



ISTITUTO COMPRENSIVO SANTO STEFANO DI CAMASTRA

Via Libertà 1, 98077 Santo Stefano di Camastra (ME)
PEO meic856004@istruzione.it PEC meic856004@pec.istruzione.it
CF 93002950835 tel +39 0921 331210 CU UFUZUV
www.icsantostefanodicamastra.edu.it



CIRCOLARE N. 3

**Ai docenti
dell'I.C. Santo Stefano DI C.
Agli Atti
AL SITO**

OGGETTO: PRESENTAZIONE CANDIDATURA FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/2025.

Con la presente, si invitano i docenti interessati ad inoltrare domanda per l'assegnazione di funzione strumentale corredata dal curriculum vitae, **entro giovedì 5 settembre 2024 ore 11,00**, inviandola per mail all'indirizzo meic856004@istruzione.it.

La commissione esaminatrice delle istanze si riunirà **giovedì 5 settembre 2024** alle ore 11,30 negli uffici di presidenza.

Le aree scelte in seno al Collegio dei docenti del 04/09/2023 sono le seguenti:

AREA	COMPITI
AREA 1. GESTIONE DEL PTOF – RAV – PIANO DI MIGLIORAMENTO.	<ul style="list-style-type: none">- Elaborazione e sistemico aggiornamento del PTOF, RAV PIANO DI MIGLIORAMENTO, Rendicontazione sociale.- Elaborazione del mini POF.- Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso- Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare- Coordinamento delle attività progettuali di Istituto e cura della documentazione relativa ai progetti.- Pianificazione e organizzazione Piano Aggiornamento e Formazione Docenti.- Valutazione e monitoraggio delle attività del piano.- Gestione e monitoraggio delle buone pratiche didattiche.- Progettazione e gestione per presentazione progetti PON, POR, PNSD, PNRR, ecc.- Rapporti con Scuole, Reti e Associazioni accreditate, con EE.LL. ed EE.TT. per la pianificazione degli interventi innovativi d'Istituto- Selezione offerte didattico - culturali per la scuola- Collaborazione alla realizzazione Piano di Miglioramento dell'Istituto- Collaborazione alla stesura della Rendicontazione sociale- Raccordo con la commissione autovalutazione e le altre FF.SS.
AREA 2. CONTINUITA', VALUTAZIONE, ORIENTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Continuità – Valutazione – Orientamento- Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento). - Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione. - Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi. - Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito. - Monitoraggio esiti formativi a distanza degli alunni. - Coordinamento prove comuni. - Coordinamento delle attività di monitoraggio e gestione siti INVALSI e pubblicizzazione dei risultati restituiti a luglio. - Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici - Uscite didattiche e viaggi di istruzione. - Proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione. - Raccolta delle proposte avanzata dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione. - Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa. - Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione. - Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale. - Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico. - Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali. - Collaborazione alla realizzazione del PTOF, RAV, PIANO DI MIGLIORAMENTO - Collaborazione alla stesura della Rendicontazione sociale - Raccordo con la commissione autovalutazione e le altre FF.SS.
<p>AREA 3. SUPPORTO AI DOCENTI E ALL'INNOVAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento attività dei laboratori di informatica. - Gestione del sito web - Cura ed aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali. - Creazione e gestione di una pagina facebook sul sito della scuola. - Pubblicazione tempestiva sul sito della scuola del materiale prodotto. - Pubblicazione tempestiva del materiale fornito. - Trasmissione dati informatici relativi ai progetti provinciali, regionali e nazionali. - Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici e delle LIM. - Pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione di massa ed il sito web della scuola - Gestione del Registro elettronico e supporto alla segreteria e ai docenti. <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della GSuite e supporto ai docenti. - Sicurezza. - Collaborazione alla realizzazione del PTOF, RAV, PIANO DI MIGLIORAMENTO. - Collaborazione alla stesura della Rendicontazione sociale - Raccordo con la commissione autovalutazione e le altre FF.SS.

AREA 4. INCLUSIVITA', DISABILITA' E DISPERSIONE SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusione BES – DSA – Stranieri – Disabili - Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o 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 - Rapporti con le ASL. - Adempimenti GLH e GLI di Istituto (adeguamento documentazione alunni – Coordinamento commissione disabilità) - Monitoraggio dispersione scolastica. - Monitoraggio mensile delle assenze: comunicazione alle famiglie dei casi a rischio dispersione scolastica. - Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito. - Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione. - Promozione di acquisto di materiale didattico specifico. - Collaborazione alla realizzazione del PTOF, RAV, PIANO DI MIGLIORAMENTO. - Collaborazione alla stesura della Rendicontazione sociale - Raccordo con la commissione autovalutazione e le altre FF.SS.
---	---

I criteri di assegnazione delle funzioni strumentali deliberati nel collegio del 02/09/2022 sono i seguenti:

DOCENTI DI RUOLO O NON DI RUOLO CON INCARICO ANNUALE NELL'ISTITUTO
 DISPONIBILITA' A SVOLGERE L'INCARICO IN ORARIO AGGIUNTIVO O DI SABATO
 DISPONIBILITA' A PARTECIPARE AD INIZIATIVE DI FORMAZIONE RELATIVE ALLE ATTIVITA' DI LORO COMPETENZA
 POSSESSO DI TITOLI: CONOSCENZE INFORMATICHE – COMPETENZE SPECIFICHE NELL'AREA DI RIFERIMENTO
 REDAZIONE DI UN PIANO DI LAVORO CHE SARA' VALUTATO DAL DS PREVIO COLLOQUIO

CRITERI ATTRIBUZIONE	
TITOLO	PUNTI
LAUREA	2
DIPLOMA	1
ESPERIENZA IN QUALITÀ DI FF.SS	1 (MAX 5)
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	1 (MAX 2)
COMPETENZE SPECIFICHE NELL'AREA RICHIESTA, DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE. CORSI DI FORMAZIONE CONSEGUITI NEGLI ULTIMI TRE ANNI (SICUREZZA, CONTINUITÀ	1 (MAX 5)

EDUCATIVA, HANDICAP, VALUTAZIONE, DOCUMENTAZIONE, SALUTE, AMBIENTE, LEGALITÀ).	
--	--

Santo Stefano di Camastra, 03/09/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Pina Da Campo

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*