



Istituto Comprensivo “Leonardo Sciascia”

Scuola dell’infanzia, Primaria e Secondaria Di 1° Grado

Via Malfà, 32 – 97019 VITTORIA (RG)

Cod. Fisc.: 91002500881 – Cod. Mecc. RGIC802008 -

E-mail: rgic802008@istruzione.it -Sito web: www.icsciasciascoglitti.edu.it



Scoglitti, 04/09/2023

A tutto il personale docente in servizio
Scuola dell’Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Sec. di Primo Grado

Al Direttore Sga

Registro Elettronico
Sito web

Circolare n. 3 - a.s. 2023/2024

Oggetto: Presentazione candidature Funzioni Strumentali - A. S. 2023-2024

Come deliberato dal Collegio dei docenti nella seduta del 04 settembre 20223 i docenti interessati a ricoprire il ruolo di Funzione Strumentale per il corrente anno scolastico sono tenuti a presentare domanda.

Le candidature dovranno essere inviate all’indirizzo email rgic802008@istruzione.it entro giorno 8 Settembre 2023 avente per oggetto “*Presentazione candidature Funzioni Strumentali - A. S. 2023-2024*”.

Si allega alla presente:

- Sintesi delle Aree, dei Compiti e dei prerequisiti richiesti per ogni specifica Funzione Strumentale a.s. 2023-2024;
- Modello domanda editabile

Si ringrazia per al collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Panagia
Firma autografa omessa ai sensi
dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Sintesi delle Aree, dei Compiti e dei prerequisiti richiesti per ogni specifica
Funzione Strumentale a.s. 2023-2024;

AREE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI		numero di funzioni strumentali da assegnare per Area
AREA 1	Funzione strumentale gestione e revisione PTOF	1
AREA 2	Funzione strumentale continuità e orientamento	1
AREA 3	Funzione strumentale inclusione e successo formativo	1
AREA 4	Funzione strumentale aggiornamento e formazione	1
AREA 5	Funzione strumentale valutazione di istituto e del processo di apprendimenti e degli allievi	1
AREA 6	Funzione strumentale rapporti con il territorio	1

Criteri per l'attribuzione degli incarichi relativi alle funzioni strumentali	
Art. 1. Definizione delle aree	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il collegio dei docenti definisce annualmente le aree di pertinenza delle funzioni strumentali e i compiti specifici prioritari da affidare ai candidati. ✓ Il collegio dei docenti nella medesima seduta stabilisce anche il numero massimo di funzioni strumentali da assegnare
Art. 2. - Criteri di ammissibilità	<p>Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle funzioni strumentali i docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto b) che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico in orario aggiuntivo; c) che presentino una dichiarazione che attesti le competenze del richiedente nel campo specifico; d) che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza.
Art. 3- selezione candidature	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il collegio dei docenti delega il dirigente scolastico a selezionare le candidature presentate alla luce dei criteri su esposti ✓ le attività non coperte da candidature o non assegnate, saranno assegnate ad un referente dal dirigente scolastico
ART. 4 SVOLGIMENTO DEL COMPITO ASSEGNATO e monitoraggio	<p>L'assegnatario della funzione strumentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) è tenuto a formulare un piano di lavoro declinando le azioni attuative in coerenza con PTOF e Rav e PDM b) partecipare alle riunioni nel NIV (nucleo interno per la valutazione) e coordinare le azioni attuative per il miglioramento dell'offerta formativa ciascuna per la propria area di attinenza. c) Partecipare alle riunioni di staff d) Il collegio dei docenti, al termine dell'anno scolastico, esprime la propria valutazione, positiva o negativa, per ciascuna delle aree approvate, dopo avere ascoltato la relazione finale dei docenti incaricati, che dovranno precisare se gli obiettivi prefissati come da art. 4 sono stati raggiunti e in quale misura; qualora il collegio esprimesse parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle funzioni strumentali.

CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE A.S 2023/2024

Alla cortese attenzione
del Dirigente Scolastico
dell'IC Sciascia - Scoglitti

OGGETTO: candidatura incarico funzione –strumentale al PTOF - A. S. 2023/2024

Il/la sottoscritto/a _____ fa richiesta di ricoprire la

seguente funzione Strumentale al PTOF (PORRE UNA X LA CANDIODATURA INTERESSATA)

<p>Funzione strumentale: gestione e revisione POF/PTOF – AREA 1</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Revisione, integrazione e aggiornamento /P.T.O.F degli allegati e dei regolamenti nel corso dell'anno; ⇒ Organizzazione per la realizzazione dei progetti; ⇒ Organizzazione e coordinamento delle riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo; ⇒ Supporto alle attività autovalutazione e miglioramento dell'istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti , al grado di soddisfazione raggiunto e ai processi migliorativi messi in atto e da raggiungere. ⇒ Operazioni in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i direttori dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni; ⇒ Lavoro di coordinamento con il Dirigente Scolastico e in riferimento a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del piano annuale e triennale dell'offerta formativa; ⇒ Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali. ⇒ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione.
<p>Funzione strumentale: continuità e orientamento – AREA 2</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Curare l'attuazione del protocollo continuità della scuola; ⇒ Implementazione di modalità di raccordo tra i docenti delle classi passaggio per assicurare le migliori misure di accompagnamento degli allievi nella fase di passaggio; ⇒ Cura e coordinamento dei rapporti con le scuole secondarie di II grado del territorio; ⇒ Cura delle relazioni con Enti ed Associazioni educative al fine di organizzare incontri di orientamento formativo rivolti agli alunni della scuola secondaria; ⇒ Monitoraggio dei nostri alunni nei primi anni delle superiori con elaborazione di schede e questionari; ⇒ Coordinamento e organizzazione attività di orientamento, continuità verticale e monitoraggio risultati a distanza; ⇒ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione.
<p>Funzione strumentale: inclusione e successo formativo – AREA 3</p> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Attenzione ai bisogni dei soggetti più svantaggiati. Formulazione di proposte al dirigente scolastico su misure organizzative del personale di sostegno. ⇒ Cura e partecipazione ai GLI TECNICO . Cura dei rapporti con la ASL e i genitori degli allievi diversamente abili. ⇒ Protocollo accoglienza alunni stranieri. ⇒ Referente area a rischio ⇒ Coordinamento delle attività di istituto del progetto recupero e potenziamento per l'attuazione di strategie per l'innalzamento dei livelli di apprendimento. ⇒ Monitoraggio Dispersione scolastica: verifica assenze studenti e predisposizione interventi relativi; ⇒ Avviare il monitoraggio a distanza ⇒ Coordinamento delle attività di inclusione in tutti gli ordini di scuola; ⇒ Coordinamento gruppo GLI di Istituto: redazione e monitoraggio PAI ⇒ Raccordo con CTI/CTS; ⇒ Coordinamento e organizzazione progetto disabilità , svantaggio, inclusione; ⇒ Monitoraggio delle disabilità, del disagio, dello svantaggio e del DSA; ⇒ Coordinamento e progettazione progetto area a rischio ⇒ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione

<p style="text-align: center;">Funzione strumentale: aggiornamento e formazione – AREA 4</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Organizzazione percorsi di aggiornamento e autoaggiornamento ⇒ Coordinare l'analisi dei bisogni formativi dei Docenti ed esame delle proposte formative; ⇒ Definire operativamente il Piano di formazione e aggiornamento deliberato in collegio e gestire la realizzazione di quanto programmato; ⇒ Curare la produzione di materiali didattici e l'archiviazione della documentazione relativa alle buone pratiche svolte nella scuola; ⇒ Curare la documentazione dei materiali didattici acquisiti nella partecipazione dei Docenti ad attività formative esterne; ⇒ Curare la relativa pubblicizzazione della documentazione raccolta; ⇒ Monitoraggio delle esperienze di formazione, metodologiche e didattiche ⇒ Organizzazione e monitoraggio delle attività di ricerca azione e sperimentazione didattica ⇒ Raccordare con proposte di formazione/progettualità di enti vari e/o tra i diversi istituti scolastici del territorio; ⇒ PIATTAFORMA sofia ASSISTENZA AI DOCENTI ⇒ AFFIANCAMENTO EPERCORSO NEOASSUNTI ⇒ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione
<p style="text-align: center;">Funzione strumentale: valutazione dell'istituto e valutazione del processo di apprendimenti e degli allievi – AREA 5</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Raccordo con gli enti esterni di valutazione (Invalsi) ⇒ Coordinamento della somministrazione delle prove Invalsi ⇒ Lettura degli esiti delle prove Invalsi e proposte di riflessione al Collegio Docenti unitario e sezionale ⇒ Cura della relativa documentazione ⇒ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione ⇒ Promozione dell'auto-valutazione di sistema ⇒ Proporre delle ipotesi per il piano di miglioramento dell'Istituto ⇒ Predisposizione delle attività di autovalutazione dell'Istituto ⇒ Rilevazione fabbisogni utenti ⇒ Rilevazione soddisfazione degli utenti (genitori e studenti) e del personale della scuola ⇒ Coordinamento delle iniziative di rilevazione gestite da enti esterni e che hanno la scuola come riferimento ⇒ Statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti ⇒ Stesura e revisione regolamento valutazione studenti
<p style="text-align: center;">Funzione strumentale: rapporti con il territorio – AREA 6</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Programmazione di interventi a sostegno della genitorialità; ⇒ Collaborare con gli enti esterni per garantire il successo formativo degli studenti; ⇒ Organizzazione degli eventi di istituto e degli open day; ⇒ Organizzazione e coordinamento degli eventi di settore; ⇒ Pubblicizzare tutte le attività realizzate dalla scuola attraverso la stampa locale; ⇒ Raccordo con progettualità proposte da enti vari e/o tra i diversi istituti scolastici del territorio; ⇒ Referente dei rapporti di rete con enti locali e altre agenzie formative; ⇒ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione ⇒ Organizzazione di eventi per dare visibilità all'istituto;

- Di essere disponibile a ricoprire l'incarico in orario aggiuntivo;
- Di essere in possesso delle competenze del richiedente nel campo specifico;
- Di essere disponibile alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'area di competenza
- di possedere le competenze informatiche di base per le necessarie notizie da comunicare sul sito Web

Dopo la nomina si impegna a costruire un piano di azione annuale che:

- tenga conto della situazione reale della scuola e delle sue priorità
- espliciti gli obiettivi realizzabili nell'arco dell'anno scolastico
- definisca le figure professionali della scuola con le quali intende realizzare il proprio intervento (es. FF.SS., fiduciari, referenti, agenzie esterne,...)
- a partecipare alle riunioni di staff
- a far parte del Nucleo interno di valutazione

Al termine dell'A.S. si impegna a relazionare sul progetto realizzato.

Data, _____

Firma _____