



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Direzione Generale Regione Siciliana Assessorato BB.CC.AA. e P.I.

Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale "Esseneto"

Via Manzoni n. 219 - 92100 Agrigento - tel: 092222988 - C.M. AGIC82200R - CUU: UFHXFX - Cod. Fisc.: 93062670844
e-mail: agic82200r@istruzione.it PEC: agic82200r@pec.istruzione.it Sito web: <https://www.scuolaicesseneto.edu.it>

Circolare n. 10

Agrigento, 17.9.2024

Collegio Docenti	SEDE
Segreteria - ufficio protocollo Ufficio Personale	SEDE
Atti	SEDE
Sito dell'Istituzione Scolastica	SEDE
Registro Elettronico	SEDE

Oggetto: Presentazione di Candidature Funzioni strumentali al P.T.O.F.

Si riportano le aree di Funzione Strumentale al P.T.O.F. dell'IC "Esseneto" - conformemente al deliberato del Collegio dei docenti del 5/9/24

Compiti delle funzioni strumentali

Area 1 _ P.T.O.F.

Aggiornamento e revisione del P.T.O.F., PdM e RAV;
Coordinamento delle attività del P.T.O.F. relative alla progettazione curricolare (educativa e didattica) ed extracurricolare, di concerto con le Aree 3 e 5;
Predisposizione dell'estratto del P.T.O.F. da consegnare alle famiglie all'atto di iscrizione degli alunni;
Valutazione e monitoraggio attività del P.T.O.F: controllo della coerenza interna tra finalità - curriculum e l'azione didattica indicati nel PTOF.
Monitoraggio, in itinere e finale, di concerto con l'Area 5, dei progetti attivati nell'ambito del PTOF con il fondo d'Istituto. Individuazione nella valutazione dei progetti, degli indicatori, dei dati e dei criteri da utilizzare per l'azione di monitoraggio.
Monitoraggio delle azioni del RAV e del PDM, di concerto con l'area 5.
Autovalutazione d'Istituto e coordinamento NIV;
Partecipazione allo staff di presidenza

Area 2 _ Valutazione, Contributo all'autovalutazione d'Istituto, Prove INValSI

Coordinamento, monitoraggio e valutazione INValSI e risultati scolastici;
Gestione, Coordinamento e supervisione della rilevazione degli apprendimenti degli alunni.
Coordinamento con il referente di scuola primaria per il Sistema Nazionale di Valutazione.

Coordinamento, elaborazione e tabulazione dati desunti dalle prove strutturate e prove INVALSI, Presentare e illustrare i risultati e le restituzioni delle rilevazioni nazionali al Collegio dei docenti.
Promozione - di concerto con l'area 3 - di attività di formazione, aggiornamento e autoaggiornamento sui più recenti orientamenti e studi sulla valutazione (*valutazione formativa, valutazione autentica, Project based learning, ecc.*);
Supporto all'Area 1 nelle attività correlate all'Autovalutazione d'Istituto;
Condivisione con il NIV delle evidenze fornite dalle rilevazioni nazionali, ai fini della messa a fuoco delle priorità identificate nel NIV;
Cura dei monitoraggi di soddisfazione dell'utenza;
Partecipazione allo staff di presidenza

Area 3 _ Sostegno al lavoro dei docenti

Sostegno ai docenti relativo alla progettazione curricolare (educativa e didattica) ed extracurricolare;
Collaborazione con il D.S. e con le aree 1 e 2 alla stesura e aggiornamento del Curricolo d'Istituto
Analisi dei bisogni formativi, gestione e monitoraggio del piano di formazione e aggiornamento;
Collaborare con il D. S. alla realizzazione del Piano di Formazione e di aggiornamento;
Supporto ai docenti nell'utilizzo del registro elettronico in collaborazione con l'animatore digitale;
Accoglienza dei nuovi docenti;
Raccordo con i coordinatori di classe, di dipartimento, dei team di docenti e del consiglio di intersezione;
Produzione dei materiali didattici; predisposizione delle attrezzature tecniche (laboratori, supporti audiovisivi e multimediali) in coordinamento con il DSGA, gli assistenti tecnici, l'animatore digitale;
Cura della documentazione educativa (circolari, partecipazione a conc. ecc.)
Programmazione di incontri con esperti, associazioni di volontariato ecc. in coordinamento con l'Area 5;
Cura della raccolta e della diffusione della documentazione educativa, informando in merito:

- alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico- educative;
- all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica;
- alle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale e nazionale.

Partecipazione allo staff di presidenza.

Area 4 _ Interventi e servizi per studenti

Coordinamento delle attività di integrazione e recupero, di lotta alla dispersione scolastica;
Coordinamento attività didattica per l'integrazione alunni in situazione di disabilità, DSA, BES, alunni provenienti da contesto migratorio di prima o seconda generazione;
Curare i rapporti con le istituzioni che si occupano dei processi di integrazione delle persone con disabilità;
Coordinamento tra la scuola e le famiglie;
Partecipazione allo staff di presidenza;

Area 5 _ Realizzazione di progetti formativi e d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola

Coordinamento e gestione delle attività di continuità e orientamento;
Coordinamento e gestione delle attività relative all'orientamento in uscita;
Coordinamento delle attività extracurricolari e di ampliamento dell'offerta formativa e di monitoraggio e valutazione delle stesse;
Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o aziende anche per la realizzazione di stage formativi, con asl, aias, associazioni private, associazioni varie di volontariato;
Monitoraggio delle azioni del RAV e del PDM, di concerto con l'area 1.
Coordinamento tra la scuola e le famiglie;
Programmazione di incontri con esperti, associazioni di volontariato ecc - di concerto con l'Area 3;
Partecipazione allo staff di presidenza.

I sigg. Docenti interessati a ricoprire per il corrente anno scolastico una delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F., (anche in condivisione con una/un collega) così come formulate sopra, sono invitati a presentare formale candidatura in proposito.

La candidatura sarà composta da:

- Istanza al dirigente scolastico con l'esplicita indicazione dell'area FS alla quale si intende concorrere;
- Curriculum vitae;
- Piano di lavoro e di attuazione della FS alla quale si concorre, compilato sul modello allegato.

Le istanze dei concorrenti, debitamente sottoscritte, saranno inoltrate dagli interessati entro giorno 23 settembre 2024, ore 14.00, presso gli uffici di segreteria, preferibilmente via mail all'indirizzo agic82200r@istruzione.it e compilate in formato elettronico (*Non stampare e compilare a mano*).

Non saranno prese in considerazione istanze difformi da quanto indicato sopra, fatta salva la facoltà per la Commissione – e nell'interesse dell'Istituzione Scolastica – di far ricorso al cd *soccorso Istruttorio* per il perfezionamento documentale delle istanze.

Nel caso in cui più docenti concorreranno per una medesima Funzione Strumentale, il Dirigente scolastico, coadiuvato dalla Commissione espressa dal Collegio dei docenti, valuterà titoli prodotti e *curricula vitae* al fine di stilare una graduatoria fra gli aspiranti.

Le candidature saranno in seguito presentate e sottoposte ad approvazione nella naturale sede del Collegio dei Docenti.

Tutte le Funzioni strumentali saranno affiancate, per lo svolgimento del proprio incarico, da gruppi di lavoro espressi in seno al Collegio Docenti. I gruppi di lavoro saranno formati anche nel caso in cui non si formalizzino candidature per una o più funzioni strumentali.

La Commissione individuata dal Collegio, chiamata a vagliare le candidature, a controllarne l'ammissibilità e a stilare eventualmente una graduatoria, si insedierà giorno 24.9.2024, alle ore 16.00, nel plesso Castagnolo per individuare, i candidati alle Funzioni Strumentali, ai fini della designazione nel Collegio Docenti. I lavori della Commissione potranno protrarsi fino al 27 settembre 2024.

Si ringrazia per il fattivo spirito di collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Francesco Catalano

documento firmato digitalmente