

Circolare n. 46

Reggio Calabria, 07/10/2024

AL DSGA  
AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL SITO WEB D'ISTITUTO

Oggetto: Funzioni Strumentali al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2024-2025

Con la presente circolare il Dirigente Scolastico:

- Visto il D.P.R. n. 275/99;
- Visto il CCNL del Comparto Scuola vigente;
- Visto il PTOF dell'Istituzione Scolastica a.s. 2022/2025;
- Viste le aree per le FF.SS. individuate e approvate dal Collegio del 03/10/2024

Emana il presente avviso interno ai fini dell'attribuzione ai Docenti delle seguenti funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base delle Aree individuate dal Collegio dei Docenti del 03 ottobre 2024 come di seguito riportate:

Area 1	GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA, Piano di Miglioramento, Rapporto di Autovalutazione Progettualità integrata al PTOF
Area 2	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI Organizzazione attività collegiali degli studenti- monitoraggio dei bisogni- controllo della modulistica a supporto delle attività – Viaggi d'Istruzione/Uscite didattiche-
Area 3	INCLUSIONE- (Sostegno alunni diversamente abili- Bisogni educativi speciali Disturbi specifici dell'apprendimento) integrazione alunni stranieri
Area 4	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEI DOCENTI Placement -Tirocini formativi- Formazione aggiornamento-Organizzazione attività didattica per il recupero delle competenze degli studenti -
Area 5	ATTIVITÀ ARTISTICHE E CULTURALI (preparazione e organizzazione eventi teatrali e musicali, partecipazione concorsi, produzione video)

Responsabile procedimento: Prof.ssa Patrizia Praticò

Ufficio: Vicepresidenza

## COMPETENZE E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO ALLE FUNZIONI

Possono presentare istanza, entro i termini stabiliti, tutti i docenti a tempo indeterminato o determinato con contratto annuale, in servizio presso l'Istituto. Condizione necessaria per l'attribuzione della Funzione ai Docenti che invieranno la propria candidatura è la congruità tra il curriculum professionale del docente aspirante e le funzioni descritte in ciascuna area richiesta.

I requisiti e i criteri di assegnazione vengono confermati secondo questa priorità:

- 1) esperienze pregresse specifiche, e adeguatamente svolte, per l'area richiesta;
- 2) titoli culturali e professionali;
- 3) competenze informatiche documentate e/o certificate nell'uso dei mezzi informatici (specificare precisamente la qualifica conseguita e riportata nella certificazione);

A parità di punteggio, titolo preferenziale sarà considerata l'anzianità di servizio in ruolo.

Ai Docenti Funzione Strumentale si richiede la disponibilità a:

- Svolgere la funzione al di fuori dell'orario di servizio ed eventualmente anche in orario pomeridiano;
- Lavorare in team rapportandosi con i docenti delle altre Funzioni strumentali, con le figure di staff, con le figure di riferimento delle commissioni di lavoro e dei consigli di classe
- Partecipare a tutte le riunioni programmate o indette dalla Dirigenza;
- Collaborare con i docenti referenti delle sedi staccate al fine di acquisire dati e ogni altra informazione utile per il proficuo svolgimento dell'incarico;
- Partecipare a specifiche iniziative di formazione;
- Relazionare al termine dell'anno scolastico al Collegio docenti sulle attività realizzate in relazione al piano delle attività programmato ed ai risultati conseguiti;

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE:

Ciascun Docente può inoltrare la propria candidatura **per una sola AREA**, compilando la scheda allegata alla presente. Non saranno accettate domande incomplete, non firmate e/o presentate oltre il termine indicato.

È prevista la possibilità di individuare più docenti nella eventualità vi fosse per la stessa AREA più

di una disponibilità alla copertura dell'incarico.

TERMINI DI PRESENTAZIONE:

I docenti interessati a ricoprire le suddette funzioni, dovranno compilare il modulo allegato e inviarlo all'indirizzo [rctd120008@istruzione.it](mailto:rctd120008@istruzione.it) entro e non oltre le ore 12:00 di sabato 12 ottobre 2024 indicando nell'oggetto "Candidatura funzioni strumentali Area \_\_\_\_ docente "

Di seguito si indicano nel dettaglio i compiti pertinenti le "Funzioni strumentali":

AREA 1 - GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA, PIANO DI MIGLIORAMENTO, RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE PROGETTUALITÀ INTEGRATA AL PTOF

- Realizzazione del PTOF e dei suoi aggiornamenti, pubblicazione (cartacea e multimediale) e divulgazione.
- Coordinamento delle attività previste nel PTOF.
- Predisposizione del calendario dei Progetti del PTOF e rendicontazione delle attività e dei risultati conseguiti.
- Monitoraggio e valutazione del PTOF (elaborazione di adeguati strumenti di controllo).
- Revisione, Aggiornamento e Pubblicazione di: Regolamento d'Istituto, Patto formativo di Corresponsabilità, Vademecum degli studenti.
- Collaborazione con i docenti responsabili delle commissioni.
- Elaborazione e monitoraggio del RAV e del PDM insieme alle altre funzioni strumentali.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

AREA 2 - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ COLLEGIALI DEGLI STUDENTI- MONITORAGGIO DEI BISOGNI- CONTROLLO DELLA MODULISTICA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ – VIAGGI D'ISTRUZIONE/USCITE DIDATTICHE

- Rilevazione dei bisogni formativi degli studenti (utilizzo di adeguati strumenti di misurazione e valutazione)
- Promozione, pianificazione ed organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione delle uscite sul territorio;
- Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate

---

Responsabile procedimento: Prof.ssa Patrizia Praticò

Ufficio: Vicepresidenza

---

- Organizzazione e Coordinamento delle assemblee degli studenti, sia d'Istituto che di classe.
- Informazione e approfondimento dello "Statuto degli studenti e delle studentesse".
- Organizzazione di momenti istituzionali ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi
- Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche
- Responsabile della divulgazione del Regolamento d'Istituto. del Regolamento sul fumo, sull'uso del cellulare, sulla base delle delibere degli organi collegiali;
- Cura dei rapporti scuola-famiglia;
- Cura della gestione dei permessi permanenti di entrata e di uscita per gli alunni pendolari e i permessi per motivi sportivi
- Promozione progetti, bandi, concorsi ecc.
- Coordinamento dei corsi di recupero

### AREA 3- INCLUSIONE- (SOSTEGNO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI- BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO) INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI INTERCULTURA

- Accoglienza, inserimento e monitoraggio alunni diversamente abili, alunni con Bisogni Educativi Speciali, alunni DDA
- dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;
- Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA, BES;
- Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato;
- Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP;
- Stesura e aggiornamento del PAI;
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito;
- Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione;
- Raccolta di proposte di acquisto di materiale didattico specifico;
- Predisposizione e organizzazione "Protocollo di accoglienza" alunni stranieri
- Coordinamento per l'attivazione di laboratori linguistici e accoglienza alunni stranieri con monitoraggio
- Attività di informazione e organizzazione attività didattica per delineare strategie comuni con i coordinatori di classe per gli alunni stranieri
- Contatti e raccordo con esperti esterni/enti, mediatori linguistici
- Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione;

AREA 4 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEI DOCENTI PLACEMENT -TIROCINI  
FORMATIVI- FORMAZIONE AGGIORNAMENTO-ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ  
DIDATTICA PER IL RECUPERO DELLE COMPETENZE DEGLI STUDENTI

- Programmazione di interventi di formazione con carattere di elevata specializzazione per arricchire la gamma delle opportunità formative;
- Favorire l'integrazione della scuola con il territorio, accogliere e divulgare le iniziative Individuare i bisogni formativi dei docenti, predisporre e gestire il piano di formazione
- Raccogliere i dati relativi alle competenze professionali dei docenti
- Ricercare ed individuare attività formative con enti esterni.
- Proporre corsi di formazione con personale interno ed esterno ed effettuare il monitoraggio
- Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune nell'ambito della formazione (ricerca sul territorio di possibili partnership);
- Curare l'organizzazione dei tirocini formativi e il conseguimento delle certificazioni;
- Coordinamento del tutoraggio ai tirocinanti dei TFA (tirocinio formativo attivo);
- Supporto al lavoro dei docenti (fornitura di materiali didattici e informativi);
- Divulgazione di bandi e concorsi per i docenti;
- Promozione della consultazione, interazione e fruizione del sito da parte del personale della scuola, delle famiglie, di altri visitatori;
- Predisposizione, aggiornamento e coordinamento delle attività volte alla dematerializzazione
- delle procedure amministrative con docenti, studenti e famiglie al fine di agevolare le comunicazioni tra le parti e pubblicazione online dell'apposita modulistica;
- Raccolta e organizzazione di materiale multimediale (modulistica; lavori alunni; progetti vari;buone pratiche; materiali didattici prodotti, etc) e pubblicazione nell'apposita area del sito web d'Istituto;
- Raccolta e valutazione, in collaborazione con il D.S. e le altre FF.SS., di materiale da pubblicare sul sito dell'Istituzione Scolastica;

AREA 5- ATTIVITÀ ARTISTICHE E CULTURALI (PREPARAZIONE E ORGANIZZAZIONE  
EVENTI TEATRALI E MUSICALI, PARTECIPAZIONE CONCORSI, PRODUZIONE VIDEO)

- Curare l'organizzazione della partecipazione della scuola ai percorsi di approfondimento per la valorizzazione del patrimonio civico, sociale, culturale artistico, letterario e ambientale d'intesa con Enti Esterni in sintonia e in raccordo con i colleghi interessati;
- Coordinare attività di interesse civico e culturale sul piano locale e nazionale. Promozione e coordinamento di gare professionali, regionali, nazionali ed internazionali interne ed esterne alla scuola.
- Organizzare e predisporre la partecipazione degli studenti alle attività artistico culturali che possano essere di supporto alle attività di inclusione ed integrazione
- Curare la partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventi e concorsi artistico-culturali che abbiano una ricaduta nell'ambito formativo degli studenti
- Curare la promozione dell'immagine dell'Istituzione scolastica attraverso il linguaggio artistico culturale

Le domande dovranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica [rctd120008@istruzione.it](mailto:rctd120008@istruzione.it) indicando in oggetto "Candidatura funzioni strumentali Area \_\_\_\_docente " entro e non oltre giorno 12 ottobre 2024, utilizzando l'apposito modulo di domanda integrato dal curriculum vitae formato europeo.

La Dirigente Scolastica  
*Avv Anna Rita Galletta*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93