



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI FALERNA-NOCERA TERINESE-GIZZERIA
VIA ROSARIO, 1 – 88042 FALERNA CZ - C.M. CZIC82500A C.F. 92012920796
Tel.0968 95056

e-Mail – czic82500a@istruzione.it --czic82500a@pec.istruzione.it--Web - www.ic-falerna-nocera.edu.it

Circolari n° 2

Oggetto: Presentazione candidature per le Funzioni Strumentali a.s.2024.2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il CCNL Comparto Scuola del 18 gennaio 2024;

Visto la delibera del collegio dei docenti del 04/09/2024;

Visto i criteri e la tabella di valutazione per accedere alla domanda di assegnazione relativamente all'incarico di Funzione Strumentale;

COMUNICA

Che i Docenti interessati e disponibili a ricoprire incarichi di Funzione Strumentale per l'Anno Scolastico 2024/2025 sono invitati a compilare esclusivamente il modulo allegato alla presente circolare, e inviarlo, debitamente compilato, **entro le ore 10.00 di mercoledì 11 settembre 2024**, presso l'ufficio di segreteria al seguente indirizzo: czic82500a@istruzione.it

Si ricorda che il Collegio dei Docenti, nella seduta del 04. 09. 2024, ha individuato per l'a.s. 2024-2025 le seguenti aree per le funzioni strumentali:

| | |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><u>1</u> Area 1 Curricolo e progettazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinare la revisione/integrazione del PTOF ● Coordinare l'attività dei docenti assegnatari di funzioni strumentali. ● Curare la documentazione relativa alle azioni positive del PTOF e collaborare con il Nucleo Interno di Autovalutazione. ● Curare la rendicontazione sociale (accountability). ● Coordinare i lavori di progettazione all'interno dei dipartimenti e i lavori di programmazione in merito alla scuola primaria ● Valutazione della corrispondenza tra i progetti con accesso al FIS e gli obiettivi del PdM e del RAV, in base ai criteri individuati e alla relativa graduatoria; ● Monitoraggio con verifica intermedia e finale dei progetti; ● Coordinamento delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto in relazione al RAV: organizzare la somministrazione delle prove strutturate iniziali, intermedie e finali relative alla scuola primaria ● Collaborare con il DS e il personale di segreteria alla elaborazione e alla gestione di progetti (PON-POR) |
| <p style="text-align: center;"><u>2</u> Area 2 Inclusione -BES</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero anche di carattere interculturale. ● Coordinamento delle procedure per l'erogazione di sussidi didattici, valutazione delle richieste e predisposizione in collaborazione con il DSGA della graduatoria degli alunni aventi diritto sulla base dei criteri definiti. ● Coordinamento e gestione delle attività in favore dell'inclusione degli alunni con disabilità, ● Sostegno all'Ufficio di Segreteria per le pratiche relative agli alunni con BES. ● Collaborazione con il DS e il personale di segreteria all'elaborazione delle richieste di organico dei docenti di sostegno. ● Convocare e presiedere riunioni GLO/GLI su delega del DS. ● Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti. ● Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato. ● Collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA. ● Coordinare somministrazione questionari IPDA e redigere tabulazioni. ● Coordinare e collaborare con commissione GLI per la stesura del Pai. ● Coordinarsi con referente DSA/BES per raccolta dati. |

**Area 3 orientamento
–viaggi d’istruzione**

1. Coordinamento e gestione delle attività e dei progetti di continuità educativa e di orientamento e predisposizione e documentazione di azioni, attività, percorsi ed iniziative di raccordo tra gli ordini di scuola;
 2. Gestione e coordinamento degli incontri di presentazione della Scuola finalizzati alle iscrizioni alle classi prime di scuola Primaria e Secondaria di I Grado;
 3. Supporto agli alunni e alle famiglie circa strumenti formativi ed informativi sulla riforma dei licei e sull’adempimento dell’obbligo scolastico e organizzazione delle attività di orientamento per le classi terze della Scuola Sec. di I Grado con le Scuole Secondarie di 2° grado;
 4. Gestione e coordinamento di iniziative volte alla valorizzazione delle eccellenze (Concorsi, Protocolli d’intesa con altre istituzioni e/o Enti, accordi di rete ecc.);
 5. Gestione e coordinamento della comunicazione interna/esterna per progetti d’Istituto in relazione all’area di riferimento;
 6. Rapporto con eventuali scuole in rete, con scuola Polo per la formazione E-learning, e con enti ed associazioni locali per la realizzazione di attività formative e la valorizzazione delle risorse umane, strumentali, ambientali, economiche, culturali, associazionistiche, artistiche presenti sul territorio;
 7. Promozione e coordinamento progetti per la prevenzione di comportamenti a rischio (devianza, sicurezza, salute ed ambiente, legalità);
 8. Organizzazione di viaggi d’istruzione e visite guidate per i tre ordini di Scuola coerenti con le indicazioni e le finalità contenute nel PTOF e le proposte dei Consigli di classe;
 9. collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell’Istituto (OO.CC., Dipartimenti, Commissioni di Lavoro, Collaboratori del D.S., F.S.) per la valorizzazione ed il buon andamento delle attività d’Istituto
- redigere bimestralmente una relazione di monitoraggio da presentare al dirigente, nonché un report dettagliato delle attività svolte e dei risultati ottenuti da presentare al Collegio Docenti del mese di giugno 2023;

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">4</p> <p>Area 4 Valutazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinare, gestire e predisporre il monitoraggio sull'attuazione del POF attraverso la formulazione di strumenti per l'autovalutazione, quali questionari diretti a docenti, non-docenti, genitori e alunni, per la valutazione del servizio scolastico ● Predisporre gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento in rapporto alla normativa vigente ed alle linee d'indirizzo interne ● Fornire supporto ai docenti in relazione alle prove nazionali INVALSI ● Predisporre gli strumenti necessari per operazioni di autovalutazione e valutazione d'Istituto ● Supportare il DS nell'elaborazione di documenti e format relativi all'organizzazione della scuola <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Curare tutte le operazioni connesse all'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e PdM in relazione alle priorità strategiche individuate dalla DS. ● Stesura di progetti da bandi finanziati relativi alla propria area, attraverso la collaborazione con il referente degli stessi. ● Coordinamento delle attività legate alla Autovalutazione di Istituto: costruzione e predisposizione di questionari. ● Analisi dei dati e restituzione al Collegio dei risultati. ● Organizzazione prove strutturate iniziali, intermedie e finali con relativa tabulazione dei risultati della scuola secondaria di I grado. |
| <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;"><u>INNOVAZIONE METODOLOGICA E DIGITALE</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) supporto al lavoro docente per le innovazioni tecnologiche 2) monitoraggio delle LIM allocate nelle classi ed eventuali interventi tecnici necessari; 3) assistenza tecnica nelle classi al personale docente 1c assistenza durante le manifestazioni e gestione dei laboratori. 4) Supportare i docenti nell'ambito di manifestazione e eventi; 5) Collaborare con l'assistente tecnico e dirigente per eventuale aggiornamento inventario. 6) collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell'Istituto (OO.CC., referente di istituto per i DSA e i BES, Dipartimenti, Commissioni di Lavoro, Collaboratori del D.S., FF.SS.) per la valorizzazione ed il buon andamento delle attività d'Istituto; 7) bimestralmente una relazione di monitoraggio da presentare al dirigente, nonché un report dettagliato delle attività svolte e dei risultati ottenuti da presentare al Collegio Docenti del mese di giugno 2024; |

I candidati dovranno possedere almeno i seguenti requisiti:

- essere disponibili a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno

programmate (art. 17 CCNI 31.8.99 - art. 28 del CCNL del 26.5.99);

- conoscere e saper usare le nuove tecnologie;

REQUISITI DI ACCESSO

- Essere docente dell'Istituto Comprensivo IC Falerna Nocera Terinese Gizzeria
- Essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione

Tabella Valutazione titoli

| INDICATORI | PUNTEGGIO | VALUTAZIONE DOCENTE | VALUTAZIONE COMMISSIONE |
|---|-------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Laurea | p. 3, | | |
| Diploma | p. 1 | | |
| Titoli acquisiti in corsi di formazione inerenti all'area richiesta | p. 1,00 a titolo (max p.5) | | |
| Titoli generici | 0,20 a titolo (max 0,60) | | |
| Master biennali, dottorato o corsi biennali universitari specializzazione | p. 1,00 | | |
| Competenze di coordinamento, conduzione e gestione di attività che concorrono al miglioramento dell'offerta formativa | p.1,00 (max p. 3) | | |
| Esperienze e competenze inerenti l'incarico da attribuire | p.1,00 (max p. 5) | | |

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Rosaria Calabria

Firma autografa sostituita mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2 del D.Lgs. 39/93