

	 ISTITUTO COMPRESIVO SAN PANCRAZIO SALENTINO SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO AMBITO TERRITORIALE N. 11 Via Cialdini, 5 – 72026 San Pancrazio Salentino (BR) e-mail: bric82400a@istruzione.it - Pec: bric82400a@pec.istruzione.it sito web: http://www.icsanpancraziosalentino.gov.it/ Cod. Fisc.: 91071270747 - Tel/Fax.: 0831/666037	  
---	---	---

Prot. n. Vedi segnatura

San Pancrazio Salentino
**Ai Sigg. Docenti dell'Istituto Comprensivo
 AI DSGA**

LORO SEDI

CIRCOLARE N. 03

Oggetto: Disponibilità Funzioni Strumentali A.S. 2023/24.

In base alle Funzioni Strumentali al PTOF 2022-2025 come confermate dalla seduta del Collegio dei docenti del 1 settembre 2023, si invitano i docenti che intendono proporre o confermare la propria candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale per il presente anno scolastico a produrre domanda **entro e non oltre le ore 10:00 di Giovedì 4 settembre 2023.**

Le domande potranno essere presentate direttamente presso gli uffici di segreteria alla signora Caputo (uff. Personale)

I candidati dovranno possedere almeno i seguenti requisiti:

- essere docenti con nomina tempo indeterminato
- essere disponibili a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno programmate
- conoscere e saper usare le nuove tecnologie
- conoscere la normativa scolastica.

I criteri per l'attribuzione della funzione sono i seguenti:

- *conoscenza dell'istituzione scolastica*
- *curriculum coerente con la Funzione strumentale richiesta (attività, formazione, titoli, ecc..)*
- *pertinenza e qualità dell'idea progettuale presentata*
- *aver svolto precedenti incarichi di progettualità per bandi europei (in ambito scolastico, o comunque nella P.A.) e possedere adeguata conoscenza delle relative piattaforme (PON, POR, PSND, Monitor 440)*

Criterio preferenziale

- *Continuità della Funzione all'interno del triennio progettuale 2022-2025*

A_Per le nuove candidature, la domanda dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

- *piano operativo da svilupparsi nel corso dell'anno scolastico relativo alla funzione richiesta (presentazione libera con chiara indicazione degli obiettivi in relazione alle priorità del PTOF)*
- *curriculum vitae in formato europeo.*

B_Per le conferme, compilazione del solo modello in allegato (per il progetto farà fede la relazione consegnata al Collegio di giugno)

Le aree individuate dal Collegio dei docenti sono:

AREA 1 – GESTIONE DEL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA:

Compiti:

- Aggiornamento del PTOF. Coordinamento della progettazione e della programmazione curricolare (in collab. Con Area 4)
- Redazione del Piano di Miglioramento (in collab. con AREA 2/Gruppo NiV)

AREA 2 – VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Compiti:

- Gestione del Piano di Formazione e aggiornamento
- Gestione archivi di documentazione didattica
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di autovalutazione d'Istituto
- Redazione del Piano di Miglioramento (in collab. con AREA 1)

AREA 3 – INCLUSIONE

Compiti:

- Raccogliere informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio in particolare per l’inclusione degli alunni con BES (Bisogni Educativi Speciali) avendo cura di predisporre con il supporto di tutti i docenti di Sostegno una scheda di rilevazione per l’analisi delle problematiche
- Aggiornare la modulistica specifica per alunni BES/DSA e H,
- Supportare i Docenti per la stesura del PEI e del PDP
- Curare i contatti con ASL/NIAT/Ente locale
- Predisporre le circolari per convocazioni riguardanti la redazione del Profilo Dinamico Funzionale
- Compilare Modello H per organico di diritto e di fatto
- Gestire lo svolgimento prove INVALSI alunni BES su indicazioni dei Consigli di Interclasse e Classe
- Coordinare il Gruppo di Lavoro per l’inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (GLHI) e redigere, insieme al Gruppo di Lavoro, il Piano Annuale per l’Inclusione

AREA 4 – INTERVENTI A FAVORE DEGLI ALUNNI

Compiti:

- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all’utilizzo del registro elettronico: accoglienza Docenti e distribuzione di password – gestione delle eccezioni per uso quotidiano del Registro elettronico e rapporto con referente Piattaforma SPAGGIARI;
- Organizzazione e coordinamento uscite didattiche e manifestazioni per i tre ordini di scuola
- Coordinamento delle attività di continuità e orientamento
- Organizzazione e coordinamento delle attività laboratoriali ed extracurricolari e promozionali di concerto con il territorio
- Gestione, coordinamento e programmazione degli acquisti per le biblioteche didattiche dell’Istituto (in collab. Con Area 1).

Le candidature saranno vagliate dal dirigente scolastico e discusse in sede collegiale.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. Paolo ANTONUCCI

Oggetto: Richiesta attribuzione di funzione strumentale per l'a.s. 2023/24

Io sottoscritt.....

in servizio presso codesto Istituto (sede.....) in qualità di docente

a tempo indeterminato

si rende disponibile

sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti, per l'assegnazione della **Funzione Strumentale** relativamente all'Area (*barrare l'area interessata*):

- Area 1 Gestione del PTOF
- Area 2 – Valutazione/autovalutazione e Miglioramento
- Area 3 – Inclusione
- Area 5 – Coordinamento Progettuale

Al tal fine,

D I C H I A R A

(*barrare quello che si dichiara*):

- di essere disponibili a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno programmate
- di conoscere e saper usare le nuove tecnologie.
- di conoscere la normativa scolastica

Alla presente allega:

- Proposta progettuale (Finalità, Obiettivi, Articolazione progetto con relativa scansione temporale delle varie attività, Monitoraggio, Risultati attesi) attinente all'Area Funzione Strumentale richiesta;
- Curriculum Vitae, (preferibilmente su Modello Europeo).

San Pancrazio Sal. no _____

FIRMA
