



ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA

Via S. Giuseppe Calasanzio, 17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)

Codice Scuola **MEIC819005**

E-mail: meic819005@istruzione.it – meic819005@pec.istruzione.it

Sito web: www.icvillafraancatirrena.edu.it

Circ. n. 19

ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA
Prot. 0014314 del 08/09/2023
IV (Uscita)

AI DOCENTI
dell'I.C. "Villafranca Tirrena"

Agli Atti
All'Albo
Al sito

Oggetto: Incarico funzione strumentale - termini presentazione istanza.

Si comunica che l'istanza per l'attribuzione dell'incarico di funzione strumentale andrà presentata entro **venerdì 15 settembre 2023, ore 08:00.**

Si allega modulo istanza richiesta attribuzione Funzioni Strumentali, griglia punteggi e tabella con i compiti delle Funzioni Strumentali, deliberati nella seduta del Collegio Docenti di giorno 08/09/2023.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossana Ingrassia
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex articolo 3, D.L. 39, 1993

OGGETTO: Istanza di partecipazione alla selezione per l'attribuzione di Funzione Strumentale al P.O.F. a.s. 2023/2024.

Il/La sottoscritt docente di in servizio presso questo Istituto, intende partecipare alla selezione per l'attribuzione della seguente funzione strumentale, indicata dal Collegio dei Docenti:

Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

Area 2 Sostegno al lavoro dei docenti

Area 3 Interventi e servizi per gli studenti

A tal fine dichiara:

- di ricoprire un incarico a tempo indeterminato nella scuola
- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione.
- di essere in possesso del seguente titolo di studio
- di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione attinenti alla funzione richiesta:

di aver svolto i seguenti incarichi:

- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali (master, corsi universitari di specializzazione, dottorato di ricerca ...) coerenti con l'incarico da svolgere

- di essere in possesso di conoscenze certificate dell'informatica

- di aver assolto alla funzione strumentale nei due anni scolastici precedenti presso:

- di aver realizzato i seguenti progetti e/o le seguenti esperienze, con particolare riferimento a quelli più attinenti alla funzione richiesta:

A.S. 2023/2024

Tabella Punteggi

CRITERI ATTRIBUZIONE FUNZIONE STRUMENTALE

	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla Commissione di Valutazione
CONOSCENZA CERTIFICATA DELL'INFORMATICA PUNTI 2		
AVER ASSOLTO ALLA FUNZIONE STRUMENTALE PUNTI 1		
INCARICO A TEMPO INDETERMINATO NELLA SCUOLA PUNTI 2		
TITOLI CULTURALI (MASTER, CORSI UNIVERSITARI DI SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATO DI RICERCA...) PUNTI 1		
ATTESTATI DI FREQUENZA A CORSI DI FORMAZIONE PERTINENTI ALLE FF. SS. PUNTI 2		
TITOLO DI STUDIO: LAUREA (4 PUNTI) DIPLOMA (2 PUNTI)		
A parità di punteggio si procederà tenendo conto dei criteri di seguito elencati: 1. Aver ricoperto l'incarico di FFSS 2. Aver ricoperto l'incarico di FFSS nella scuola 3. Maggiore anzianità di servizio 4. Prestare servizio in un unico Istituto		
TOTALE		

Villafranca Tirrena, li

Firma _____

Compiti Funzioni Strumentali

AREA	Compiti
<p style="text-align: center;">AREA 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa</p>	Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM
	Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM
	Coordinamento e sostegno nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa
	Coordinamento e progettazione nella stesura/revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa annualità 2023/2024 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe e i referenti di progetto, inclusa ASL
	Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento
	Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate
	Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
<p style="text-align: center;">AREA 2 Sostegno al lavoro dei docenti</p>	Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola
	Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e Gestione delle fasi di aggiornamento o autoaggiornamento
	Monitoraggio dei corsi effettuati
	Comunicazione e condivisione dei documenti normativi
	Favorire l'utilizzo da parte dei docenti degli strumenti in dotazione
	Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche all'utilizzo del registro elettronico
	Registro elettronico e rapporto con referente Piattaforma Argo
	Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola
	Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate
	Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
<p style="text-align: center;">AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti</p>	Coordinamento iniziative per l'integrazione degli alunni stranieri, degli alunni diversamente abili e con DSA
	Iniziative di prevenzione del disagio e partecipazione alla predisposizione e realizzazione di progetti mirati
	Cura dei rapporti di collaborazione e di continuità anche metodologica tra i diversi ordini di scuola
	Coordinamento delle attività di orientamento per agevolare il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro
	Promozione di un linguaggio comune sulla valutazione degli alunni per il passaggio nei diversi ordini di scuola
	Organizzazione prove strutturate di Istituto e monitoraggio dei risultati
	Monitoraggio dei risultati a distanza
	Uscite didattiche
	Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate
	Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.