



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MONTEMILETTO" di MONTEMILETTO - VENTICANO**

VIA F. DI BENEDETTO 83038 MONTEMILETTO (AV)

Sedi STACCATE: "R. AMBROSINI" di VENTICANO – MONTEFUSCO – PIETRADEFUSI – TORRE le NOCELLE
C.M.: AVIC85200V – Cod. Fisc.92057680644 – Tel. 0825/963015 FAX 0825/968699 – Distretto 002 CODICE UNIVOCO: UFPXAS
peo: avic85200v@istruzione.it – pec: avic85200v@PEC.ISTRUZIONE.IT – Sito Web: www.icmontemiletto.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - MONTEMILETTO
Prot. 0008852 del 04/09/2024
VII (Uscita)

Circolare n.3

Al Personale Docente dell'IC Montemiletto
Atti
Sito web

Oggetto: Funzioni Strumentali al PTOF per l'a.s. 2024/2025.

Si comunica che i docenti che aspirano ad ottenere l'incarico di Funzione Strumentale, ai sensi dell'art. 33 del CCNL del 27.11.2007, dovranno presentare domanda al Dirigente Scolastico, su apposito modello allegato, **entro le ore 09.00 del giorno 07 settembre 2024** all'indirizzo di posta elettronica della scuola avic85200v@istruzione.it, accludendo il proprio curriculum vitae in formato europeo dal quale emergano le specifiche competenze per l'efficace espletamento dei compiti e degli obiettivi previsti dalla Funzione richiesta. Si ricorda, inoltre, che ogni singola Area sarà attribuita a due docenti.

La richiesta potrà essere avanzata per le funzioni e i compiti specifici, deliberati nel Collegio dei docenti del 2 settembre 2024 e di seguito elencati.

Per l'Area 1 – Gestione del Piano dell'Offerta formativa
Per l'Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti-Formazione
Per l'Area 3 – Attività di sostegno agli studenti
Per l'Area 4 – Continuità e orientamento.

Azioni e compiti specifici di ogni area

Area 1:

Gestione Piano dell'Offerta formativa

- Coordinamento, progettazione curricolare ed extracurricolare;
- Coordinamento del NIV;
- Gestione somministrazione prove Invalsi;
- Autovalutazione di istituto;
- Raccordo con altre funzioni strumentali.

Area 2:

Sostegno al lavoro dei docenti

- Sostegno ai docenti per utilizzo del registro elettronico (unitamente ai docenti PNSD);
- Costituzione di un archivio digitale per la conservazione e diffusione delle buone pratiche;
- Cura della documentazione didattica;
- Costituzione di una biblioteca d'istituto;
- Sostegno ai docenti neoassunti;
- Acquisizione dei bisogni formativi dei docenti e promozione di attività di formazione;
- Raccordo con altre funzioni strumentali.

Area 3:

Attività di sostegno agli studenti

- Coordinamento delle attività del GLI;
- Attività inerenti alla rilevazione degli alunni BES;
- Rilevazioni delle criticità inerenti alla gestione delle classi con alunni BES e sostegno ai docenti per eventuali progetti mirati;
- Diffusione e cura di progetti per la valorizzazione delle eccellenze (olimpiadi, certamina, giochi matematici);
- Raccordo con le altre FFSS.

Area 4:

Continuità e orientamento

- Predisposizione di progetti in continuità;
- Raccordo e orientamento;
- Organizzazione visite guidate e uscite sul territorio;
- Raccordo con associazioni ed enti presenti sul territorio;
- Acquisizione risorse del territorio per favorire l'inclusività;
- Raccordo con altre funzioni strumentali.

Il richiedente si impegna a

- svolgere integralmente ed esaurientemente i compiti e le attività stabilite per l'Area richiesta attraverso la predisposizione di un progetto;
- collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell'Istituto (*Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro, Collaboratori del Dirigente Scolastico, altre Funzioni Strumentali*) per la valorizzazione e il buon andamento della scuola, supportandone la gestione e l'organizzazione;
- frequentare eventuali iniziative di formazione;
- rendicontare sulla propria attività in fase intermedia e finale.
- redigere una dettagliata relazione finale scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti da presentare al Collegio dei Docenti di giugno 2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Attilio LIETO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD 2005 e norme correlate