



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo Statale Rosciano
P.zza Berlinguer – 65020 Rosciano
Telefono/fax 085/8505486 Codice fiscale 91100520682
e-mail: peic819009@istruzione.it pec: peic819009@pec.istruzione.it
sito web: <https://istitutocomprensivorosciano.edu.it>

A.S. 2023/2024
CIRCOLARE N. 4 del 02/09/2023

AI DOCENTI DELL'ISTITUTO
COMPENSIVO DI ROSCIANO

OGGETTO: Funzioni Strumentali al P.T.O.F. – Presentazione candidature – A.S. 2023/2024

I signori docenti interessati alla candidatura di Funzioni Strumentali al P.T.O.F per l'a.s. 2023/2024, possono formulare domanda compilando il modulo allegato. Le aree di intervento individuate per la realizzazione del P.T.O.F. 2023/2024 sono le seguenti:

Area 1 “Gestione dell’offerta formativa e sostegno al lavoro dei docenti”

- Coordina, organizza e redige il P.O.F in raccordo con le figure dello staff e dei dipartimenti;
- Collabora con gli uffici amministrativi per la gestione del P.T.O.F;
- Cura la pianificazione degli interventi formativi per i docenti in raccordo con le altre aree funzionali;
- Monitora i progetti d’Istituto a livello intermedio e finale;
- Elabora un pieghevole con presentazione e sintesi del P.T.O.F;
- Cura il bilancio sociale;
- Elabora progetti di particolare interesse (con le altre funzioni strumentali);
- Coordina la predisposizione delle rilevazioni INVALSI e provvede all’analisi e alla diffusione interna degli esiti, in collaborazione con l’Area 3;
- Inserisce documenti sul sito web e sul registro elettronico (raccordo con i collaboratori del DS e con il web master);
- Partecipa al gruppo GLI.
- Si raccorda con il DS, con lo staff, con le altre funzioni strumentali, con i referenti di dipartimento, con i coordinatori;
- Predisporre comunicazioni per il personale interno e per gli alunni, inerenti all’organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento (previa comunicazione al DS); rendiconta il lavoro svolto.

Area 2 “Benessere e successo formativo delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni, nelle studentesse e degli studenti: inclusione, continuità, orientamento”

- Interagisce con coordinatori di classe, docenti del team ed il GLI per la messa a punto della documentazione organizzativa e didattica;
- Partecipa alle riunioni del gruppo GLI; elabora e realizza il PAI;
- Predisporre e cura la documentazione per le richieste di assistenza specialistica (mod. RAS);
- Cura i rapporti con le altre scuole, gli enti locali, il territorio, le famiglie, gli specialisti e gli assistenti sociali;

- Cura la pianificazione degli interventi formativi per i docenti sui temi afferenti l'area funzionale in collaborazione con l'area 1;
- Coadiuvare gli insegnanti curricolari per l'attivazione delle misure compensative/dispensative per gli alunni BES;
- Cura l'accoglienza di alunni stranieri e ricercare modalità di rapporto con le famiglie;
- Promuove e coordina progetti di continuità tra i vari ordini di scuola;
- Cura la progettazione di interventi finalizzati all'orientamento degli studenti, inteso come processo formativo ed informativo per lo sviluppo delle capacità decisionali, utili per una scelta successiva autonoma e responsabile;
- Organizza e cura gli incontri con gli istituti secondari II° del territorio, per una puntuale e corretta informazione sui percorsi formativi successivi e sugli esiti a distanza;
- Predisporre comunicazioni per il personale interno e per gli alunni, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento (previa comunicazione al DS);
- Elabora progetti di particolare interesse (con le altre funzioni Strumentali);
- Inserisce documenti sul sito web e sul registro elettronico (raccordo con i collaboratori del DS e con il web master);
- Si raccorda con il DS, con lo staff, con le altre funzioni strumentali, con i referenti di dipartimento, con i coordinatori.

Area 3 "Autovalutazione d'Istituto e piano di miglioramento"

- Coordina il gruppo di autovalutazione;
- Cura la somministrazione di prove di verifica sugli obiettivi comuni d'istituto con rendicontazione finale degli esiti;
- Monitora i progetti d'istituto a livello intermedio e finale;
- Cura il bilancio sociale;
- Verifica il grado di soddisfazione degli STAKEHOLDER;
- Coordina la predisposizione delle rilevazioni INVALSI e provvede all'analisi e alla diffusione interna degli esiti, in collaborazione con l'Area 1;
- Predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento (previa comunicazione al DS);
- Elabora progetti di particolare interesse (con le altre funzioni Strumentali);
- Inserisce documenti sul sito web e sul registro elettronico (raccordo con i collaboratori del DS e con il web master);
- Si raccorda con il DS, con lo staff, con le altre funzioni strumentali, con i referenti di dipartimento, con i coordinatori di classe.

I criteri di attribuzione dell'incarico di FS stabiliti dal Collegio Docenti sono:

- Disponibilità accertata a svolgere la funzione, l'attività individuale, l'attività di progetto o l'incarico;
- Prerequisiti professionali e competenze possedute;
- Attività di formazione e aggiornamento svolte pertinenti con l'attività, la mansione o l'incarico da assegnare e disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio;
- Equa ripartizione tra il personale concorrente di affidamenti ed incarichi;
- Disponibilità ad essere presente anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

La valutazione delle candidature avverrà in sede di staff della Dirigenza, sulla base di:

- Requisiti 1, 2, 3, 4, 5;
- Stati di servizio con riferimento ad incarichi precedentemente ricoperti relativi all'area;
- Programmazione e/o partecipazione a progetti di sperimentazione didattica relativa all'area;
- Titoli didattici, corsi di formazione coerenti con l'incarico.

Si invitano pertanto le SS.LL. a voler presentare domanda entro e non oltre il 05/09/2023.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
D.SSA CANDIDA ZAPPACOSTA

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse*

Modulo Domanda

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Statale Rosciano

Oggetto: Richiesta di incarico di Funzione Strumentale – A.S. 2023/2024.

I sottoscritt_____ docente a T.D./T.I. di Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di 1° grado

C H I E D E

di ricevere l'incarico di Funzione Strumentale per Anno Scolastico 2023/2024:

- FUNZIONE STRUMENTALE N.1
- FUNZIONE STRUMENTALE N.2
- FUNZIONE STRUMENTALE N.3

(porre una crocetta sulla funzione scelta)

Data

Firma
