**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**
**"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"**
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138
meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it
Codice fiscale: 97106020833

I. C. ROCCALUMERA (ME)
Prot. 0009600 del 02/09/2022
I (Uscita)

Circolare n. 2

A tutti i docenti
dell'Istituto

**Oggetto: Avviso interno per incarico di Funzione Strumentale**

Si comunica che le aree delle Funzioni Strumentali, individuate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 1 settembre 2022 delibera n. 6, sono le seguenti con i relativi mansionari. L'istanza di partecipazione alla selezione per l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2022/2023 dovrà pervenire, con allegato il curriculum vitae in formato europeo, entro le ore 10.00 di venerdì 9 settembre 2022, via mail all'indirizzo meic83200g@istruzione.it, tramite compilazione dell'allegato A alla presente circolare.

**AREA 1: Gestione del piano triennale dell'offerta formativa**

Collaborazione con il DS e Staff sui seguenti ambiti:

- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e sostegno alla I.S. nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno dello specifico GDL di Istituto;
- Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2018/2019 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, di progetto, inclusa ASL;
- Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento;
- Coordinamento e responsabilizzazione del gruppo di lavoro (max 3 unità) assegnato all'area di competenza;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti

**AREA 2: Sostegno informatico ai docenti, gestione registro elettronico, supporto ai C.d.C. e D.D. ed alle attività dei docenti**

Collaborazione con il DS e Staff sui seguenti ambiti:

- Supporto alla predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico: accoglienza Docenti e distribuzione di password – gestione delle eccezioni per uso quotidiano del Registro elettronico e rapporto con referente Piattaforma Argo;
- Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola;
- Coordinamento ed interazione per le operazioni di trasparenza correlate alla attività didattica quotidiana, ai contenuti delle lezioni, ai compiti ed attività di studio, prove e valutazione alunni piattaforma Argo;
- Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di processi e di procedure;

- Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche;
- Coordinamento delle operazioni preliminari alla precisa documentazione necessaria all'espletamento di: scrutini intermedi e finali;
- Organizzazione preventiva e successiva – inclusa la gestione delle comunicazioni Invalsi e Indire – delle operazioni di coordinamento di: attività collegate alle prove INVALSI, alle prove di ingresso e di competenza, con relativa tabulazione, analisi dei dati, attività di report e diffusione dei risultati secondo logiche di dematerializzazione; eventuale redazione di piani di miglioramento in opportuno collegamento con Ufficio segreteria didattica e/o personale;
- Sostegno ai bisogni formativi relativi alle nuove tecnologie dei docenti, facendosi tramite mediante indagini e rilevazioni delle esigenze di formazione ed aggiornamento;
- Rilevazione dei bisogni formativi relativi alle nuove tecnologie degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia;
- Collaborazione con la F.S. area 1 per la pubblicizzazione del P.T.O.F.;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

**AREA 3: Inclusione ed integrazione – Interventi e servizi per studenti**

Collaborazione con il DS e suoi delegati sui seguenti temi:

- Azione di accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno;
- Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto;
- Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni BES con disabilità: PDF, PEI, PDP;
- Azione di coordinamento con l'equipe medica del territorio;
- Azioni di promozione di percorsi individualizzati e personalizzati;
- Azioni di supporto alle famiglie degli alunni D.A.;
- Azioni di supporto ai Consigli di Classe (alunni D.A.);
- Azioni di aggiornamento annuale del PAI e promozione iniziative inerenti al Piano;
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati;
- Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno ai D.A;
- Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali, e cura delle relazioni con i genitori degli alunni;
- Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**
**"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"**
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138
meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it
Codice fiscale: 97106020833

**AREA 4: Orientamento, Supporto agli alunni, Monitoraggio Dispersione scolastica e Coordinamento delle attività didattiche fuori dal plesso (stesura del Piano Annuale delle visite guidate, gite, viaggi di istruzione)**

Collaborazione con il DS e Staff di presidenza sui seguenti temi:

- Diffusione di materiale informativo distribuito dagli istituti superiori di secondo grado con finalità di orientamento scolastico;
- Cura del calendario di partecipazione agli incontri con i docenti degli Istituti superiori di secondo grado organizzati presso l'Istituto o presso le sedi delle scuole;
- Assistenza ai docenti e agli alunni per fissare gli appuntamenti dello sportello di ascolto psicologico e pedagogico;
- Stesura del Piano di Orientamento verticale per gli alunni della Scuola dell'Infanzia in transito alla Scuola Primaria e degli alunni della Scuola Primaria in transito alla Scuola Secondaria di primo grado;
- Monitoraggio mensile della dispersione scolastica e supervisione delle comunicazioni ai genitori;
- Partecipazione alle riunioni con l'Istituto Polo territoriale della dispersione scolastica;
- Compilazione dei report per la segnalazione delle percentuali di dispersione scolastica;
- Cura dei rapporti con i Servizi Sociali delle amministrazioni comunali;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate;
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
- Tabulazione delle attività didattiche da svolgersi all'esterno del plesso scolastico deliberate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
- Stesura del Piano Annuale delle visite guidate, gite, viaggi di istruzione;
- Supporto all'organizzazione degli itinerari per le visite guidate, gite e viaggi di istruzione;
- Partecipazione in qualità di membro alle riunioni della Commissione per la selezione dei preventivi di spesa per i viaggi di istruzione.
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto a metà anno scolastico (per fare il punto della situazione) e in chiusura dell'anno scolastico.

Roccalumera, 2 settembre 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
*prof.ssa Germana Lanzafame*