



ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMO MILAZZO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
Via Del Quartiere, 26 – 98057 Milazzo (ME) Tel.: 090 9281409 – Fax: 090 9241399
E-Mail: meic88300c@istruzione.it – meic88300c@pec.istruzione.it
C.F. 82002420832 - Cod. Mecc.: MEIC88300C

Circolare n. 6

I.C. PRIMO - MILAZZO
Prot. 0008049 del 12/09/2023
VII (Uscita)

Ai Docenti
ALBO ON LINE
Registro ARGONEXT

OGGETTO: Funzioni Strumentali al PTOF anno scolastico 2023/2024- Presentazione domanda

Si comunica che il Collegio dei Docenti nella seduta del 4 settembre ha individuato le seguenti aree di intervento e il numero complessivo delle funzioni strumentali da attribuire al personale interessato:

AREA	FIGURE	DESCRIZIONE	ATTIVITA'
1	1 (scuola Primaria) 1 (scuola Secondaria I grado)	Gestione del PTOF	<ul style="list-style-type: none">Stesura e aggiornamento del piano triennale dell'offerta formativa (anche in formato interattivo per la pubblicazione sul sito della scuola), comprensivo della carta dei servizi, Regolamento, Patto formativo, Patto di corresponsabilità, ecc.)Cura della pubblicazione del PTOF sul sito della scuola in formato sfogliabileInserimento del PTOF su <i>Scuola in chiaro</i>Raccolta e coordinamento della progettazione d'Istituto, verifica della fattibilità e della sostenibilità dei progetti, monitoraggio e report dei progettiCoordinamento, controllo monitoraggio (intermedio e finale), valutazione del Piano dell'offerta formativaAutovalutazione d'IstitutoCura della documentazione di processi e risultatiProduzione di report intermedi e finaliCoordinamento didattica digitale integrataCollaborazione con il nucleo di Autovalutazione d'Istituto per la compilazione e il monitoraggio RAV/PDM

2	1	Sostegno al lavoro dei docenti e innovazione tecnologica/digitale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinamento dei rapporti con Enti e strutture nazionali quali: Indire, Invalsi ▪ Collaborazione per la realizzazione di iniziative di formazione dei docenti ▪ 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 dai docenti all'interno e all'esterno dell'Istituzione Scolastica ▪ Sostegno al lavoro dei docenti nella elaborazione di schede e strumenti di lavoro, nella documentazione dei materiali didattici, nella cura della documentazione educativa ▪ Supporto ai docenti nell'uso degli strumenti in dotazione ▪ Coordinamento e supporto nell'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia ▪ Collaborazione con il nucleo di Autovalutazione d'Istituto per compilazione e monitoraggio RAV/PDM ▪ Coordinamento didattica digitale integrata ▪ Predisposizione di questionari di autovalutazione e gradimento con relativo monitoraggio
3	1	Interventi e servizi per gli studenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinamento di attività intese a personalizzare il curriculum, per arricchire l'offerta formativa in relazione ai bisogni degli studenti ed alle risorse espresse dal territorio ▪ 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 e agevolazione del passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro ▪ Pianificazione e coordinamento delle attività di orientamento delle classi in uscita ▪ Monitoraggio dei risultati scolastici degli studenti delle classi terminali della scuola primaria e secondaria intermedi e finali ▪ Monitoraggio esiti a distanza ▪ Coordinamento didattica digitale integrata ▪ Coordinamento attività educazione civica ▪ Collaborazione con il nucleo di Autovalutazione d'Istituto per compilazione e monitoraggio RAV/PDM ▪ Predisposizione di questionari di autovalutazione e di gradimento con relativo monitoraggio
3	2	Interventi di promozione dell'inclusione e benessere alunni BES, DSA, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinamento della procedura per l'individuazione/inclusione/inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) attraverso una griglia di rilevazione dei BES ▪ Coordinamento e gestione delle iniziative per l'integrazione degli alunni stranieri, degli alunni diversamente abili e con DSA, monitoraggio delle azioni promosse dal GLI, continuità e successo formativo ▪ Raccolta delle tabelle di rilevazione numero alunni con BES nelle classi ▪ Monitoraggio e progettazione delle azioni che concorrono al Piano di Inclusione dell'Istituto per tutti gli alunni con BES ▪ Monitoraggio dei PDP e PEI ▪ Aggiornamento dei dati al termine dell'anno scolastico con relativa tabulazione e compilazione PAI d'Istituto al 30 giugno ▪ Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti, proposte di partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione ▪ Predisposizione del progetto per la richiesta dei sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare

			<p>l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattica/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione ▪ Collaborazione con il nucleo di Autovalutazione d'Istituto per la compilazione e il monitoraggio RAV/PDM ▪ Predisposizione di questionari di autovalutazione e di gradimento con relativo monitoraggio
4	1	Realizzazione di progetti formativi di intesa con Enti e altre Istituzioni Scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selezione di proposte di progetti didattici provenienti da Enti esterni, coordinamento delle informazioni all'interno dei plessi ▪ Censimento delle risorse professionali del territorio, presentazione e condivisione delle attività del PTOF, suggerimenti, proposte e collaborazioni per la realizzazione delle attività extracurricolari ▪ Collaborazione per predisposizione progetti in Rete ▪ Supporto al Dirigente scolastico per la predisposizione progetti quali: PON, POR, Legalità, Progetti regionali, ecc. ▪ Organizzazione Open day ▪ Selezione di iniziative, manifestazioni ed eventi esterni, significativi e in coerenza con il PTOF d'Istituto ▪ Cura della documentazione di processi e risultati ▪ Collaborare con il nucleo di Autovalutazione d'Istituto per la compilazione e il monitoraggio RAV/PDM ▪ Predisposizione di questionari di autovalutazione e di gradimento con relativo monitoraggio

Per l'incarico di Funzione Strumentale è richiesto:

- Adeguata e documentata esperienza e competenza nel settore
- Adeguate competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale
- Adeguate competenze sull'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento alle tecnologie multimediali.

I docenti interessati possono presentare presso gli Uffici di Segreteria, **entro e non oltre il 30 settembre 2023**, la propria candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale allegando:

- **il curriculum vitae in formato europeo;**
- **autocertificazione titoli**
- **il progetto relativo all'area richiesta e dettagliato "Piano di Lavoro"** relativo alle attività che si intendono svolgere coerentemente alle mansioni previste e agli obiettivi da conseguire nel corso del periodo di svolgimento della FS.
La proposta progettuale deve partire da un'analisi della situazione di partenza, contenere finalità, obiettivi, articolazioni/fasi delle diverse attività, cronoprogramma, definizione del Monitoraggio e Risultati

ESCLUSIONE

Le richieste verranno escluse se:

- a) non corredate dal relativo progetto di sviluppo e curriculum professionale
- b) non presentate nei termini stabiliti
- c) non redatte secondo le indicazioni

INTEGRAZIONE F.S.

In caso di rinuncia all'incarico il C.D. attribuisce la stessa F.S. al primo docente escluso per esubero di domande nella stessa tipologia o in caso di più persone per la stessa F.S. attribuire la medesima F.S. (se richiesta) a più persone fermo restando il compenso complessivo attribuito all'Area di pertinenza.

In caso di parità di punteggio, si preferirà il docente che dimostri il possesso di specifiche competenze informatiche/multimediali.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AFFIDAMENTO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

- a. Anzianità di servizio
- b. Incarichi di Funzione Strumentale
- c. Attività di collaborazione con il DS
- d. Titoli culturali
- e. Competenze multimediali

COMMISSIONE ISTRUTTORIA E RACCOLTA DELLE CANDIDATURE

1. La Commissione istruttoria per l'individuazione delle Funzioni Strumentali è formata da tre docenti nominati dal Dirigente Scolastico
2. I membri della Commissione non possono presentare candidature per le Funzioni Strumentali
3. La Commissione istruttoria svolge i seguenti compiti:
 - a) Raccolta e valutazione delle candidature
 - b) Proposta delle candidature al CD

Non saranno attribuite le Funzioni strumentali al P.T.O.F. ai docenti che abbiano un incarico/cattedra a tempo parziale

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI FUNZIONI STRUMENTALI

Indicatori	Criteri	Max Punti
Titoli professionali	Anzianità di servizio in istituzioni scolastiche	da 1 a 5 anni: p. 5 da 5 a 10 anni: p.10 da 10 a 15 anni: p. 15 da 15 anni in poi: p.20
	Incarichi di Funzione strumentale	4 punti per incarico (max 5 incarichi)
Attività di collaborazione con il Dirigente scolastico (in totale max punti 10)	Primo o secondo collaboratore Coordinatore/Referente/Responsabile di plesso	(max 5 incarichi) p. 2 per ogni incarico
		TOTALE MAX PUNTI 50
Titoli culturali	Corso di aggiornamento e di formazione relativi alla F.S. della durata di almeno 20 ore.	punti 5
	specializzazione, master, perfezionamento conseguiti in corsi post universitari di durata annuale e/o biennale- dottorato di ricerca	punti 2
	Altro titolo di studio oltre quello di accesso al ruolo di appartenenza	punti 3
		TOTALE MAX PUNTI 10
Competenze multimediali/digitali (Certificazioni in campo informatico ECDL, IC3, ecc.)	ECDL adv. o equipollenti (Eipass, Eucip) o attestati di qualifica o di operatore con strumentazione informatiche	1 solo attestato: punti 5
	ECDL Core o altre superiori a 200 ore	1 solo attestato: punti 3
	Altre certificazioni informatiche ECDL Base, ecc.	1 solo attestato: punti 2
		TOTALE MAX PUNTI 10

Si allega:

- **modello domanda**
- **autocertificazione titoli**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elvira Rigoli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 d.lgs. 39/1993*

We prepare for

Cambridge

English Qualifications™