



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CIMA"

P.ZZA DE GASPERI, 2 - 09040 GUASILA (CA) - C.F. 92104990921 - C.M. CAIC82800C

Tel. 070/986015 - sito internet: www.comprensivoguasila.edu.it

e-mail: caic82800c@istruzione.it ; caic82800c@pec.istruzione.it

Circolare n° 1

Guasila, 03 settembre 2024

Al personale docente
Sito - Bachecca registro elettronico

OGGETTO: PRESENTAZIONE CANDIDATURA FUNZIONI STRUMENTALI AS 2024/2025

Tenuto conto di quanto deliberato nella seduta del Collegio dei docenti del 02/09/2024 in merito ad aree, compiti e tempistica per la presentazione delle candidature per gli incarichi di Funzione Strumentale, si comunica che le domande di disponibilità, dovranno essere presentate all'Ufficio di segreteria in FORMATO DIGITALE (PDF) all'indirizzo mail caic82800c@istruzione.it entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 20 settembre 2024, indicando nell'oggetto della mail la dicitura 'Candidatura Funzione Strumentale'.

Si riportano di seguito l'articolazione delle aree e dei relativi compiti e criteri di attribuzione degli incarichi.

AREA 1 DIPARTIMENTO E CURRICOLO

- Coordinamento dei referenti dei dipartimenti disciplinari per il completamento del curriculum verticale di istituto;
- Coordinamento delle attività di progettazione dei 3 ordini di scuola in collaborazione con i Referenti di Dipartimento e le altre FF. SS, al fine di mantenere il Curriculum d'Istituto rispondente al Curriculum Nazionale e alle esigenze educative e formative dell'utenza;
- Coordinamento della progettazione curricolare a livello documentale e organizzativo;
- Supporto alla predisposizione delle unità di competenza trasversali e verticali;
- Coordinamento delle riunioni di Dipartimento per il Monitoraggio del Curriculum d'Istituto;
- Supporto alla predisposizione dei Compiti di realtà e raccolta degli stessi in cartelle da condividere.

AREA 2 INTEGRAZIONE/INCLUSIONE/ BES

- Coordinamento e accoglienza dell'alunno con disabilità;
- Proposte al Dirigente sulla ripartizione delle ore e l'assegnazione degli insegnanti di sostegno, dopo avere discusso e condiviso in GLI
- Coordinamento del dipartimento di sostegno;

- Coordinamento del GLI
- Rilevazione i bisogni formativi dei docenti e comunicazione al D.S;
- Promozione e partecipazione a corsi di formazione sul tema della disabilità;
- Coordinamento dei progetti d'Istituto, in particolare sulle "buone prassi", per gli alunni con disabilità
- Raccordo tra i vari ordini di scuola, diffusione della cultura dell'inclusione;
- Condivisione, durante gli incontri collegiali, delle problematiche dell'integrazione, formulazione di proposte concrete per migliorare l'accoglienza e l'inclusione;
- Consulenza, su richiesta dei colleghi, per la stesura del P.D.P. e del P.E.I. o della scheda informativa sulle difficoltà dell'alunno;
- Coordinamento degli aspetti organizzativi dei GLO.

AREA 3 AUTOVALUTAZIONE, VALUTAZIONE, INVALSI

- Coordinamento ed organizzazione del processo e delle procedure finalizzate all' autoanalisi di istituto per il miglioramento della qualità dei servizi scolastici;
- Monitoraggio costante delle azioni didattiche ed organizzative previste dal P.T.O.F e dal P.D.M. e predisposizione di adeguati strumenti di rilevazione;
- Cura degli adempimenti ministeriali INVALSI;
- Promuovere l'utilizzo dei risultati della valutazione e delle prove standardizzate INVALSI per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati;
- Monitoraggio del RAV e coordinamento del NIV;
- Diffusione dei dati rilevati, adeguatamente analizzati, al fine di consentire la discussione a livello collegiale e la predisposizione di misure compensative o di risoluzione dei problemi;
- Coordinamento di un gruppo di studio sulle problematiche della valutazione delle competenze degli alunni, al fine di diffondere una comune cultura della valutazione in tutti gli ordini di scuola di cui si compone l'istituto.

AREA 4 INTERVENTI E REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI CON ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNE

- Progettazione e coordinamento delle attività per l'ampliamento dell'Offerta Formativa: progetti didattici di Istituto ed esterni;
- Calendarizzazione e monitoraggio delle attività relative all'ampliamento dell'Offerta Formativa PON / PTOF;
- Gestione dei progetti PON e POR e da enti ed istituzioni esterne;
- Supporto nella rendicontazione dei progetti svolti.

CRITERI DI ATTRIBUZIONE GENERALI

Il profilo del candidato alla funzione strumentale dovrebbe essere quello di un docente con una significativa esperienza professionale ed una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola sia riguardo all'attività didattica curricolare sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (Organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari) e abbia

sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica, per il quale ha maturato competenze, motivazione, capacità progettuali.

Il candidato dovrebbe possedere:

- A) Capacità di coordinamento e organizzative; capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo.
- B) Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi, esperienze maturate nel coordinamento dei lavori di gruppo e capacità di prospettare soluzioni efficaci.
- C) Competenze informatiche, nell'elaborazione dei dati e nell'elaborazione dei progetti.
- D) Competenze relative alla normativa scolastica e capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'istituto e all'organizzazione scolastica.

Si allega il Modello di domanda per il conferimento dell'incarico.

La Dirigente Scolastica
Maria Gabriella Aru
(Documento firmato digitalmente ai sensi
della c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)