



**ISTITUTO COMPRENSIVO S. FILIPPO – SANTA LUCIA DEL MELA**  
**Via Salvo D'Acquisto – Olivarella - 98044 - San Filippo del Mela (ME)**

**CIRCOLARE N. 1**

**A TUTTI I DOCENTI**

**OGGETTO: presentazione istanze disponibilità incarichi FFSS a.s.2024/25**

Si comunica che entro il **16/09/2024** i docenti interessati possono presentare l'istanza di cui in oggetto.

Si trasmettono, pertanto, le Aree delle Funzioni Strumentali al PTOF a.s.2024/25 e le modalità di presentazione delle istanze per le assegnazioni dei relativi incarichi deliberate dal Collegio dei Docenti durante la seduta del 06/09/2024.

**Aree delle funzioni strumentali al PTOF**

AREA	AMBITI
<b>PTOF – Gestione del piano dell'offerta formativa</b>	Coordinamento delle attività del PTOF e della progettazione curricolare, attraverso la cooperazione con le altre FFSS, con i Dipartimenti e i Consigli di classe; Aggiornamento del PTOF per l'a. s. 2023 -24;in collaborazione con tutte FFSS; Aggiornamento del curricolo verticale; Coordinamento dei coordinatori di classe/interclasse/intersezione negli incontri programmati dal Piano delle attività per l'attuazione del curricolo verticale; Raccolta dei materiali nel formato adeguato alla pubblicazione sul sito web; Coordinamento delle attività di continuità nell'ottica del curricolo verticale; Monitoraggio e valutazione di tutte le attività incluse nel PTOF; Aggiornamento e/opredisposizione, in collaborazione con le altre FFSS dei Regolamenti, della Carta dei servizi, dell' Organigramma, del Funzionigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica (modelli per le Progettazioni educativo - didattiche, Relazioni finali, Verbali ...) Cura la stesura e l'aggiornamento dei seguenti documenti: Piano di Miglioramento (PdM); Rapporto di Autovalutazione (RAV); Bilancio Sociale (BS). Monitora il grado di realizzazione del Piano di Miglioramento, ne informa il Collegio dei Docenti e propone azione correttive. Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.
<b>Autovalutazione e valutazione interna ed esterna; progettazione</b>	Coordinamento delle attività di valutazione e autovalutazione di Istituto e di quelle connesse alla valutazione esterna, con particolare riferimento alle prove INVALSI; Organizzare la somministrazione delle prove InValSi nei plessi; Coordinamento delle attività connesse al Rapporto di valutazione e al Piano di Miglioramento, con la cooperazione delle altre Funzioni Strumentali; Raccolta delle indicazioni, indirizzi e suggerimenti per approntare strumenti di autovalutazione del sistema scolastico; Predisposizione del RAV , in collaborazione con le altre FFSS; Rilevazione e tabulazione dati sull'autovalutazione di Istituto (DOCENTI, ATA, GENITORI, ALUNNI) Rilevazione e tabulazione dati relativi alla valutazione esterna. Diffusione dei dati; Progettualità d'istituto in collaborazione con le altre FFSS Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.
<b>Formazione e valorizzazione delle risorse umane e supporto alla funzione docente</b>	Analisi dei bisogni formativi del personale scolastico e gestione del piano di formazione e aggiornamento; Predisposizione del Piano di formazione dei docenti ed implementazione della specifica sezione del PTOF, in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali; Coordinamento corsi di formazione Rete di scopo – Ambito; Raccolta e disseminazione di buone prassi educative e didattiche;



**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FILIPPO DEL MELA**  
**Via Salvo D'Acquisto – Olivarella - 98044 - San Filippo del Mela (ME)**

	<p>Promozione di azioni volte a favorire l'inserimento dei nuovi docenti;          Sostegno al lavoro dei docenti nella produzione di materiali didattici e di documentazione educativa;          Controllo sistematico dell'efficacia dell'azione educativa e della realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF, con riferimento alla valutazione, in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;          Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.</p>
<p><b>Progettualità ed ampliamento dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica</b></p>	<p>Coordinamento progetti in essere e/o di futura approvazione:          Predisposizione del Piano di formazione dei docenti ed implementazione della specifica sezione del PTOF, in collaborazione con le altre FFSS;          Cura della Progettualità d'istituto, dei Fondi MIUR e dell'Ambito 16 in collaborazione con le altre FFSS;</p> <p>Coordinamento dei progetti relativi ai Fondi Regionali (POR Sicilia...);          Organizzazione dei Fondi Comunitari (PON FSE e FESR);          Realizzazione di progetti, attività ed eventi per la promozione della lettura anche con enti ed Istituzioni esterni alla scuola, Incontri con l'autore;          Gestione delle biblioteche presenti nei vari plessi;          Redazione della specifica sezione del PTOF afferente l'Ampliamento dell'offerta formativa          Monitoraggio, Pubblicizzazione dei progetti e disseminazione degli esiti          Valuta le ricadute sul curricolo dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa (PON, FIS, L440/97,...) e ne propone l'inserimento nel curricolo d'istituto valutandone la fattibilità dell'applicazione su "larga scala".-          Archiviazione e cura dei materiali afferenti ogni singolo progetto e per ogni tipologia progettuale          Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.</p>
<p><b>Accoglienza, continuità e orientamento – rapporti con il territorio</b></p>	<p>Coordinamento di tutte le attività connesse alla valutazione esterna, con particolare riferimento alle prove INVALSI (in stretta collaborazione con l'area della FS PTOF – Gestione del piano dell'offerta formativa)          Progettazione attività di accoglienza;</p> <p>Accoglienza degli alunni in ingresso attraverso specifiche progettazioni;          Coordinamento delle attività che promuovono la continuità dei percorsi scolastici: orientamento in entrata, in itinere e in uscita, anche attraverso la diffusione della cultura del curricolo verticale/orientativo;          Coordinamento delle attività finalizzate all'orientamento personale e scolastico degli allievi;          Coordinamento delle attività compensative, di integrazione, di recupero e potenziamento; gestione alunni;</p> <p>Monitoraggio degli esiti a distanza e trasferimento dati alla FS "AREA PTOF – Gestione del piano dell'offerta formativa" in fase di predisposizione RAV          Gestione dei rapporti tra scuola e famiglia e promozione di partecipazione e collaborazione attiva          Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.</p>
<p><b>Disagio socio-psichico, inclusione sociale e prevenzione della dispersione</b></p>	<p>Promozione dei processi di inclusione scolastica e sociale attraverso il concorso di una pluralità di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio;          Supporto ai genitori in ordine alle strategie di inserimento scolastico;          Definizione di buone pratiche condivise fra tutti i soggetti coinvolti nel processo di inclusione.</p> <p>Cura della documentazione degli alunni diversamente abili e successiva archiviazione;          Monitoraggio dell'inserimento degli alunni diversamente abili e della funzionalità della programmazione dei docenti di sostegno;          Collaborazione alla redazione del Piano Annuale per l'Inclusione con il GLI;          Predisposizione e partecipazione agli incontri GLI;          Coordinamento attività di screening;          Tenuta dei sussidi didattici degli alunni H;          Promozione e diffusione di strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle</p>



**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FILIPPO DEL MELA**  
**Via Salvo D'Acquisto – Olivarella - 98044 - San Filippo del Mela (ME)**

	<p>potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione, nella prospettiva della migliore qualità di vita (in collaborazione con le altre Funzioni strumentali);</p> <p>Rilevazione dei bisogni formativi del personale in materia di inclusione e proposta di percorsi di formazione sugli aspetti pedagogico-didattici e/o organizzativi dell'integrazione scolastica;</p> <p>Ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica, in raccordo con il Dirigente Scolastico;</p> <p>Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico-pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;</p> <p>Proposta di acquisto di sussidi didattici a supporto del lavoro degli insegnanti e per la Promozione dell'autonomia, della comunicazione e dell'attività di apprendimento degli studenti;</p> <p>Sostegno ai docenti nell'adeguamento dei processi di insegnamento e apprendimento ai bisogni formativi di ciascun allievo nel lavoro d'aula e nelle altre formazioni educative;</p> <p>Predisposizione di documentazione e modelli a supporto della stesura del PDP per alunni con BES.</p> <p>Definizione orario di utilizzo della stanza Snoezelen.</p> <p>Definizione orario di servizio insegnanti di sostegno e assistenti educatori</p> <p>Stesura progetti per richiesta fondi</p> <p>Consulenza nella Stesura Piani di Studio Personalizzato</p> <p>Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.</p>
<p><b>Attività didattiche esterne e visite guidate</b></p>	<p>Viaggi d'istruzione/Visite/Uscite</p> <p>Preparazione, gestione e coordinamento di visite guidate e viaggi di istruzione;</p> <p>Raccolta e formalizzazione delle proposte docenti;</p> <p>predisposizione di un piano annuale delle uscite/viaggi;</p> <p>stesura/aggiornamento del regolamento per i viaggi d'istruzione, uscite didattiche;</p> <p>informazione adeguata sulla struttura da visitare;</p> <p>definizione dei percorsi;</p> <p>cura dei rapporti con le agenzie di viaggio;</p> <p>predisposizione/ autorizzazione monitoraggio dell'organizzazione e delle ricadute didattiche;</p> <p>analisi dei dati e valutazione per ottimizzare il piano uscite dell'anno scolastico successivo.</p> <p>Coordinamento partecipazioni a concorsi e a manifestazioni esterne</p> <p>Coordinamento delle attività culturali, sportive e teatrali;</p> <p>Cura dei rapporti con Enti e Associazioni con cui la scuola organizza iniziative scolastiche e/o Parascolastiche</p> <p>Attivazione dei necessari rapporti con gli enti locali, le realtà territoriali, culturali e sociali presenti</p> <p>Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.</p>
<p><b>Sicurezza</b></p>	<p>Collaborazione con l'RSPP d'Istituto per l'aggiornamento dei Piani di evacuazione, dei Piani d'emergenza e dei Presidi sanitari di ciascun plesso (anche in riferimento alla stesura dei Documenti di Valutazione Rischi) in modo che la gestione degli stessi sia più uniforme o possibile.</p> <p>Organizzazione di momenti di formazione su tematiche specifiche relative alla sicurezza, la raccolta dei dati per la formulazione del commento sullo stress da lavoro correlato.</p> <p>Coordinamento prove di evacuazione.</p> <p>Collaborazione con il DS per l'organizzazione di risposte adeguate anche mediante coinvolgimento degli Enti preposti tenute dei rapporti con il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza.</p> <p>Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.</p>
<p><b>Creatività e innovazione del curricolo</b></p>	<p>Volge attività di ricerca, sviluppo e informazione su attività progettuali e pratiche innovative.</p> <p>Propone la rivisitazione/adeguamento degli ambienti di apprendimento (dotazioni e logistica).</p> <p>Predisposizione progetto "Didattica per ambienti di apprendimento (D.A.D.A.)"</p> <p>Predisposizione orario scuola secondaria di primo grado per la sperimentazione del progetto "Didattica per ambienti di apprendimento(D.A.D.A.)"</p>



**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FILIPPO DEL MELA**  
**Via Salvo D'Acquisto – Olivarella - 98044 - San Filippo del Mela (ME)**

	<p>Predisposizione Regolamento Progetto “Didattica per ambienti di apprendimento(D.A.D.A.)”          Proporre al DS e al Collegio dei Docenti progetti innovativi          Rendicontazione al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro.</p>
<p><b>Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (tic)</b></p>	<p>Ristrutturazione, manutenzione e aggiornamento periodico del sito Internet della scuola.          Manutenzione software necessaria al funzionamento delle dotazioni informatiche e telematiche.          È Animatore Digitale e coordina il Team dell’Innovazione.          Consulenza e collaborazione con il Dirigente scolastico per le scelte di implementazione tecnologica della scuola.          Supporto ai docenti della scuola nell’uso degli strumenti tecnologici.          Elaborazione e/o supporto stesura capitolati d’appalto per acquisto nuove apparecchiature informatiche o manutenzione straordinaria di quelle in dotazione della scuola.          Frequenza corsi di aggiornamento e di qualificazione inerenti l’espletamento della funzione.          Programma incontri di autoformazione interna (ad esempio sull'uso del Registro Elettronico) anche al fine di migliorare i rapporti di comunicazione scuola-famiglia;          Coordina eventi sul tema della sicurezza informatica, educazione ai media e all'uso consapevole dei social network in collaborazione con il referente per il bullismo e cyber bullismo          Coadiuvare la Segreteria didattica per l’attivazione, la gestione, la fruizione del registro elettronico da parte dei docenti e delle famiglie.          Propone e struttura , anche in collaborazione con l’altra Funzione strumentale, specifici interventi formativi destinati a rendere più agevole la fruizione delle risorse tecnologiche da parte di studenti, docenti e personale A.T.A.          Incentiva l'uso di piattaforme digitali (Registro Elettronico, GSuite for Education, Moodle...)          Collabora alla realizzazione di quanto previsto nel P.T.O.F. relativamente alla propria area          Rendiconta al Collegio dei docenti sullo svolgimento del proprio Piano di lavoro</p>

**Criteria e modalità di presentazione delle istanze per le assegnazioni dei relativi incarichi**

**Art. 1 Definizione delle aree e delle attività prioritarie**

1. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente le aree di pertinenza delle Funzioni strumentali e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati.
2. Il Collegio dei Docenti nella medesima seduta stabilisce anche il numero massimo di funzioni strumentali da assegnare.

**Art. 2 Criteri di ammissibilità**

1. Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni strumentali i docenti che presentino:
  - una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l’incarico;
  - un piano di lavoro (progetto) per la realizzazione degli obiettivi della Funzione;
  - una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all’attività di loro competenza.

**Art. 3 Raccolta delle candidature**

1. Il Dirigente Scolastico, su delega del Collegio, raccoglie le candidature per le Funzioni strumentali, con le seguenti modalità:
  - a) possono essere presentate solo le candidature conformi ai criteri di ammissibilità definiti dall’art. precedente;



**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FILIPPO DEL MELA**

**Via Salvo D'Acquisto – Olivarella - 98044 - San Filippo del Mela (ME)**

- b) ogni candidatura si riferisce ad una o più attività fra quelle comprese nell'elenco delle attività prioritarie approvate annualmente dal Collegio dei Docenti, come da art. 1 della presente delibera;
- c) le candidature devono indicare chiaramente gli obiettivi minimi e massimi, verificabili e quantificabili, con i relativi tempi di realizzazione, e coerenti con le attività prioritarie cui si riferiscono.

***Art. 4 Assegnazione degli incarichi***

2. Il Collegio dei Docenti, in una seduta successiva a quella della definizione delle attività prioritarie di cui all'art. 1, ascoltate le presentazioni dei progetti presentati dai candidati, procede alle seguenti operazioni:

- a) qualora uno dei membri del Collegio sollevi dubbi sulla conformità dei progetti stessi rispetto ai criteri di ammissibilità di cui all'art. 2 e alle priorità di cui all'art. 1, il Collegio si esprime preliminarmente in proposito, tramite votazione;
- b) successivamente il Collegio assegna gli incarichi con le seguenti modalità:
  - per ciascuna delle attività coperte da una o più candidature il Collegio sceglie tra i progetti tramite votazione a maggioranza relativa dei votanti;
  - qualora i docenti non ritengano soddisfacente nessuna delle proposte presentate votano scheda bianca: in tal caso l'attività non viene assegnata;
  - qualora al termine della votazione risultino approvate attività in numero superiore al massimo precedentemente stabilito come da art. 1 § 2, si considerano assegnate solo quelle che hanno ottenuto il maggior numero di voti;
- c) le attività non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolte, a meno che il Dirigente Scolastico le ritenga indispensabili al buon andamento dell'Istituto; in tal caso egli le assegnerà ad un referente.

***Art. 5 Monitoraggio***

1. Il Collegio dei Docenti, al termine dell'anno scolastico, esprime la propria valutazione, positiva o negativa, per ciascuna delle attività approvate, dopo avere ascoltato la relazione finale dei docenti incaricati, che dovranno precisare se gli obiettivi prefissati come da art.3 §1.c sono stati raggiunti e in quale misura.

2. Qualora il Collegio esprimesse parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni Strumentali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa *Venera Calderone*

Firma autografa sostituzione a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D Lgs.n.39/93