



VIII ISTIT. ISTR. SEC. II GRADO - M. F. QUINTILIANO-SIRACUSA  
Prot. 0013174 del 04/09/2024  
IV (Uscita)

**Ai Docenti**  
**p.c. Al DSGA**  
**Bacheca Argo**  
**Sito Web**  
**ATTI**

## CIRCOLARE N. 6

**Oggetto: Domande di disponibilità a svolgere incarico di Funzione Strumentale, A.D. e Responsabile Sito Web/gestione pagine social a.s. 2024/2025**

Si comunicano le aree deliberate nel Collegio del 2 Settembre 2024, affinché i docenti possano provvedere a comunicare **entro il 20 c.m.** la loro disponibilità. I docenti interessati potranno allegare alla istanza un breve curriculum e descrivere, anche sotto forma di progetto, la loro proposta di attività.

### **PROFILI FUNZIONI STRUMENTALI/Animatore Digitale/Referente sito web a.s. 2024 – 2025**

<b>PROFILI FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2024 – 2025</b>	
<b>F.S. 1</b> <u>Gestione PTOF</u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elabora, aggiorna, integra, pubblicizza e diffonde il PTOF (Scuola in chiaro, Gold).</li><li>2. Inserisce nella piattaforma SIDI i dati inerenti ai progetti Ptof realizzati dalle varie classi/alunni.</li><li>3. Diffonde e sostiene l'utilizzo delle nuove funzioni di Unica (Autovalutazione, Delega per il ritiro dello studente, Modulo autorizzazione uscita autonoma, Patto educativo di corresponsabilità).</li><li>4. Aggiorna i Regolamenti e documenti approvati dagli OO.CC., allegati al PTOF.</li><li>5. Coordina i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.</li><li>6. Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e con l'AD e il referente per il sito web della scuola, i coordinatori di dipartimento, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</li><li>7. Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di aggiornamento e formazione inerenti all'area di azione.</li></ol>



<p><b>F.S. 2</b> <u>Sistema di Autovalutazione d'Istituto, RAV, PDM, Bilancio Sociale</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cura il monitoraggio iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.</li><li>2. Analizza e socializza i risultati del processo di Autovalutazione e del Bilancio sociale.</li><li>3. Cura la revisione e l'aggiornamento del RAV e del PdM.</li><li>4. Monitora il sistema Scuola.</li><li>5. Coordina i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.</li><li>6. Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e con l'AD e il referente per il sito web della scuola, i coordinatori di dipartimento, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</li><li>7. Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di aggiornamento e formazione inerenti all'area di azione.</li></ol>
<p><b>F.S. 3</b> <u>INCLUSIONE</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procede alla rilevazione, al monitoraggio e alla valutazione del livello di inclusività della scuola.</li><li>2. Promuove iniziative/progetti sul tema dell'inclusione in collaborazione con le altre figure di sistema coinvolte (alunni stranieri, eccellenze, alunni fragili...) e collabora con le FF.SS. per la realizzazione dell'inclusione.</li><li>3. Effettua la rilevazione degli alunni con Bes presenti nella scuola, cura i rapporti con le famiglie degli alunni e collabora con i consigli di classe per ogni necessità legata ai PDP/PEI, supporta la segreteria nei procedimenti di nomina e convocazione dei singoli GLO, cura i rapporti con il Libero Consorzio e con le Cooperative, organizza il servizio e formula l'orario di servizio degli assistenti.</li><li>4. Collabora con la segreteria didattica per la compilazione di tutti i monitoraggi richiesti nel corso dell'anno, la gestione dei fascicoli degli studenti, la predisposizione dell'organico di sostegno e ogni altro adempimento richiesto dall'Usp e dall'Usr.</li><li>5. Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e con l'AD e il referente per il sito web della scuola, i coordinatori di dipartimento, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</li><li>6. Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di aggiornamento e formazione inerenti all'area di azione.</li></ol>



#### F.S. 4

##### Interventi e servizi per gli studenti e orientamento

1. Si occupa della predisposizione, organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni, di concerto con la Commissione accoglienza.
2. Cura l'organizzazione e la gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curriculum che nel passaggio dal primo al secondo grado e dal secondo grado all'Università/ITS collaborando assiduamente con il docente Orientatore.
3. Progetta e predispone iniziative e interventi per il riorientamento e il supporto alla motivazione.
4. Si occupa della formazione e del supporto ai rappresentanti d'Istituto.
5. Si occupa del monitoraggio delle scelte post diploma.
6. Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e con l'AD e il referente per il sito web della scuola, i coordinatori di dipartimento, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
7. Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di aggiornamento e formazione inerenti all'area di azione.

#### F.S. 5

##### Rapporti con l'utenza e promozione della progettualità d'Istituto

1. Cura i rapporti con le famiglie, predisponendo incontri e occasioni di confronto, in collaborazione con i responsabili per i progetti del PNRR in essere e con l'AD.
2. Supporta l'attivazione e lo svolgimento del servizio psicologico.
3. Cura l'istruzione domiciliare.
4. Entro il mese di luglio, cura la formazione classi prime con il supporto dello staff di presidenza,
5. Cura la modulistica per la presentazione e la realizzazione dei progetti PTOF.
6. Monitora la realizzazione dei progetti e fornisce i relativi dati alla FS 1.
7. Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e con l'AD e il referente per il sito web della scuola, i coordinatori di dipartimento, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.
8. Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di aggiornamento e formazione inerenti all'area di azione.



<p><b>Animatore Digitale</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizza le azioni previste dal PNSD (corsi di alfabetizzazione informatica e di approfondimento rivolti al personale e agli studenti).</li><li>2. Fornisce supporto ai docenti nell'utilizzo dei nuovi ambienti di apprendimento realizzati con i fondi del PNRR e nella produzione di materiale digitale, in collaborazione con la FS 5.</li><li>3. Supporta i docenti nell'organizzazione e nella razionalizzazione delle attività rivolte agli studenti (stesura planning da pubblicare su totem).</li><li>4. Promuove tra i colleghi l'utilizzo di materiale didattico multimediale e di software specifici e fornisce consulenza informatica sull'utilizzo di tali strumenti.</li><li>5. Gestisce la bacheca di Argo, supportando i docenti nell'archiviazione dei dati.</li><li>6. Predisporre i format per le circolari e ne cura la pubblicazione su Argo.</li><li>7. Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e con l'AD e il referente per il sito web della scuola, i coordinatori di dipartimento, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</li></ol>
<p><b>Referente sito Web e gestione pagine social</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Si occupa della cura e dell'aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali.</li><li>2. Provvede alla gestione di una pagina Facebook e altre pagine social, linkate al sito istituzionale.</li><li>3. pubblica tempestivamente sul sito della scuola tutti i materiali inerenti le attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione di massa (comunicati stampa) ed il sito web della scuola.</li><li>4. Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali e con l'AD e il referente per il sito web della scuola, i coordinatori di dipartimento, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</li><li>5. Promuove la partecipazione dei docenti ai corsi di aggiornamento e formazione inerenti all'area di azione.</li></ol>



## **CRITERI DI INDIVIDUAZIONE E TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI FFSS**

Il profilo del candidato alla Funzione di Sistema deve essere quello di un docente con una significativa esperienza professionale e una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola sia a livello curricolare che organizzativo, attraverso azioni didattiche di sperimentazione e di partecipazione agli organi collegiali.

Il profilo deve inoltre possedere quelle competenze specifiche e progettuali, che siano in grado di favorire la comune crescita della struttura formativa in cui opera.

A tale scopo il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- Competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione con particolare riferimento alle tecniche multimediali;
- Competenze trasversali di tipo progettuale e gestionale, formazione culturale in ordine ai processi didattici, organizzativi e relazionali derivanti dall'autonomia;
- Capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità;
- Conoscenza della normativa scolastica nel campo sia curricolare che della gestione del sistema scolastico;
- Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo;
- Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci.

### **CRITERI DI ATTRIBUZIONE SPECIFICI**

Possono ricoprire l'incarico i docenti:

- di ruolo o con incarico annuale, da almeno 1 anno, presso il Quintiliano di Siracusa;
- che abbiano presentato una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico in orario oltre quello di servizio;
- che abbiano presentato una dichiarazione in forma scritta dalla quale si evinca la loro volontà alla partecipazione ad iniziative di formazione di pertinenza all'Area prescelta;
- in possesso dei requisiti professionali e formativi ritenuti congrui con la Funzione cui si concorre;
- in possesso di competenze in merito all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

*Condizione necessaria per l'attribuzione della funzione è la congruità tra il C.V. professionale del docente aspirante e le caratteristiche della funzione per cui si concorre.*

### **INCOMPATIBILITÀ**

Non possono essere attribuite funzioni a docenti:

- con contratti part-time;
- collaboratori del D.S.;
- con professioni dichiarate oltre l'orario scolastico o con partita IVA.



### MOTIVI DI ESCLUSIONE

- Mancanza dei requisiti;
- Presentazione della domanda oltre il limite massimo temporale stabilito;
- Conflitto d'interesse;
- Mancata presentazione del C.V

I docenti che svolgeranno gli incarichi saranno pertanto tenuti a:

- Partecipare alla formazione specifica.
- Essere di ruolo e, in subordine, incaricati annuali
- Avere presentato una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico anche in orario aggiuntivo e nel giorno libero;
- Presentare una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza;
- Essere disponibili a svolgere l'incarico fino al 31 di agosto dell'a.s. di riferimento;
- Relazionare il conseguimento degli obiettivi prefissati e compilare un modulo di autovalutazione del lavoro svolto;

**In caso di più candidature per la stessa funzione strumentale e a parità di requisiti, HA LA PRIORITÀ IL DOCENTE CHE NON HA MAI RIVESTITO IL RUOLO DI F.S. E, IN SUBORDINE, IL CANDIDATO PIÙ GIOVANE.**

**In caso di un minor numero di domande pervenute rispetto alle FF.SS. proposte o di impossibilità a procedere all'attribuzione dell'incarico per incompatibilità, il Collegio dei Docenti sceglie a seguito di votazione segreta il docente a cui affidare l'incarico, anche su proposta del D.S..**

### TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Attestazione di formazione su competenze informatiche  
**Punti 1 per ogni attestato fino a un massimo di punti 3**

Esperienze documentate in attività di formazione connesse con l'incarico da ricoprire:  
**Punti 1 per ciascun titolo**

Altre esperienze documentate di formazione professionale o/e di partecipazione a progetti:  
**Punti 1 per ciascun titolo**

**I docenti interessati potranno manifestare la propria disponibilità entro il 20 settembre 2024**  
Siracusa, 2 settembre 2024

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Simonetta Arnone  
(firmato digitalmente)