



ISTITUTO SUPERIORE - "MARIO RUTELLI"
Piazza Giangiacomo Ciaccio Montalto, n. 3 – 90131 PALERMO
☎ 0916684134 - FAX 0916683176 – C.F. 97044790828
Cod.mec.pais026006 / e-mailpais026006@istruzione.it

Scuola appartenente alla rete di scopo "Insieme per dare forza ai servizi del territorio"

Circolare N. 7

ISTITUTO SUPERIORE STATALE - "MARIO RUTELLI"-PALERMO
Prot. 0011326 del 05/09/2022
IV (Uscita)

A tutti i docenti
Alla segreteria didattica

Al DSGA

Albo e sito web dell'Istituto

Oggetto: Candidatura Funzioni strumentali al P.O.F.T. a.s. 2022/23

CONSIDERATE di seguito **le condizioni per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali:**

- 1) Dimostrabilità al Dirigente, che relaziona al Collegio, delle competenze certificate o autocertificate;
- 2) Accettazione delle condizioni poste per l'assegnazione ed impegno da parte del docente, reso in Collegio, a svolgere tutti i compiti assegnati;
- 3) Partecipazione alle riunioni periodiche pomeridiane del "Coordinamento Funzioni Strumentali", composto da tutte le F.S. della Scuola e presieduto dal Dirigente;
- 4) Rendicontazione dei risultati finali e intermedi al Dirigente;
- 5) Retribuzione per ciascun docente Funzione Strumentale di un importo forfetario annuo pari al totale della somma assegnata per tutte le F. S. nell' A. Sc. 2022/2023, diviso per il numero delle funzioni effettivamente assegnate da proporre in contrattazione decentrata di istituto, percepibile solo dopo la presentazione della relativa relazione di fine anno scolastico, approvata in Collegio dei Docenti in assetto di verifica finale del P.O.F.T. per il segmento 22/23 mirante ad accertare il conseguimento degli obiettivi;

CONSIDERATI i **Criteri collegiali per l'individuazione dei docenti Funzioni Strumentali:** - efficacia della progettualità presentata

- adempimento con esito favorevole per l'incarico eventualmente svolto precedentemente
- possesso di specifiche competenze

ESAMINATI I **COMPITI DELLE VARIE FUNZIONI STRUMENTALI approvati in Collegio:**

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.T.

AREA	FUNZIONE	COMPITI
1. Gestione del Piano dell'offerta formativa	VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE E COORDINAMENTO DIDATTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento della didattica in relazione alla predisposizione e monitoraggio di prove strutturate per classi parallele (I e III Italiano e Matematica) • Aggiornamento PTOF 2019-2021 • Revisione e aggiornamento PdM • Aggiornamento modulistica (verbali programmazione, cdc, Documento 15 maggio) • Aggiornamento griglie di valutazione in raccordo con i dipartimenti • Coordinamento del NIV nell'aggiornamento del RAV Valutazione interna ed esterna • Raccordo con le altre F.S. per gli aspetti legati ai processi valutativi della didattica • Rendicontazione periodica e bilancio dell'attività svolta tramite riunioni di staff e monitoraggi
2. Sostegno al lavoro dei docenti	DOCUMENTAZIONE INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione completa del sito web della scuola relativamente a comunicazioni interne ed esterne • Supporto ai docenti neo-immessi per uso piattaforma Indire • Pubblicazione graduatorie di istituto • Adempimenti per pubblicazione adozione libri di testo • Aggiornamento Osservatorio tecnologico • Supporto ai docenti per piattaforma Argo • Raccordo con le altre F.S. • Rendicontazione periodica e bilancio dell'attività svolta tramite riunioni di staff e monitoraggi
3. Interventi e servizi per gli studenti 4. Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni	INCLUSIONE E DISPERSIONE SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle iniziative didattiche legate al contenimento della dispersione scolastica (progetti interni e area a rischio) e delle iniziative volte a sostenere l'integrazione e l'inclusione sociale • Coordinamento GOSP • Realizzazione archivio casi BES e DSA • Supporto ai CDC per la redazione dei PDP Rapporto con l'Osservatorio contro la dispersione e con gli operatori di settore • Coordinamento progetti alunni in drop/out • Referente Uffici di Segreteria, EE.LL., ASL, Gruppo di lavoro DSA e BES • Coordinamento e calendarizzazione incontri istituzionali e operativi

		<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio progetti e monitoraggio certificazioni DSA • Monitoraggio mensile assenze alunni e segnalazione agli enti preposti – compilazione e aggiornamento schede individuali con indicatori di misurabilità, con il supporto dei coordinatori di classe • Predisposizione e invio monitoraggi richiesti dall'USR • Rendicontazione periodica e bilancio dell'attività svolta tramite riunioni di staff e monitoraggi
3. Interventi e servizi per gli studenti	ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione delle attività di orientamento in entrata • Coordinamento delle attività di orientamento, continuità verticale ed orizzontale dei tre ordini di scuola • Coordinamento attività di accoglienza e passaggio di indirizzo/scuola • MONITORAGGIO ORIENTAMENTO IN ENTRATA (Coordinamento attività di continuità interna con ordini di scuola secondaria di primo grado) • Raccordo con le altre F.S. • Rendicontazione periodica e bilancio dell'attività svolta tramite riunioni di staff e monitoraggi

Il Dirigente Scolastico

propone ai Docenti la candidatura all'assegnazione delle FF. SS. al P.O.F.T. per l'anno scolastico 2021/22.

Tutti gli interessati dovranno far pervenire – entro e non oltre il 10/09/2022 – domanda, corredata di:

- relazione programmatica;
- curriculum professionale

all'indirizzo di posta elettronica certificata pais026006@pec.istruzione.it o all'indirizzo di posta elettronica istituzionale pais026006@istruzione.gov.it indicando in oggetto "Candidatura F.S. 2022-2023".

In caso di più candidature per la stessa funzione, si procederà alla votazione a scrutinio segreto in CdD.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Ferrari

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2 D. Lgs. N. 39/1993)