato a sensibilizzare gli studenti sull'importante tema dello spreco alimentare attraverso l'educazione alla riduzione dei rifiuti, alla differenziazione e quindi al riciclo e riuso.
- ✓ **«LA SCUOLA AL SERVIZIO»** orientato a sperimentare una pedagogia della conoscenza, dell'accoglienza e dell'inclusione, un'educazione alla pratica del dialogo fra diversità culturali, con l'obiettivo di educare alla multiculturalità attraverso la conoscenza di alcuni aspetti di culture extraeuropee, accogliere la diversità culturale attraverso i valori del rispetto e della tolleranza, favorire la valorizzazione della diversità culturale attraverso i valori del rispetto e della dimensione internazionale, promuovere l'educazione alla legalità e alla solidarietà, favorire il passaggio d'informazioni e lo scambio costruttivo di esperienze. Mira altresì a sperimentare azioni di solidarietà (es. la "donazione di voci" a chi non è in grado di leggere) attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative (es. la web radio).

PROGETTI FINALIZZATI AL RAV

RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI

Priorità- Identificare precocemente gli studenti in condizione di fragilità per prevenire la dispersione implicita e diminuire le quote di studenti nelle fasce di livello più basse (1 e 2)

Traguardo - Ridurre il gap rispetto agli esiti delle prove nazionali

RISULTATI A DISTANZA

Priorità - Sviluppare strumenti e percorsi orientativi finalizzati a rafforzare il processo di autoconsapevolezza e di riflessione sul proprio percorso.

Traguardo- Aumentare del 10% la quota di studenti che segue il consiglio orientativo predisposto dai docenti.

INVITO A PRENDERE VISIONE DEL PTOF PRESENTE SUL SITO

▶ PIANO ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO

▶ **MARTEDÌ 5 SETTEMBRE – DALLE ORE 9:00 ALLE ORE 12:00**

O.d.g. SCUOLA INFANZIA

1. Progetto pedagogico-didattico inserimento anticipatori e calendarizzazione attività.
2. Bisogni formativi.
3. Progetti da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa A. S. 23/24 in relazione alle macro-aree già individuate nel PTOF.
4. Progettazione interventi per alunni BES e DSA.
5. Predisposizione piano uscite didattiche.

O.d.g. SCUOLA PRIMARIA e SSIG

1. Bisogni formativi
2. Progetti da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa A. S. 23/24 in relazione alle macroaree già individuate nel PTOF
3. Progettazione interventi per alunni BES e DSA
4. Uscite didattiche, viaggi d'istruzione e attività di ampliamento dell'offerta formativa.
Predisposizione piano.

▶ **MERCOLEDÌ 6 SETTEMBRE**

- ▶ Sono impegnati i docenti facenti parte della Commissione Formazione Classi e tutti i docenti di sostegno che si incontreranno con il Dirigente per definire l'assegnazione alle classi e dunque ai casi e le attività proprie dell'inclusione.

▶ **GIOVEDÌ 7 SETTEMBRE – ORE 9:00 – 12:00**

- ▶ Tutti i docenti sono chiamati a seguire la formazione obbligatoria sulla sicurezza. In aula Magna incontreranno l'RSPP che illustrerà loro il piano di emergenza di questa Scuola e tutte le misure di sicurezza presenti.
- ▶ E' una informativa obbligatoria che sono chiamati a fare docenti formati e non, in possesso di attestati e non. Obbligatoria e rientrante nelle ore di attività funzionali all'insegnamento previsti dalla norma.
- ▶ Nella stessa giornata saranno altresì impegnati i docenti facenti parte della commissione chiamata a valutare le istanze per l'attribuzione dell'incarico di Funzioni Strumentali.

VENERDÌ 8 SETTEMBRE è convocato il collegio plenario alle ore 9:00.

Verrà presentato l'organigramma e il funzionigramma di istituto, l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi e verranno deliberate le modalità operative per una riapertura della scuola all'insegna della sicurezza e della massima garanzia di funzionalità.

LUNEDÌ 11 SETTEMBRE – ORE 9:00 – 12:00

I dipartimenti continueranno a lavorare per discipline al fine di arrivare ad una programmazione delle attività di accoglienza.

Commissione Formazione Classi con la presenza della componente genitori e al termine saranno rese note le composizioni delle classi prime.

MARTEDÌ 12 SETTEMBRE – ore 9:00 – 11:00

I docenti andranno nei rispettivi plessi per una migliore organizzazione degli ambienti di lavoro.

MERCOLEDÌ 13 SETTEMBRE – ORE 9:00 – 11:00

Ci sarà una nuova seduta del Collegio nella quale i vari gruppi di lavoro presenteranno le risultanze delle diverse riunioni e dunque si delineerà nel dettaglio la vita della scuola nel primo bimestre.

GIOVEDÌ 14 SETTEMBRE

inizieranno le attività didattiche con l'accoglienza degli alunni delle classi prime.

INVITO A PRENDERE VISIONE DELLE CIRCOLARI CHE RIPORTANO LE
INDICAZIONI OPERATIVE PER LA RICHIESTA DI PERMESSI, LA
FRUIZIONE DI BENEFICI, L'AUTORIZZAZIONI PREVENTIVE
ALL'ESERCIZIO DI PROFESSIONI



Circolari Scolastiche

- ▶ **SALUTO DIRETTORE GENERALE D.SSA ANTONELLA IUNTI**
- ▶ in questo nuovo universo, la scuola si configura come il vero laboratorio per una metamorfosi collettiva; il luogo ideale dove le idee, i sogni, le speranze possono incanalarsi in un progetto condiviso di umanizzazione che riporti al centro la relazione educativa come autentica strategia per generare un pensiero nuovo, alimentato dal rispetto per l'altro e da uno spirito di giustizia e di equità, dall'amore e dalla cura per il patrimonio ambientale, dalla curiosità per il nuovo ancora da scoprire.

INTITOLAZIONE SCUOLA



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO "EMILIO BIANCO" - MONTALTO UFFUGO

Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc - tel.09841525053

<http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/> - e-mail: csic88800n@istruzione.it - pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N - Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc_csic88800n

Scuola Polo per la Formazione - Ambito 04 (CS) - Calabria 0006

▶ PUNTO 3: CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – NOTIFICA

▶ D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 giugno ed entrato in vigore il 14 luglio 2023 – **CIRCOLARE 1 prot. 6010 del 01/09/2023**

▶ **Art. 11-bis -Utilizzo delle tecnologie informatiche.**

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. (...) È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

▶ **Art. 11-ter- Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.**

(...) il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza. (...) **il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.**

PUNTO 4: INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORMATIVA VIGENTE – NOTIFICA

Notifica **CIRCOLARE 2 – prot. 6011 del 01/09/2023** - Vademecum “La scuola a prova di privacy” pubblicato dal Garante per la tutela dei dati personali (GTDP) nel maggio 2023.

Trattamento dei “dati sensibili”, dati personali, di genere, che riguardano condizioni di salute (disabilità, DSA, particolari BES, assenze di studenti e del personale docente e non docente esonerato dall’educazione motoria, etc.) e condizioni religiose (si pensi alla scelta tra avvalersi o meno dell’insegnamento della religione cattolica, scelte politiche o sindacali, etc).

“Le istituzioni scolastiche devono prestare particolare attenzione a non diffondere, anche per mero errore materiale, dati relativi alla salute. Non è consentito, ad es., pubblicare online una circolare contenente i nomi degli studenti con disabilità. Occorre fare attenzione anche a chi ha accesso ai dati degli allievi con disabilità o disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), limitandone la conoscenza ai soli soggetti a ciò legittimati dalla normativa scolastica e da quella specifica di settore, come ad es. i docenti, i genitori e gli operatori sanitari che congiuntamente devono predisporre il piano educativo individualizzato.”

Si raccomanda a tutti un utilizzo consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui.

PUNTO 5: INDIVIDUAZIONE COLLABORATORI DS

Il Dirigente ricorda quanto stabilito dalla normativa del settore:

- l'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165 del 30/03/2001 prevede che, annualmente, il dirigente scolastico “nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative” possa “avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale” .
- Il CCNL della scuola, art. 88, comma f) prevede che “i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 33 del presente CCNL”.

PRIMO COLLABORATORE: MARIAGRAZIA GERVINO

SECONDO COLLABORATORE: ANNA MARIA SANTORO

PUNTO 6: INDIVIDUAZIONE SEGRETARIO COLLEGIO DEI DOCENTI

Segretario: PRIMO COLLABORATORE

PUNTO 7: REGISTRI SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

SCUOLA INFANZIA: diario di bordo

SCUOLA PRIMARIA: registro elettronico

Registro di classe anche cartaceo per prevenire eventuali mancanza di connessioni

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: registro elettronico

Registro di classe anche cartaceo per prevenire eventuali mancanza di connessioni

apertura ai genitori degli alunni del registro elettronico per la condivisione di alcune e mirate informazioni

PUNTO 8: SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO – DELIBERA DI APPROVAZIONE

QUADRIMESTRE

con comunicazione informativa sull'andamento didattico degli alunni fornito alle famiglie a dicembre e aprile

▶ **PUNTO 9: FUNZIONI STRUMENTALI: INDIVIDUAZIONE AREE, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE, DESIGNAZIONE COMMISSIONE ESAME ISTANZE, CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE**

▶ **profilo candidato funzione strumentale**

- ❑ Capacità di coordinamento e organizzative; capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo.
- ❑ Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci
- ❑ Capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'istituto e all'organizzazione scolastica

Area 1: REALIZZAZIONE E GESTIONE PTOF

Area 2: SUPPORTO AI DOCENTI – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Area 3 – INCLUSIONE

Area 4 - PROGETTUALITÀ E INNOVAZIONE

AREA 5 - ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ

► **Area 1: REALIZZAZIONE E GESTIONE PTOF**

► Il docente individuato organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti affidati che vengono individuati nei seguenti e che saranno meglio definiti nella rispettiva lettera di incarico:

- ✓ Gestire e coordinare le attività previste nel PTOF;
- ✓ Individuare i bisogni educativi e progettare/proporre macro-aree di attività progettuali rispondenti ai bisogni;
- ✓ Predisporre e attivare procedure di monitoraggio del PTOF nell'ottica della rendicontazione sociale;
- ✓ Elaborare un documento di sintesi del PTOF per la diffusione e la comunicazione all'utenza e al territorio;
- ✓ Coordinare ed elaborare il curricolo verticale per competenze in collaborazione con le Commissioni e i Gruppi di lavoro dedicati;
- ✓ Inserire sul sito web della scuola e del partenariato la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento;
- ✓ Predisporre apposite comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti l'organizzazione e la realizzazione delle attività del settore d'intervento;
- ✓ Collaborare con le altre FF.SS. e lo staff di dirigenza.

Area 2: **SUPPORTO AI DOCENTI – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Il docente individuato organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti affidati che vengono individuati nei seguenti e che saranno meglio definiti nella rispettiva lettera di incarico:

- ✓ Sostenere i docenti/colleghi contribuendo a costruire contesti culturali stimolanti ed aperti per l'attività degli stessi; rafforzare la collegialità;
- ✓ Analizzare i bisogni formativi e proporre/gestire il Piano di formazione ed aggiornamento (gestire i rapporti con la scuola polo; gestire e coordinare le attività formative interne del PNF di ambito)
- ✓ Accogliere e supportare i nuovi docenti;
- ✓ Coordinare l'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca;
- ✓ Curare la documentazione educativa;
- ✓ Coordinare le attività di tutoraggio connesse alla formazione universitaria dei docenti;
- ✓ Inserire sul sito web della scuola e del partenariato la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento;
- ✓ Predisporre apposite comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti l'organizzazione e la realizzazione delle attività del settore d'intervento;
- ✓ Collaborare con le altre FF.SS. e lo staff di dirigenza.

Area 3 – INCLUSIONE

Il docente individuato organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti affidati che vengono individuati nei seguenti e che saranno meglio definiti nella rispettiva lettera di incarico:

- ✓ Favorire la collaborazione ed il confronto tra gli insegnanti di sostegno dell'Istituto Comprensivo
- ✓ Coordinare la progettazione e la realizzazione di esperienze particolari
- ✓ Favorire la collaborazione ed il confronto con l'ASL
- ✓ Favorire la collaborazione ed il confronto con l'Amministrazione comunale
- ✓ Supporto per la raccolta della documentazione inerente alunni certificati, DSA e BES e gestione degli archivi
- ✓ Aggiornamento dell'elenco sussidi e anagrafe disabilità
- ✓ Organizzazione del personale educativo fornito dagli EE. LL
- ✓ Gestione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I) e calendarizzazione dei GLO
- ✓ Supporto alla didattica per alunni diversamente abili, DSA, BES
- ✓ Collaborare con le altre FF.SS. e lo staff di dirigenza.

Area 4 - PROGETTUALITÀ E INNOVAZIONE

Il docente individuato organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti affidati che vengono individuati nei seguenti e che saranno meglio definiti nella rispettiva lettera di incarico:

- ✓ Promuovere l'adesione della Scuola a progetti nazionali ed europei e iniziative affini;
- ✓ Collaborare con la Dirigenza per l'elaborazione delle proposte progettuali e per la gestione e il coordinamento dei progetti attivati;
- ✓ Predisporre la documentazione necessaria per la presentazione dei progetti;
- ✓ Inserire sul sito web della scuola e del partenariato la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento;
- ✓ Predisporre apposite comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti l'organizzazione e la realizzazione delle attività del settore d'intervento;
- ✓ Presentazione della rendicontazione del lavoro svolto alla fine dell'anno in realizzazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti;
- ✓ Gestione dell'Innovazione tecnologica in accordo con le figure preposte;
- ✓ Collaborare con le altre FF.SS. e lo staff di dirigenza.

► AREA 5 - ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ

► Il docente individuato organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti affidati che vengono individuati nei seguenti e che saranno meglio definiti nella rispettiva lettera di incarico:

- ✓ Coordinare i rapporti di collaborazione tra diversi ordini scolastici;
- ✓ Coordinare i percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita;
- ✓ Coordinare le attività connesse con la definizione del curricolo verticale in stretto raccordo con la Funzione Strumentale dedicata alla gestione del PTOF;
- ✓ Coordinare azioni volte alla progettualità di percorsi didattici in continuità
- ✓ Gestire i contatti con le scuole secondarie di 2° grado;
- ✓ Elaborare e/o distribuire materiale informativo;
- ✓ Raccogliere materiale didattico con finalità orientative;
- ✓ Individuare e coordinare attività orientative e di eccellenza
- ✓ Coordinare le commissioni di lavoro inerenti l'area;
- ✓ Collaborare con le altre FF.SS. e lo staff di dirigenza.

criteri per la PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Possono presentare domanda di attribuzione di funzione strumentale tutti i docenti in servizio nell'Istituto;

La domanda deve essere corredata da una sintetica proposta di realizzazione del compito, dalla quale si possa evincere le azioni che il candidato si propone di realizzare per soddisfare la richiesta, oltre ad ogni altra informazione sulle modalità di realizzazione dei compiti assegnati con la funzione, così da poter consentire un'attenta valutazione e identificazione dell'incarico, anche in presenza di più domande per le stesse funzioni

Curriculum personale, con particolare riferimento a esperienze nel campo della Funzione, requisiti professionali, competenze specifiche ecc. ecc.

In presenza di più domande la funzione verrà assegnata alla proposta che garantirà una migliore e più efficace realizzazione dei compiti, prendendo in considerazione

- ▶ - Competenza del richiedente nell'area di riferimento
- ▶ - Tipologia, contenuti e modalità di realizzazione dei compiti

Una apposita commissione provvederà a valutare le istanze prodotte e a presentare al Collegio dei docenti le risultanze.

- ✓ tutti i docenti interessati a svolgere le attività connesse alle funzioni strumentali, dovranno presentare la loro candidatura via e-mail agli indirizzi csic88800n@istruzione.it, gemma.faraco@istruzione.it entro **giorno 7 settembre - ore 10:00;**
- ✓ la commissione nominata esaminerà le proposte avanzate dai docenti in **data 7 settembre dalle ore 10:00 alle ore 12:00.**

- ✓ COMMISSIONE

PUNTO 10: CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E DEL PERSONALE ATA AI PLESSI

LA COMPETENZA E' DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI

- ✓ Gli insegnanti che terminano il ciclo sono assegnati, possibilmente, alla prima classe, o ad altri posti vacanti.
- ✓ Nessun docente può essere assegnato a una classe nella quale siano presenti come alunni suoi parenti o affini.
- ✓ Il criterio della continuità didattica è inteso con riferimento alla classe e agli alunni, non al gruppo di insegnamento.
- ✓ La continuità didattica sulla classe o sulla sezione non può essere fatta valere quando siano intervenute situazioni di incompatibilità ambientale, opportunamente documentate.
- ✓ Il Dirigente scolastico assegna gli insegnanti specialisti (di sostegno/di lingua straniera) alle classi sulla base delle disposizioni normative, con il fine di garantire l'attuazione del Piano dell'offerta formativa e la qualità del servizio scolastico.
- ✓ Il Dirigente Scolastico assegna le risorse part time sulla base delle necessità dell'Istituto.
- ✓ Il Dirigente Scolastico ha facoltà di valutazione e decisione in merito a situazioni particolari e problematiche.
- ✓ Il Dirigente Scolastico assegna gli insegnanti ai plessi, alle classi, alle sezioni in base alle esigenze e alle situazioni delle classi, delle scuole, delle sezioni tenendo conto, quando possibile, dei criteri precedenti.

Alle attività di approfondimento sono assegnati i docenti in compresenza.

L'organizzazione delle azioni di approfondimento potrà prevedere:

- attività di laboratorio,
- attività con gruppi di livello,
- attività di potenziamento;
- attività di studio assistito con studenti in difficoltà.

I docenti in compresenza potranno essere utilizzati in supplenze brevi, solo in caso di necessità e comunque per periodi non superiori ai 10 gg.

Durante le supplenze essi svolgeranno unità di apprendimento del curricolo di Istituto nell'ambito del rafforzamento delle competenze linguistiche e delle competenze sociali e civiche.

PUNTO 11: CRITERI GENERALI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO E LA DEFINIZIONE DEI MODULI ORARI FLESSIBILI

- ▶ Criteri didattici e per ambiti disciplinari all'interno dei quali si articolano le diverse discipline.
- ▶ Limitare l'avvicendamento degli insegnanti nella classe.
- ▶ Esigenze particolari vanno motivate e sottoposte in forma scritta direttamente al Dirigente Scolastico.
- ▶ Riguardo allo strumento musicale, il Dirigente propone che l'orario tenga conto delle necessità e delle richieste delle famiglie. Riguardo al sostegno, l'orario dell'insegnante dovrà tener conto delle necessità terapeutiche degli alunni e non potrà essere concentrato solo nelle ore centrali della mattinata.
- ▶ **criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni e per la definizione di moduli orari flessibili:**
 - ✓ equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
 - ✓ alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
 - ✓ abbinamenti orari così come indicati dai gruppi disciplinari;
 - ✓ utilizzo razionale di tutti gli spazi.
- ▶ Nella formulazione dell'orario occorre tener conto degli insegnanti che hanno due o più scuole.

▶ **PUNTO 12: EVENTUALI MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

▶ **Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia (art.50 d.lgs 36 del 31 marzo 2023) redatto ai sensi dell'art. 45c.2 lettera a) D.I. n.129 del 28 agosto 2018**

▶ **(criteri e i limiti per lo svolgimento)**

▶ Il Regolamento disciplina l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia di cui al libro secondo del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo codice degli appalti) con la finalità di determinare rendere agevole, chiara e trasparente l'attività negoziale ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto MIUR n.129 del 28 agosto 2018, fissa i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale, e autorizza il Dirigente Scolastico a procedere negli affidamenti diretti fino a 140.000 euro. (iva esclusa).

**REGOLAMENTO CONCERNENTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E
TRASPARENZA IN ATTUAZIONE DEL D. LGS 33 DEL 14/3/2013 COME
MODIFICATO DAL D. LGS 97/2016**

Il presente Regolamento disciplina la tenuta, il funzionamento e le responsabilità relative alle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (AT) di cui all'**art. 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**



icmontaltotaverna.edu.it/ic2/

Buon Anno Scolastico