

Canosa di Puglia, 04/09/2023

COMUNICAZIONE. 5

Ai Docenti

Oggetto: **Richiesta attribuzione funzioni strumentali al PTOF per l'A.S. 2023/2024.**

Si comunicano a tutti i Docenti le **Aree** da attribuire alle **Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa**, ai sensi dell'art. 33, comma 1 del CCNL del 2006-2009, individuate dal Collegio dei Docenti nella riunione del 04/09/2023:

FUNZIONI STRUMENTALI	AMBITI OPERATIVI
Area 1 Gestione P.T.O.F. (2 Referenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Redigere, aggiornare e coordinare l'attuazione del PTOF. - Coordinare i dipartimenti. - Coordinare le Funzioni Strumentali. - Coordinare la progettazione curricolare ed extracurricolare e l'attuazione del curricolo locale. - Curare progetti, accordi, convenzioni e reti con Scuole, Enti locali, Associazioni territoriali, Aziende, ecc. - Supportare il Dirigente Scolastico sul piano organizzativo. - Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti.
Area 2 Coordinamento attività di recupero/sostegno/integrazione/inclusività. Gestione P.T.O.F. (1 Referente)	<ul style="list-style-type: none"> - Progettare, organizzare e coordinare le attività di integrazione per alunni in situazione di handicap, DSA e altri BES. - Coordinare il lavoro dei docenti di sostegno e delle eventuali figure di esterni che collaborano all'integrazione e all'inclusione. - Curare i rapporti con gli operatori Azienda ASL e con le famiglie per definire date e modalità di organizzazione degli incontri previsti e necessari, presidenza degli stessi nei casi di impedimento del Dirigente Scolastico. - Coordinare l'elaborazione/adattamento del PAI - Curare la documentazione scolastica. - Monitorare gli alunni H, DSA, altri BES - Eventuale stesura di progetti funzionali all'inserimento degli alunni H, DSA, BES. - Collaborare e confrontarsi con le altre Funzioni Strumentali funzionali all'incarico da svolgere. - Organizzare e coordinare azioni mirate all'integrazione e alfabetizzazione degli alunni stranieri con relativa stesura di progetto. - Supportare il Dirigente Scolastico sul piano organizzativo. - Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti.
Area 3 Supporto Alunni Gestione P.T.O.F. (4 Referenti)	<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento in entrata (coordinamento attività di promozione del PTOF nella scuola secondaria di primo grado). - Realizzazione di opuscoli informativi per i nuovi iscritti. - Coordinamento attività di accoglienza per gli alunni. - Orientamento in uscita (coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro). - Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza. - Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti.

<p>Area 4</p> <p>Relazioni con l'esterno</p> <p>Gestione P.T.O.F.</p> <p>(2 Referenti)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Verificare le risultanze del RAV.- Promuovere esperienze formative proposte dal territorio.- Coordinare progetti di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa dal punto di vista linguistico, storico-artistico, culturale e scientifico.- Promozione e coordinamento delle iniziative degli studenti e delle assemblee di Istituto.- Coordinamento viaggi di istruzione, uscite didattiche.- Instaurare e/o consolidare i rapporti con Enti ed Agenzie esterne per supportare ed ampliare l'Offerta formativa dell'Istituto.- Collaborare alla stesura di protocolli d'intesa e accordi di rete fra la nostra Istituzione scolastica e gli Enti esterni.- Coordinamento degli interventi volti all'educazione della salute, dell'ambiente e della legalità.- Azioni di orientamento territoriale.- Analisi dei fabbisogni relativi alla formazione degli adulti.- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza.- Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti.
--	---

I docenti interessati all'attribuzione delle **Funzioni Strumentali** al **P.T.O.F.**, sono invitati a presentare in Presidenza¹ o inviare all'indirizzo email bais00700p@istruzione.it il modulo allegato, debitamente compilato e sottoscritto, **entro e non oltre le ore 12:00 di Venerdì 8 Settembre 2023.**

In presenza di un numero di candidature superiori a quelle richieste per ciascuna area, un'apposita Commissione, costituita dal Dirigente Scolastico, prof.ssa **Brigida Maria Caporale**, dal **I** Collaboratore prof. **Gennaro Catalano** e dal **II** Collaboratore prof.ssa **Rosalba Losmargiasso**, procederà alla valutazione delle candidature pervenute. Si precisa che a parità di punteggio l'incarico sarà attribuito al/alla candidato/a che abbia già maturato esperienza nell'area di riferimento tenendo conto del numero di anni. In assenza di tale requisito si terrà conto della maggiore età anagrafica.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa **Brigida Maria Caporale**
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs n. 39/1993

¹ Le richieste protocollate saranno raccolte dalla prof.ssa Losmargiasso che le consegnerà successivamente al Dirigente Scolastico, Prof.ssa Brigida Maria Caporale