



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - UFFICIO IX – AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI
ISTITUTO ONNICOMPRESIVO “Sergio Marchionne”
Frazione San Cipriano - 02012 AMATRICE - Tel. 0746826321
C.F. 80018310575 ✉ riic81100q@istruzione.it riic81100q@pec.istruzione.it

ISTITUTO ONNICOMPRESIVO ST. "SERGIO MARCHIONNE" AMATRICE
Prot. 0006677 del 13/09/2021
B-B14 (Uscita)

Amatrice, 13/09/2021

Ai DOCENTI
p.c. Al Personale di segreteria
Al Sito

Circolare n. 7

Oggetto: Aree “Funzioni strumentali” - A.S.2021/2022

Si comunica che, come da delibera n. 6 del 10/09/2021 del Collegio docenti, le aree delle FF.SS. devono promuovere con autonomia operativa ogni iniziativa e pratica volte al raggiungimento degli obiettivi e alla concretizzazione delle funzioni e dei compiti assegnati:

- operare nel settore di competenza previsto dagli Obiettivi dell’area di appartenenza, al di fuori del proprio orario di cattedra e di servizio;
- analizzare operativamente le tematiche correlate, incluse quelle progettuali che il Collegio Docenti ha votato;
- individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente Scolastico;
- ricevere dal Dirigente Scolastico specifiche deleghe operative;
- partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l’andamento delle attività realizzate;
- monitorare e verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- pubblicizzare adeguatamente i risultati;
- relazionare sul lavoro svolto al Collegio Docenti in chiusura dell’anno scolastico in correlazione al piano delle attività.

Sulla base delle seguenti aree funzionali sono stati declinati gli obiettivi, i risultati attesi, le funzioni e i compiti previsti.

Il personale interessato e disponibile a ricoprire l’incarico di *Funzione Strumentale* per l’anno scolastico in corso, dovrà compilare e restituire il modello di domanda, allegato alla presente (*Allegato 1*), entro il 20 settembre 2021, indicando una delle seguenti aree:

Area 1. Gestione del piano dell’offerta formativa e sostegno al lavoro dei docenti

Monitoraggio PTOF, aggiornamento regolamenti, coordinamento progetti ed attività extracurricolari

Obiettivi e risultati attesi

- Curare l’aspetto documentale e organizzativo del PTOF
- Monitoraggio e Valutazione
- Miglioramento continuo del processo di valutazione del sistema organizzativo
- Percorsi formativi del personale docente.

Funzioni e compiti

- Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF, del RAV e del PdM - Annualità 2021/22
- Realizzazione delle iniziative di autovalutazione d’Istituto per la qualità
- Aggiornamento del PTOF, coordinamento e monitoraggio dell’offerta formativa e delle attività curricolari ed extracurricolari
- Monitoraggio dei progetti curricolari ed extracurricolari
- Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento

Area 2. Inclusione, accoglienza e continuità

Promozione e coordinamento attività di sostegno ed integrazione scolastica

Obiettivi e risultati attesi

Ricercare, proporre, attivare e coordinare procedure ed attività finalizzate ad un progressivo aumento dell'Inclusione.

Funzioni e compiti

- Accoglienza e inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di apprendimento (DSA), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza
- Coordinamento dei GLH operativi e il GLH d'Istituto
- Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio
- Aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP, stesura del PAI
- Comunicazione progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA
- Organizzazione e gestione delle attività di Continuità scolastica, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici.

Area 3. Orientamento scolastico e Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex ASL)

Obiettivi e risultati attesi

Agevolare il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro

Proporre, attivare e coordinare procedure ed favorire l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri

Monitoraggio degli esiti scolastici

Funzioni e compiti

- Organizzazione e gestione dei *Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento(ex ASL)*
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di Orientamento scolastico in ingresso e in uscita di tutti gli ordini di scuola
- Pianificazione e realizzazione di brochure informativa sulle finalità dell'istituto, sul piano orario, sulle attività e i corsi attivati, sulle aule e gli strumenti in dotazione, sui dati e gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici e gli addetti da contattare
- Realizzazione di video, nel quale attraverso immagini e video clip, si illustrano le peculiarità dell'istituto mediante i progetti che ne caratterizzano l'offerta formativa
- Realizzazione di materiale di promozione e di informazione di diverso tipo (video, brochure, roll-up, PowerPoint, vademecum, ecc., nonché inviti ad eventi organizzati dagli istituti)
- Partecipazione agli incontri organizzati presso le scuole di I grado del territorio, dei comuni limitrofi, della provincia, della regione nell'ottica della continuità in verticale
- Pianificazione, organizzazione e realizzazione di giornate di OPEN DAY nei locali dell'Istituto scolastico, con relativa programmazione oraria e scansione dei turni di avvicendamento dei docenti
- Attivazione di uno sportello informativo, formativo, orientativo, in ore di flessibilità
- Collaborazione con la F.S. area 1 per la pubblicizzazione del P.T.O.F.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Annamaria Renzi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n° 39/1993

Oggetto: Candidatura Funzione Strumentale – A.S. 2021/2022

Il/La sottoscritto/a _____
docente presso questa istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato determinato sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di aver preso visione degli incarichi individuati per la funzione prescelta così come da delibera n. 6 del Collegio Docenti del 10 settembre 2021;
- di essere disponibile a ricoprire la funzione per l'intero anno scolastico 2021/2022 salvo motivi di forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'entità del compenso dipenderà dalla quota assegnata alla scuola destinata alle Funzioni Strumentali

PROPONE

la propria candidatura per l'esercizio della seguente Funzione Strumentale al PTOF:

<input type="checkbox"/>	AREA 1	Gestione del piano dell'offerta formativa e sostegno al lavoro dei docenti
<input type="checkbox"/>	AREA 2	Inclusione, accoglienza e continuità
<input type="checkbox"/>	AREA 3	Orientamento scolastico e Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex ASL)

➤ Dichiaro altresì di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:

Anzianità di servizio: anni _____

Corsi di aggiornamento ed esperienze specifiche in relazione alle aree individuate

Particolari esperienze professionali

Formazione specifica sulle tecnologie informatiche

di aver già ricoperto il ruolo di funzione strumentale per la stessa area

presso questo Istituto, presso altro Istituto

di aver già ricoperto il ruolo di funzione strumentale per un'altra area

presso questo Istituto, presso altro Istituto

Amatrice, ____/____/____

Firma Docente
