

CIRCOLARE N. 17

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - S. GIOVANNI BOSCO-DI ZON-TRIGGIANO
Prot. 0000358 del 18/09/2024
VII (Uscita)

**A TUTTI I DOCENTI
AL DSGA**

AL SITO WEB D'ISTITUTO

Oggetto: Acquisizione disponibilità FF.SS. – a.s. 2024-25

Nella seduta del giorno 03.09.2024 il Collegio dei Docenti, sulla base delle linee strategiche del PTOF, ha deliberato l'istituzione delle seguenti aree destinate alle **Funzioni Strumentali** previste nell'art. 33 del CCNL 2006-2009:

AREA 1 Gestione del PTOF / Valutazione:

- Redige e aggiorna in itinere il PTOF dell' I.C. San Giovanni Bosco Dizonno di Triggiano (Ba) integrandolo di volta in volta sulla base delle delibere degli OO.CC. , dei documenti prodotti dalle altre FF.SS e dalle indicazioni del Referente Progetti;
- Cura la stesura della sintesi del PTOF di ogni ordine di scuola (S.I./S.P./S.S.) da inoltrare/ distribuire alle famiglie all'atto dell'iscrizione;
- È responsabile della pubblicazione del PTOF su Scuola in Chiaro e cura l'inoltro del documento al Responsabile del Sito WEB;
- È responsabile del *monitoraggio, in itinere e finale* e del dossier documentale dei progetti extracurricolari attivati nell'ambito del PTOF;
- Coordina il gruppo di lavoro con il DS, il N.I.V.e le altre FF.SS. per la redazione/aggiornamento del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità sulla base delle delibere degli OO.CC e ne è Responsabile;
- Redige un vademecum comportamentale per gli alunni di ogni ordine di scuola in collaborazione con le FF.SS. area 3;
- Si occupa dell'elaborazione del RAV e del PDM in collaborazione con il D.S., i collaboratori del DS, il N.I.V.e i Referenti Invalsi;
- Avvia e monitora le azioni connesse con il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento d'istituto;
- Elabora un documento di valutazione sulle competenze delle singole discipline di Istituto in collaborazione con i Presidenti di Interclasse e i Coordinatori di dipartimento;
- Elabora/aggiorna il documento di Valutazione per ogni ordine di scuola dell' I.C. San Giovanni Bosco Dizonno;
- Partecipa a webinar o incontri di formazione sulla Valutazione;
- Coordina le attività volte alla realizzazione di Reti e partenariati;
- Fa parte come componente del N.I.V.;

- Elabora le circolari relative a tutte le aree di interesse;*
- Svolge le attività coordinandosi con il DS, le altre FF.SS., i Presidenti di Intersezione, di Interclasse e i coordinatori di classe.

AREA 2 - ORIENTAMENTO: Rapporti tra i diversi ordini e gradi di scuole - FORMAZIONE DEGLI ALUNNI, DEL PERSONALE E DELLE FAMIGLIE

- Cura i rapporti con i Presidenti delle Intersezioni e delle Interclassi, con i coordinatori delle classi della Scuola Secondaria e con i Referenti Orientamento delle Scuole Superiori del territorio e dell'extraterritorio;
- Predisporre per l'orientamento le uscite sul territorio e fuori territorio in collaborazione con il DSGA e i Referenti Orientamento delle Scuole Superiori;
- Organizza incontri con il DS, i genitori e i Referenti Orientamento delle Scuole Superiori;
- Monitorizza insieme alla FF.SS. Area 1 i risultati a distanza degli alunni frequentanti la prima classe della Scuola Secondaria di I grado e il biennio delle scuole superiori sia nel I che nel II quadrimestre ;
- Redige il questionario da sottoporre agli alunni delle classi quarte e quinte e delle classi seconde e terze della Scuola Secondaria per focalizzare l' interesse sulle proprie inclinazioni e sui propri interessi culturali;
- Partecipa a webinar o incontri di formazione sull' Orientamento e sulla Formazione;
- Propone ai docenti, agli alunni e alle famiglie percorsi di formazione;
- Cura la registrazione dei corsisti, la diffusione del materiale tra i colleghi e la elaborazione degli attestati di formazione per i percorsi formativi interni alla scuola;
- Si interfaccia per attivare i percorsi di formazione anche con l'Ente Locale, le associazioni del territorio e dell'extraterritorio e le Università;
- *Elabora le circolari relative all' area di interesse;*
- Svolge le attività coordinandosi con il DS, le altre FF.SS., i Presidenti di Intersezione, di Interclasse e con i coordinatori di classe.

AREA 3 – INCLUSIONE SCOLASTICA (DVA - BES - Eccellenze)

- Collabora con il DS per l'assegnazione dei docenti di sostegno agli alunni nelle sezioni e nelle classi;
- Coordina il GLI e cura tutta la documentazione degli alunni diversamente abili;
- Coordina i docenti di sostegno dei diversi ordini di scuola;
- Organizza le attività degli alunni diversamente abili in ingresso;
- Fornisce consulenza ai docenti nella stesura / realizzazione del PEI;
- Elabora progetti per gli alunni BES e DVA in base alle note del MIM e dell'USR per la Puglia in collaborazione con la FF.SS. Area1;
- Organizza e coordina le attività di continuità per gli alunni DVA e BES a partire dall'ultimo biennio della Scuola Primaria con la Scuola Secondaria di I grado e si interfaccia con le

Referenti Continuità della Scuola Superiore a partire dal II quadrimestre delle classi terze della Scuola Secondaria di I grado;

- Cura il raccordo con i servizi socio-sanitari del territorio;
- Raccoglie e diffonde “le buone pratiche” relative all’integrazione e alla prevenzione del disagio;
- Gestisce i rapporti con le famiglie (e i servizi sociali) coordinando gli incontri;
- Progetta e cura la realizzazione di percorsi/progetti di recupero per gli alunni con DSA e disagio in collaborazione con le Referenti DSA;
- Fornisce consulenza ai docenti nella stesura/realizzazione del PDP;
- Monitorizza le assenze degli alunni in particolare dei BES in collaborazione con i docenti prevalenti (disciplina Italiano) della Scuola Primaria e i Coordinatori delle classi della Scuola Secondaria;
- Redige il PAI;
- Organizza e coordina percorsi di Eccellenza con i Presidenti di Interclasse e i Coordinatori di Classe;
- Organizza la partecipazioni di alunni altamente meritevoli a Concorsi che valorizzano le Eccellenze;
- Coordina accordi di rete tra scuole per l’ Eccellenza.
- *Elabora le circolari relative all’ area di interesse;*
- Fa parte come componente del N.I.V (un solo docente).
- Svolge le attività coordinandosi con il DS, le FF.SS., i Presidenti di Interclasse e i coordinatori di classe;

I docenti che intendano candidarsi allo svolgimento delle suddette FF.SS dovranno presentare la candidatura attraverso formale istanza al D.S., corredata da un breve curriculum professionale e culturale in formato europeo con e senza dati sensibili. La documentazione dovrà pervenire all’Ufficio di Segreteria a mezzo mail all’indirizzo PEO baic8a1006@istruzione.it **entro le ore 12.00 di mercoledì 25.09.2024.**

Indicare nell’**OGGETTO: Candidatura FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2024-2025.**

Si allega alla presente l’istanza per la candidatura.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuseppina MORANO