



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII" – 88900 Crotona
Scuola a Indirizzo Musicale

Via Venezia, 97 – Tel. 0962 937368

Cod. Mecc. KRIC82900L E-Mail: kric82900l@istruzione.it kric82900l@pec.istruzione.it

Sito web: www.ickrgiovannixxiii.edu.it

CIRCOLARE N. 5

AI DOCENTI
AL SITO WEB

OGGETTO: Aree e criteri per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali A.S. 2022/2023. Presentazione delle istanze.

Si invitano Sigg. Docenti a produrre istanza per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali per l'A.S. 2022/23

Aree di interesse e relativi compiti

<p>AREA 1</p> <p>GESTIONE e COORDINAMENTO P.T.O.F.</p> <p>VALUTAZIONE MIGLIORAMENTO RAV - R.S. Documenti strategici per la scuola.</p>	<p>COMPITI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stesura /integrazione/aggiornamento e diffusione del P.T.O.F. ➤ Pubblicazione del P.T.O.F. / monitoraggio in itinere e finale. ➤ Stesura della sintesi del P.T.O.F. ➤ Organizzazione documentazione didattico-funzionale dei tre ordini di scuola dell'I.C. (regolamento, carta dei servizi, codice disciplinare, statuto, patto di corresponsabilità). ➤ Organizzazione/Calendarizzazione delle prove d'Istituto per classi parallele (in ingresso, in itinere e finali). ➤ Gestione della rilevazione degli apprendimenti: prove d'Istituto per classi parallele, valutazione finale scuola primaria e secondaria di 1° grado, raccolta e tabulazione dati. ➤ Avvio/Monitoraggio in itinere e finale dei progetti inseriti nel P.T.O.F. (curricolari, extracurricolari, di potenziamento) realizzati nell'anno scolastico 2022 -2023. ➤ Partecipazione corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione ➤ Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre FF.SS. per il coordinamento e la condivisione del lavoro. ➤ Stesura, coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento (Piano di Miglioramento) su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione (RAV) ➤ Raccolta documenti ed evidenze per la stesura della R.S. ➤ Costruzione e predisposizione di questionari per l'autovalutazione d'Istituto, analisi dati e restituzione. ➤ Valutazione del Sistema Scolastico per il monitoraggio e la verifica dei risultati. ➤ Referente Valutazione. ➤ Collaborazione alla stesura/aggiornamento del RAV. ➤ Predisposizione per l'inserimento nel sito web dell'Istituto della documentazione di competenza. ➤ Rendicontazione al CdD del lavoro svolto.
---	---

<p style="text-align: center;">AREA 2</p> <p style="text-align: center;">SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI</p>	<p>COMPITI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affiancamento alla Dirigenza e alle Funzioni Strumentali. ➤ Collaborazione con il D.S. nella predisposizione delle comunicazioni interne. ➤ Accoglienza dei nuovi docenti. ➤ Affiancamento, supporto e consulenza ai docenti. ➤ Affiancamento, supporto e consulenza ai docenti neo-immessi ➤ Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento. ➤ Coordinamento e sostegno nei processi di programmazione didattica dei docenti. ➤ Produzione dei materiali didattici. ➤ Cura della documentazione educativa e didattica. ➤ Supporto alla segreteria per le operazioni di scrutini intermedi e finali. ➤ Assistenza nella risoluzione delle diverse problematiche tecniche del registro elettronico. ➤ Partecipazione corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. ➤ Collaborazione aggiornamento P.T.O.F. /RAV/PDM/R.S. relativamente alla propria area. ➤ Partecipazione agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali. ➤ Collaborazione con Referenti e FF.SS. ➤ Collaborazione con Referente valutazione. ➤ Rendicontazione al CdD del lavoro svolto. ➤ Diffusione di materiale di interesse per le attività scolastiche dei docenti
<p style="text-align: center;">AREA 3</p> <p style="text-align: center;">INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento attività di accoglienza. ➤ Predisposizione, consegna e ritiro deleghe, patto di corresponsabilità, uscita autonoma alunni della scuola secondaria di I grado (collaborazione Segreteria area alunni e R.E.) ➤ Raccolta, diffusione ed eventuale gestione delle offerte relative all'ampliamento dell'offerta formativa: progetti, concorsi di vario tipo. ➤ Coordinamento/gestione delle attività/iniziative di continuità/orientamento in entrata ed in uscita scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado. ➤ Coordinamento delle attività di continuità tra i tre segmenti dell'istituto. ➤ Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. ➤ Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado. ➤ Monitoraggio degli apprendimenti presso gli ordini di scuola successivi.

	<ul style="list-style-type: none">➤ Raccolta del materiale fornito dagli alunni che ne testimonino la creatività e gli interessi e i momenti significativi di vita scolastica.➤ Organizzazione giornate OPEN DAY➤ Promozione di manifestazioni scolastiche, mostre, seminari, attività musicali, teatrali.➤ Organizzazione e coordinamento manifestazioni (interne o esterne) della scuola.➤ Produzione di materiale per la promozione dell'immagine della scuola all'esterno (locandine, inviti, foto, video).➤ Partecipazione come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione.➤ Partecipazione agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali➤ Rendicontazione al CdD del lavoro svolto.
--	--

Criteri per l'assegnazione.

1. Titoli culturali
2. Attestati corsi di formazione e aggiornamento attinenti all'area di riferimento.
3. Eventuale esperienza attinente all'Area di riferimento.
4. Competenze digitali.

È possibile presentare domanda solo per un'Area su modulo allegato.

Termine di presentazione delle istanze

Le istanze dovranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica kric82900l@istruzione.it, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17 settembre 2022.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Laura Laurendi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art 3 del D. Lgs n 39/1993