



REGIONE SICILIA



1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Via Marchese di Sangiuliano, 51
ACIREALE (CT)

www.primocomprensivoacireale.edu.it

e-mail: ctic8at00b@istruzione.it

PEC: CTIC8AT00B@PEC.ISTRUZIONE.IT

Tel. 095/604600 – Fax 095/606641 Cod.Fisc. 81001970870

Cod.Mecc. CTIC8AT00B



Circolare n. 09

A tutto il personale docente

All'Albo pretorio on line

Al sito web della scuola

(circolari e area riservata docenti)

Facendo seguito a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 7 settembre 2020 e per l'opportuna conoscenza, si comunica a tutto il Personale docente interessato quanto segue:

LE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF (art. 33 CCNL 2006_2009)

Le Funzioni Strumentali al PTOF, sono **docenti che sulla base di apposito incarico**, hanno il compito di realizzare le finalità proprie della scuola; collaborano inoltre con il Dirigente Scolastico per predisporre, monitorare e infine valutare il piano annuale delle attività.

Ogni anno, in base alle disponibilità finanziarie, il Collegio dei Docenti definisce le aree di intervento che vengono considerate strategiche per la scuola – i servizi di integrazione e di recupero anche degli alunni stranieri, ad esempio – e associa a ogni area una Funzione Strumentale: il docente che assume l'incarico di Funzione Strumentale coordina, gestisce e sviluppa tutte le **attività** e i **progetti** connessi con l'area di sua competenza.

NUMERO E LA TIPOLOGIA DELLE AREE DI INTERVENTO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F. PER L'A.S. 2020/2021

AREA n. 1	GESTIONE DEL PTOF COORDINAMENTO, VALUTAZIONE E	ATTRIBUZIONI/COMPITI
		Coordinare le attività del PTOF in relazione alla Progettazione annuale;

	PROGETTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Individuare, coordinare e gestire le variabili organizzative che sono funzionali alla realizzazione del P.T.O.F.; - Coordinare e curare l'aggiornamento annuale del P.T.O.F. (analisi dei bisogni formativi, definizione delle priorità, coordinamento curricolare e arricchimento O.F.) - Supportare i coordinatori d'interclasse e i docenti referenti per sostenere il lavoro dei dipartimenti disciplinari e le azioni di progettazione curricolare ed extracurricolare. - Coordinare le attività del PTOF in relazione alla Valutazione degli alunni e di sistema. - Gestire tutte le attività inerenti il monitoraggio esterno alla scuola (INVALSI, ecc...). - Coordinare le attività relative allo svolgimento delle prove nazionali, all'analisi, alla valutazione dei risultati ed alla rendicontazione interna ed esterna. - Curare le attività di valutazione dell'Istituzione scolastica (RAV, PdM e R.S (Rendicontazione Sociale) coordinando i gruppi di lavoro del Collegio dei Docenti e i docenti referenti dei progetti. - Collaborare con le altre FF.SS. ed i referenti di progetto -Gestione prove strutturate ed oggettive di Istituto; - gestione, in qualità di referente, dei progetti di educazione alla legalità (bullismo , cyber bullismo.....)
AREA n. 2	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> - Cura, aggiornamento e pubblicazioni sul sito della scuola; - Cura e gestione tecnica del registro elettronico e delle altre funzioni ad esso connesse per la scuola primaria e secondaria di primo grado; - responsabile dei laboratori informatici della scuola , gestione Delle apparecchiature e dei dispositivi e risoluzione semplici problematiche tecniche e supervisione degli stessi; - promozione delle buone pratiche in relazione alla DDI (didattica digitale integrata) ed all'innovazione tecnologica . - Collaborazione con le altre agenzie educative al fine di coordinare e mediare l'offerta formativa della scuola con i bisogni degli allievi e le offerte del sistema integrato - Promozione e divulgazione delle attività formative dirette al personale docente ed ATA. - Progettazione e gestione dei progetti interni in collaborazione con le altre FF.SS. delle diverse Aree i responsabili di dipartimento ed i referenti di progetto;
AREA n. 3	INCLUSIONE ED INTEGRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività del PTOF in relazione ai Processi di Inclusione ed integrazione;

	<p>SCOLASTICA</p>	<p>-Coordinamento dell'integrazione, recupero e sostegno degli alunni versamente abili, raccordandosi con il referente di dipartimento per inclusione e l'integrazione scolastica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura e coordinamento della predisposizione, l'aggiornamento e l'archiviazione dei documenti per l'integrazione (PEI,PDP.....) degli alunni con BES /DSA dei due gradi di scuola, GLHO e GLH d'Istituto) in collaborazione con le altre aree delle FF.SS. al PTOF e con il referente per l'inclusione; - Coordinamento e cura della stesura del P.A.I. (Piano Annuale per l'Inclusione); - Recepimento delle segnalazioni dei consigli di interclasse attraverso il monitoraggio sistematico degli allievi in situazioni di difficoltà e con bisogni educativi speciali; - Raccolta delle informazioni e rilevazione delle risorse presenti nel territorio offerte dagli EE.LL. o dalle associazioni che operano per il recupero scolastico e per l'integrazione dei soggetti con BES e DSA; - Predisposizione e coordinamento delle attività di monitoraggio delle iniziative di integrazione, compensazione e recupero.. - Coordinamento degli incontri con l'équipe multidisciplinare per la predisposizione della D.F., P.D.F., PEI e del P.E.P.; - Analisi e predisposizione di richieste e di eventuali sussidi per l'integrazione degli alunni con disabilità. - Coordinamento e gestione delle azioni di prevenzione della dispersione scolastica.
<p>AREA n. 4</p>	<p>COORDINAMENTO DEI RAPPORTI TRA LA SCUOLA, LA FAMIGLIA, GLI ENTI PUBBLICI E LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI</p>	<p>Coordinamento della comunicazione interna ed esterna in collaborazione con la Presidenza interagendo con Enti, scuole ed istituzioni per la programmazione, l'organizzazione ed il coordinamento degli accordi, dei progetti consorziali e di rete.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestione della continuità scuola-famiglia e della continuità scuola-extrascuola. - Organizzazione delle manifestazioni artistiche e culturali delle manifestazioni e degli eventi promossi nel territorio; - Gestione della pubblicazione esterna e dei contatti con la stampa. - Coordinamento dei rapporti scuola-famiglia. - Promozione e coordinamento dei rapporti con Enti pubblici del territorio per la realizzazione di progetti formativi. - Collaborazione con le altre FF.SS. ed i referenti di progetto. - Supporto agli alunni ed alle famiglie per le iscrizioni. - Coordinamento dei progetti per l'accoglienza. - Coordinamento delle attività finalizzate ad aumentare la visibilità della scuola nel territorio e delle attività promosse del territorio ed indirizzate

		<p>alla scuola, promovendo tutte le azioni necessarie per la divulgazione e la pubblicizzazione delle principali iniziative intraprese dalla scuola stessa ed attivando i relativi contatti su mandato del Dirigente Scolastico.</p> <p>- Realizzazione degli interventi in raccordo con soggetti esterni per la pianificazione, la gestione e l'organizzazione delle visite guidate e dei brevi viaggi di istruzione o altre iniziative programmate dalla scuola.</p>
--	--	--

AREA n. 5	<p>AZIONI DI CONTINUITA' VALUTAZIONE E PROGETTUALITA' INTERNA ED ESTERNA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e gestione delle azioni di continuità tra i gradi di scuola - Elaborazione , coordinamento e monitoraggio del curricolo verticale della scuola; - Promozione e coordinamento delle iniziative riferite ai seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> -continuità verticale (percorsi formativi contigui, gradi scolastici); -Elaborazione delle rubriche di valutazione scuola primaria e secondaria di primo grado in collaborazione con i consigli di classe ed interclasse; - Gestione e coordinamento della progettualità interna ed esterna della scuola (PON-FSE-FESR-PNSD-progetti ministeriali, enti ed associazioni, ecc.....), e delle altre attività formative programmate nelle fasi di progettazione, organizzazione e realizzazione in collaborazione in raccordo con le altre FF.SS. delle diverse Aree ed i referenti di progetto;
------------------	---	---

CRITERI PER L'ACCESSO ALLE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF:

- Assegnazione diretta per acclamazione, da parte del Collegio dei docenti, del singolo aspirante ad una data area;
- In presenza di più domande per la medesima area, il Collegio provvederà all'assegnazione della funzione tramite votazione a scrutinio segreto, valorizzando in modo specifico la coerenza dei titoli e delle esperienze pregresse con l'incarico richiesto e previa presentazione, da parte del/la candidato/a del proprio CV e del Piano di lavoro.
- In caso di parità di voti riportati dai candidati per la medesima funzione, prevarrà il docente con maggiore anzianità di servizio;
- Nel caso non vi fossero domande per una data funzione, il Collegio provvederà alla rimodulazione di tutte le aree.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

- I candidati dovranno allegare alla domanda (secondo il modello che sarà reperibile sul sito della scuola):
- Il proprio progetto-piano di lavoro con il quale intende raggiungere gli obiettivi annessi alla funzione (utilizzando preferibilmente l'apposito format);
- Un estratto del proprio curriculum in formato europeo con le indicazioni e le competenze attinenti la funzione (incarichi ricoperti e relativi risultati);

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

I docenti aspiranti all'assegnazione di una delle CINQUE funzioni, dovranno produrre apposita domanda indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata dai predetti documenti entro e non oltre il termine del **30 settembre 2020.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Marilena Scavo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n.39/93