



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PHILIPPONE/GIOVANNI XXIII”

VIA SACRAMENTO, 106 – 92020 SAN GIOVANNI GEMINI (AG)  
TEL. 0922/903041 – FAX 0922/909289 C.F. 93019650840 – cod. mecc. AGIC818005  
e-mail: [agic818005@istruzione.it](mailto:agic818005@istruzione.it) PEC: [agic818005@pec.istruzione.it](mailto:agic818005@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.ic-philippone.edu.it](http://www.ic-philippone.edu.it)

Circolare n. 2

San Giovanni Gemini, 03/09/2024

AI DOCENTI  
AL DSGA  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

OGGETTO: Presentazione istanza per l'attribuzione di incarico Funzione Strumentale a.s. 2024/2025.

Il Collegio dei Docenti nella seduta del 03/09/2024, ha individuato le seguenti AREE di intervento per l'attribuzione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa:

<p><b>AREA N° 1:</b></p> <p><b>Gestione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa)</b></p> <p><b>Progetti</b></p> <p><b>(max 2 docenti)</b></p>	<p>Cura e coordinamento dei documenti strategici dell'Istituto in collaborazione con la Commissione delegata allo scopo</p> <p>Revisione PTOF e allegati</p> <p>Elaborazione, aggiornamento della vision e mission dell'Istituto</p> <p>Predisposizione, presentazione sintetica e brochure unitaria dell'Istituto da proporre alle famiglie dei nuovi iscritti</p> <p>Collaborazione con la FS Orientamento per la promozione della scuola soprattutto nel periodo delle nuove iscrizioni (Open Day etc)</p> <p>Aggiornamento del nuovo Regolamento di Istituto da sottoporre agli OOCC in collaborazione con i Collaboratori del DS</p> <p>Proposte di revisione del RAV</p> <p>Gestione, monitoraggio e tenuta sotto controllo del Piano di Miglioramento che prevede le azioni pianificate rispetto alle criticità emerse dalla compilazione del RAV (Rapporto di Autovalutazione) e alle aree disciplinari deliberate in Collegio docenti</p> <p>Creazione archivio buone prassi ai fini della rendicontazione sociale</p> <p>Coordinamento di tutti i progetti unitari d'istituto riguardanti le tematiche previste nel RAV in relazione all'orientamento.</p>
<p><b>AREA N° 2:</b></p> <p><b>Inclusione</b></p>	<p>Verifica BES Istituto per stesura del P.A.I.</p> <p>Coordinamento documentazione e procedure normativa sui BES</p> <p>Coordinamento insegnanti di sostegno</p> <p>Organizzazione gruppi GLI di coordinamento</p> <p>Coordinamento dei GLO per la progettazione delle modalità organizzative e didattiche ai fini dell'inclusione dei singoli alunni con accertata condizione</p>

<p><i>(max 2 docenti)</i></p>	<p>di disabilità Rapporti con ASL, Comuni ed Enti locali Accoglienza alunni stranieri con il Referente Intercultura (rapporti con i consigli di classe e le famiglie) Organizzazione interventi di aiuto e sostegno all'integrazione (uso risorse specifiche) Redazione dei modelli per i PEI e dei P.D.P. e loro revisione Rapporti con consigli di classe e famiglie Coordinamento programmazioni Consigli di classe con alunni BES</p>
<p><b>AREA N° 3 (a)</b></p> <p><b>Servizi per gli alunni :</b></p> <p><b>Orientamento/</b></p> <p><b>Open day/ continuità</b></p> <p><b>AREA N° 3 (b):</b></p> <p><b>Coordinamento per la scuola dell'infanzia relativamente a tutte le attività previste nelle aree</b></p> <p><i>(max due docenti)</i></p>	<p>Coordinamento del Progetto Orientamento in ingresso/uscita per la piena integrazione di tutti gli studenti nella realtà scolastica Coordinamento del Progetto Orientamento in ingresso e in uscita organizzando riunioni specifiche con i soggetti coinvolti (interni ed esterni all'Istituto) Gestione azioni per l'Orientamento Coordinamento delle attività dei Referenti Orientamento dell'Istituto Rapporti con Istituzioni scolastiche e soggetti del territorio Organizzazione delle attività utili agli studenti in uscita per compiere una scelta consapevole e in sintonia con le singole aspettative Preparazione interventi di promozione della scuola (open day /continuità) in raccordo con il Collegio dei Docenti e con lo Staff</p>
<p><b>AREA N° 4</b></p> <p><b>Gestione delle nuove tecnologie informatiche e multimediali.</b></p> <p><b>Gestione della Formazione</b></p> <p><b>Un docente</b></p>	<p>Cura del sito della scuola Cura la documentazione digitale dei Progetti e dei prodotti, anche con la realizzazione di mostre Si occupa inoltre di monitorare i bisogni formativi dei docenti Organizzare i corsi di formazione, supportando il Ds anche per i raccordi con i formatori esterni Si raccorda con i Referenti per la formazione delle scuole della Rete e dell'Ambito Supporta il DS negli adempimenti relativi alla gestione della scuola polo Rapporti con il personale addetto alla gestione della Formazione.</p>
<p><b>AREA N 5</b></p> <p><b>Visite guidate e viaggi di istruzione</b></p> <p><i>(max due docenti)</i></p>	<p>Coordina tutte le attività relative a: viaggi d'istruzione, visite guidate, raccordandosi con segreteria e Consigli di Classe Raccolta, gestione e socializzazione delle proposte progettuali che arrivano durante l'anno scolastico, in collaborazione con la FS dell'Area 4.</p>

#### PRECISAZIONI IN MERITO ALLE CANDIDATURE

- A) – nel caso in cui più docenti dovessero assumere l'incarico per la stessa area e per lo stesso settore, dovranno dividersi i compiti relativi a ciascuna lettera indicata per l'area.
- B) In caso di assenze di una FIS, l'altra F/S dell'area ne assumerà in toto l'incarico. In mancanza, l'incarico sarà affidato dal D.S. ad altro Docente F/S
- C) La partecipazione alle riunioni è da ritenersi obbligatoria. In caso di impossibilità si renderà opportuno chiedere il rinvio della riunione

### CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

In caso di eccedenza di candidature per un'area, si terrà conto dei seguenti criteri, per la valutazione dei titoli:

- Per ogni anno di appartenenza al Nucleo di Autovalutazione punti 3
- Per ogni corso sul RAV e sulla Didattica per competenze punti 3
- Per ogni corso sui BES e sull'inclusione punti 3
- Per ogni anno di esperienza nell'area di interesse, punti 3

A parità di titoli l'incarico sarà affidato al Docente più giovane di età,

I Docenti interessati dovranno presentare la propria candidatura su apposito modello allegato tramite la PEO:  
[agic818005@istruzione.it](mailto:agic818005@istruzione.it) entro il 17/09/2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(DOTT. GIUSEPPE OLIVERI)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa