



cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.edu.it
C.F. 83000750782
Cod. Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

Castrovillari, 04/09/2023

Anno scolastico 2023/2024

Circolare n. 7

A tutto il personale docente
Istituto Tecnico Industriale Statale "E. FERMI"
SEDE

Al Sito della scuola

OGGETTO: Funzioni Strumentali al PTOF – criteri e modalità per l'attribuzione dell'incarico. Termini per la presentazione delle candidature.

Il Collegio dei docenti, nella seduta del 01/09/2023, ha individuato numero, aree di intervento e criteri di attribuzione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per il corrente anno scolastico, come di seguito riassunti:

- Possono presentare domanda di attribuzione di funzione strumentale tutti i docenti in servizio nell'Istituto. La/Il candidata/o alleggerà una ANALITICA proposta di realizzazione del compito (ABSTRACT), dalla quale si possano evincere proposte, progettualità, tempi, modalità di realizzazione, ecc., in relazione ai compiti inerenti la funzione, così da poter consentire un'attenta valutazione e assegnazione dell'incarico, anche in presenza di più domande per la stessa area. La domanda deve essere corredata dal Curriculum personale, con ESCLUSIVO riferimento a esperienze nel campo della funzione, requisiti professionali, competenze specifiche e quant'altro si ritiene qualificante in relazione alla funzione per cui ci si candida.
- Per la F.S. alunni BES si riterrà prioritario il criterio di specializzazione nel sostegno.
- In presenza di più domande la funzione verrà assegnata alla proposta che garantirà una migliore e più efficace realizzazione dei compiti, prendendo in considerazione la competenza del richiedente nell'area di riferimento, la tipologia, i contenuti e le modalità di realizzazione dei compiti. Resta salva la possibilità di condividere la funzione relativa a un'area specifica su richiesta degli insegnanti interessati a ricoprirla.
- Una apposita commissione (solo nel caso in cui le domande eccedano le figure da individuare) provvederà a valutare le istanze prodotte e a presentare al Collegio dei docenti le risultanze. I docenti interessati a svolgere le attività connesse alle funzioni strumentali, dovranno presentare la loro candidatura brevi manu o via e-mail all'indirizzo di posta PEO **entro le ore 23:59 di giorno 8 settembre 2023.**

- Retribuzione: Le risorse disponibili nel FIS per le FF.SS. saranno equamente divise tra le 6 aree individuate dal Collegio dei docenti; in caso di condivisione di un'area tra più insegnanti, il compenso dovuto al singolo docente sarà condiviso equamente da quanti ricoprono la funzione relativa a quella specifica area, salvo UNANIME richiesta avanzata da tutti i docenti individuati di uniforme ripartizione tra tutti i titolari di F.S.

AREE DI INTERVENTO E PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ

Area e titolo	Principali compiti e responsabilità
<p>Area 1</p> <p>gestione del PTOF, RAV e PdM</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aggiornamento del PTOF; <input type="checkbox"/> Coordinamento/Monitoraggio delle attività previste nel PTOF; <input type="checkbox"/> Individuazione e progettazione di attività extracurricolari rispondenti ai bisogni educativi e formativi; <input type="checkbox"/> Valutazione proposte progettuali, provenienti da Enti, Agenzie formative, ecc., da sottoporre all'attenzione del Collegio dei docenti per eventuale inserimento nel PTOF, in stretta collaborazione con i Dipartimenti disciplinari; <input type="checkbox"/> Predisposizione e attivazione di procedure di monitoraggio del PTOF nell'ottica della rendicontazione sociale; <input type="checkbox"/> Aggiornamento del RAV e del PdM, se e quando previsto;
<p>Area 2</p> <p>Coordinamento TEAM PNRR</p> <p>INVALSI</p> <p>Formazione dei docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinamento TEAM PNRR; <input type="checkbox"/> Coordinamento e supporto organizzativo allo svolgimento delle prove INVALSI; <input type="checkbox"/> Analisi e presentazione dei risultati delle prove INVALSI al Collegio dei docenti e ai consigli di classe; <input type="checkbox"/> Supporto ai docenti per l'individuazione di metodologie, strategie, percorsi propedeutici allo svolgimento delle prove INVALSI; <input type="checkbox"/> Analisi dei bisogni formativi dei docenti; <input type="checkbox"/> Coordinamento e supporto organizzativo alla realizzazione e rendicontazione delle attività previste dal PNF e dal DM 188/2021 e gestite dalle scuole polo;
<p>Area 3</p> <p>Sostegno agli alunni e Inclusione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinamento gruppo GLI d'istituto; <input type="checkbox"/> Coordinamento gruppi GLO; <input type="checkbox"/> Contatti con componenti esterne del GLI/GLO e programmazione operativa delle riunioni del GLI/GLO; <input type="checkbox"/> Supporto ai consigli di classe nella stesura e nell'attuazione dei PEI/PDP; <input type="checkbox"/> Predisposizione del PAI; <input type="checkbox"/> Adozione di strategie per la presa in carico nei passaggi di grado scolastico; <input type="checkbox"/> Supporto ai consigli di classe per Alunni BES e Alunni stranieri
<p>Area 4</p> <p>Rapporti con il territorio</p> <p>Viaggi di istruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supporto alla dirigenza nella gestione delle relazioni con gli enti esterni, le Università, il territorio, il mondo del lavoro e delle professioni e la comunità; <input type="checkbox"/> Promozione e pubblicizzazione delle attività della scuola sul territorio e sulla comunità, anche attraverso i social media;

<p style="text-align: center;">Area 5</p> <p style="text-align: center;">Orientamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supporto alla dirigenza nella progettazione e realizzazione di viaggi di istruzione e visite guidate; <input type="checkbox"/> Supporto alla dirigenza nella realizzazione di iniziative di orientamento in ingresso e in uscita, in raccordo con le scuole di ordine inferiore, con le Università, con il mondo del lavoro e delle professioni, ecc.
<p style="text-align: center;">Area 6</p> <p style="text-align: center;">PCTO Alternanza scuola lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Individuazione sul territorio Enti, agenzie, Università, ecc. con cui stipulare protocolli d'intesa per la realizzazione dei PCTO, valutandone la fattibilità anche sul piano della sicurezza e del rispetto delle norme anti-covid; <input type="checkbox"/> Gestione della progettazione, realizzazione e rendicontazione delle attività inerenti il PCTO e le attività di alternanza scuola-lavoro;

Ogni incaricato di Funzione strumentale dovrà lavorare in stretta collaborazione e sinergia con le altre funzioni strumentali e con le altre figure dello staff di dirigenza, e rendicontare, al termine dell'a.s., il lavoro svolto.

La funzione andrà svolta con autonomia operativa e organizzativa, pur mantenendo stretti contatti con la dirigenza.

Gli interessati dovranno produrre, brevi manu all'ufficio protocollo o via e-mail, all'indirizzo cstf020003@istruzione.it, la propria candidatura, **entro le ore 23:59 di giorno 8 settembre 2023**

Allo scadere del termine previsto per la presentazione delle domande, in relazione al numero di istanze pervenute, potrà essere nominata apposita commissione, atta ad analizzare gli abstract e i curricula e a presentarne al Collegio dei docenti le risultanze, al fine di snellire l'individuazione dei docenti nel caso di più candidature per la medesima area.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Raffaele Le Pera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93