



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SANTU LUSSURGIU

Via Frati Minori, 09075 Santu Lussurgiu (OR)

0783/550855 0783/552009

C.F. 90027780957

e-mail
oric80600g@istruzione.it

sito internet
www.icsantulussurgiu.edu.it

e-mail certificata
oric80600g@pec.istruzione.it

Circ. n.5 2024/25

Santu Lussurgiu, 06.09.2024

Alla cortese attenzione
del personale docente
alla DSGA
Atti -Sito

Oggetto: Individuazione Figure Strumentali alla realizzazione del PTOF e Referenti 2024-2025

Il collegio dei docenti ha identificato il numero e la tipologia delle Funzioni Strumentali per il corrente anno scolastico e la figura di referente relativa ad azioni specifiche..

Le SS.LL. sono invitate a produrre apposita istanza di attribuzione dell'incarico per le seguenti Funzioni:

1 - "Coordinamento del PTOF relativamente alle attività di analisi, valutazione, autovalutazione, rendicontazione delle attività"

Al Docente che assumerà l'incarico è richiesto di promuovere e coordinare

- iniziative di formazione / informazione del settore (divulgazione e eventuale organizzazione);
- azioni di Valutazione e autovalutazione delle attività del PTOF
- incontri per l'approfondimento delle tematiche legate alla valutazione e la revisione dei criteri in uso per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento
- Propone e coordina attività tese alla rendicontazione dei progetti di attuazione del PTOF
- Qualunque altra azione e/o intervento ritenuto necessario nell'ambito della funzione assegnata
inoltre
- Si coordina con Referente INVALSI per azioni mirate all'efficacia dell'inserimento delle prove nel contesto metodologico di Istituto
- Fa parte del NIV e della commissione di revisione dei documenti della scuola
- Fa parte del GLI

2 - "Coordinamento del PTOF relativamente alle azioni e attività riguardanti la somministrazione delle prove INVALSI"

Al Docente che assumerà l'incarico è richiesto di promuovere e coordinare

- iniziative di formazione / informazione del settore (divulgazione e eventuale organizzazione);
- il rapporto con la segreteria per l'organizzazione delle prove invalsi,
- le azioni di accompagnamento e comunicazioni dei risultati;
- la somministrazione delle prove (informazione agli alunni, docenti e famiglie);
- la trascrizione e l'invio dei risultati;
- qualunque altra azione e/o intervento ritenuto necessario nell'ambito della funzione assegnata.

- *Fa parte del NIV e della commissione di revisione dei documenti della scuola*

3 - “Coordinamento del PTOF relativamente alle azioni e attività riguardanti il Registro Elettronico, il Sito Internet e le comunicazioni verso l'esterno”

Al Docente che assumerà l'incarico è richiesto di promuovere e coordinare

- *attivare ogni azione necessaria al corretto funzionamento del registro elettronico*
- *attivare le azioni di aggiornamento del sito della scuola collaborando col Dirigente per per il passaggio al dominio edupa.it; collaborare col Dirigente scolastico nelle comunicazioni istituzionali attraverso il sito, e il digitale in genere*
- *collaborare con l' Animatore Digitale per le azioni di sviluppo delle tecnologie digitali*
- *promuovere e coordinare iniziative di formazione del settore (divulgazione e eventuale organizzazione);*
- *collaborare per le azioni di comunicazione interna ed esterna, comprese forme di monitoraggio e/o autovalutazione "on line" ;*
- *coordinare le azioni di comunicazione istituzionale, anche attraverso la stampa*
- *curare l'aspetto relativo alla privacy della comunicazione istituzionale collaborando col Dirigente e il DPO*
- *qualunque altra azione e/o intervento ritenuto necessario nell'ambito della funzione assegnata.*
- *Fa parte del NIV e della commissione di revisione dei documenti della scuola*

4 - “Coordinamento del PTOF relativamente alle azioni e attività riguardanti visite-viaggi-eventi”

Al Docente che assumerà l'incarico è richiesto di promuovere e coordinare

- *collaborare per la revisione della modulistica di progettazione, dichiarazione di disponibilità alla funzione di accompagnatore, autorizzazioni, raccomandazioni per le famiglie*
- *coordinare l'organizzazione delle visite guidate dei viaggi d'istruzione e degli eventi in collaborazione con i coordinatori di classe, i referenti di plesso e la segreteria*
- *predispone apposita tabella riassuntiva da inserire nel PTOF*
- *predispone le comunicazioni per la pubblicazione di apposita circolare informativa in occasione di visite e viaggi*
- *Fa parte del NIV e delle commissioni di revisione dei documenti della scuola*

5 -“Coordinamento del PTOF relativamente alle azioni e attività riguardanti Benessere, Salute, Inclusione e Bisogni Educativi Speciali”

Al Docente che assumerà l'incarico è richiesto di promuovere e coordinare

Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....)

Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni

Iniziative di formazione / informazione del settore (divulgazione e eventuale organizzazione);

Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche

Progettazione di attività specifiche di formazione

Attività di prevenzione per alunni

Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative

Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR

Collaborare su tutte le problematiche riguardanti gli alunni BES

Referenti:

● **Orientamento**

Coordinare il processo e le attività che accompagnano gli studenti e le loro famiglie nella definizione del proprio progetto formativo e nella gestione di particolari momenti di transizione

Implementare, in accordo con il dirigente scolastico e altro staff interessato, il progetto di orientamento generale della scuola. Revisione e aggiornamento della sezione "Orientamento" del P.T.O.F

Supportare gli studenti nella preparazione di esperienze educative successive, incoraggiandoli ad esplorare opportunità di apprendimento e a perseverare nei compiti impegnativi

Collaborare con gli insegnanti e il dirigente per lo sviluppo, la valutazione e il miglioramento dell'offerta formativa, anche in un'ottica orientativa. Contribuire allo sviluppo di politiche interne alla scuola per il potenziamento delle competenze trasversali e di cittadinanza degli studenti

Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....)

Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni

Contatti con i referenti delle Scuole degli altri ordini. Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche. Progettazione di attività specifiche di formazione. Proposta attività per alunni. Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR. Verifica proposte sulla piattaforma MIUR "Io scelgo io studio"

● **Educazione Civica -Bullismo - cyberbullismo - educazione di genere**

promuovere incontri sui temi del bullismo, cyberbullismo ed educazione di genere; promuovere la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola: dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado - supporto nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale elencati nell'articolo 3 della legge n. 92/2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica", che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica - contribuire allo sviluppo di politiche interne alla scuola per il potenziamento delle competenze trasversali e di cittadinanza degli studenti - supportare il progetto didattico del Consiglio Comunale dei Ragazzi - Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....); - Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni; - Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; - Progettazione di attività specifiche di formazione

● **Digitale - Eipass, E-policy, Google Workspace d'Istituto**

Coordinamento e promozione attività digitale dell'Istituto, Attuazione e coordinamento del Curricolo digitale d'istituto; coordinamento e promozione dell'E-policy d'Istituto, supporto Eipass e spazio Google Workspace d'Istituto. proposte attività specifiche di formazione

Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....);

Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni;

Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; Progettazione di attività specifiche di formazione; Promozione attività di supporto per alunni, Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative;

Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR o altri enti accreditati;

Coordinamento team digitale

● **Sport e salute - Centro sportivo scolastico Scuola attiva kids, junior, giochi studenteschi**

Coordinamento e promozione Centro sportivo scolastico

Progettazione e pianificazione dell'attività sportiva scolastica dell'Istituto ivi compresi i Giochi sportivi studenteschi

Coordinamento e promozione attività Scuola attiva Kids e Scuola attiva Junior

Attivazione delle sinergie nel territorio per la migliore realizzazione e promozione dell'attività sportiva scolastica; Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni

Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche. Progettazione di attività specifiche di formazione. Promozione attività di supporto per alunni. Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative.

Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR o altri enti accreditati

Sia le FS che i referenti avranno inoltre il compito di rivedere, compilare i documenti principali, PTOF, RAV, PdM, Piano di formazione, Regolamenti, programmare azioni di miglioramento della scuola, attività formative, raccogliere materiali, suggerimenti, esigenze e fare proposte al Collegio sulle relative aree di pertinenza. E' prevista la rendicontazione sotto forma di relazione scritta da consegnare al dirigente scolastico al termine delle lezioni e da presentare nell'ultimo Collegio.

L'incarico comporta l'accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica nella misura che sarà determinata dal contratto decentrato di Istituto.

Possono fare domanda di attribuzione di Funzione Strumentale e di referente tutti i docenti in servizio nell'Istituto; la domanda deve essere redatta nell'apposito modello allegato alla presente circolare.

In presenza di più domande la funzione verrà assegnata alla proposta che garantirà una migliore e più efficace realizzazione dei compiti, prendendo in considerazione la competenza del richiedente nell'area di riferimento e la modalità di realizzazione proposta per il compito valutata in base a

- assolvimento dell'incarico in anni precedenti
- partecipazione a corsi di formazione attinenti
- curriculum

Tutti i docenti interessati a svolgere le attività connesse alle funzioni strumentali e all'incarico di referente, sono invitati a presentare la loro candidatura presso gli uffici di segreteria, via e-mail all'indirizzo oric80600g@istruzione.it e, per conoscenza, alla Dirigente Scolastica all'indirizzo dirigentescuolesantulussurgiu@gmail.com entro lunedì 9 settembre p.v. prima dell'inizio dei lavori del Collegio

Si ringrazia fin d'ora quanti vorranno dare la loro disponibilità.

Il link alla circolare è visibile anche dal



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Patrizia Atzori

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

allegato parte sottostante: modulo candidatura

**Oggetto: Domanda di attribuzione di funzione strumentale/ incarico di referente
per l'anno scolastico 202 /202 .**

__I__ sottoscritt__ _____,
nat_ a _____ il _____,
docente di _____ in servizio presso questo istituto
dall'anno _____ scolastico _____,
presso _____
con completamento di cattedra presso _____
(indicare le ore di incarico in tutte le sedi)

chiede

l'attribuzione della **Funzione Strumentale** individuata dal Collegio dei Docenti

(barrare la propria scelta)

1 **“Coordinamento del PTOF relativamente alle attività di analisi,
valutazione, autovalutazione, rendicontazione delle attività”**

2 **“Coordinamento del PTOF relativamente alle azioni e attività
riguardanti la somministrazione delle prove INVALSI”**

3 **“Coordinamento del PTOF relativamente alle azioni e attività
riguardanti il Registro Elettronico, il Sito Internet e le comunicazioni
verso l'esterno”**

4 **“Coordinamento del PTOF relativamente alle azioni e attività riguardanti
visite-viaggi-eventi”**

5 **“Coordinamento del PTOF relativamente alle azioni e attività riguardanti
Benessere, Salute, Inclusione e Bisogni Educativi Speciali”**

oppure

l'incarico di Referente:

Orientamento

Educazione Civica -Bullismo - cyberbullismo - educazione di genere

Digitale - Eipass, E-policy, Google WorkSpace d'Istituto

Sport e salute - Centro sportivo scolastico Scuola attiva kids, junior, giochi studenteschi

A tal fine dichiara (*barrare se positivo*)

di aver già svolto analogo funzione strumentale /referente in questo o altri Istituti (*indicare scuola, anno e tipo di funzione*)

di possedere specifica formazione nell'ambito richiesto (*indicare i corsi frequentati*)

di essere consapevole di dover operare per supportare le attività dell'Istituto, in relazione all'ambito richiesto, secondo gli obiettivi assegnati alla funzione/ l'incarico

Santu Lussurgiu, data _____

L'insegnante
