



**Ministero dell'Istruzione**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO VIVONA"**

C/da Santa Maria snc – 91013 Calatafimi Segesta (TP) – Tel. 0924/951311

PEO: [tpic81300b@istruzione.it](mailto:tpic81300b@istruzione.it) – PEC: [tpic81300b@pec.istruzione.it](mailto:tpic81300b@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: TPIC81300B – Codice Fiscale: 80004430817

Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: UFCEFV – Codice IPA: istsc\_tp81300b

Sito Web: [www.istitutocomprensivovivona.edu.it](http://www.istitutocomprensivovivona.edu.it)

*Prot. e data (vedi segnatura)*

**ANNO SCOLASTICO 2021/2022  
CIRCOLARE N° 3**

**Al Personale Docente**

**Al DSGA**

**Al Sito Web**

**Albo Istituto**

**Oggetto: Presentazione istanze di accesso alle funzioni strumentali al PTOF.**

Tenuto conto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti del 02/09/2020 in merito ad aree e compiti, commissione istruttoria, tempistica per l'assegnazione degli incarichi, si comunica che le domande di candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF, con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la proposta progettuale, dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo entro e non oltre le **ore 12:00 del 08/09/2021**.

**CRITERI DI ATTRIBUZIONE GENERALE**

Il profilo del candidato alla Funzione Strumentale al PTOF dovrebbe essere quello di un docente con una significativa esperienza professionale ed una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola sia riguardo all'attività didattica curricolare sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (Organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari) e abbia sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica, per il quale ha maturato competenze, motivazione, capacità progettuali.

Il candidato dovrebbe possedere:

- a) Capacità di coordinamento e organizzative; capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo;
- b) Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi, esperienze maturate nel coordinamento dei lavori di gruppo e capacità di prospettare soluzioni efficaci;

- c) Competenze informatiche, nell'elaborazione dei dati e nell'elaborazione dei progetti;
- d) Competenze relative alla normativa scolastica e capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'istituto e all'organizzazione scolastica.

## **CRITERI DI ATTRIBUZIONE SPECIFICI**

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni Strumentali i docenti:

1. Di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto;
2. Che hanno manifestato la disponibilità a ricoprire l'incarico in orario aggiuntivo;
3. Che hanno manifestato la disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza.
4. Per la valutazione comparativa delle candidature, si fa riferimento ai seguenti criteri per l'attribuzione degli incarichi:
  - Adeguatezza dei titoli;
  - Rilevanza del curriculum (Titoli culturali e professionali);
  - Esperienze ed incarichi professionali specifici nella particolare Area di intervento;
  - Corsi di Formazione e Aggiornamento;
  - Competenze informatiche certificate;
  - Valutazione del Piano Progettuale presentato.
5. Che nell'anno precedente hanno svolto positivamente la stessa candidatura o analoga funzione strumentale, per non più di tre anni consecutivi, nel caso di più candidature per la stessa Area.

In caso di più candidature per la stessa Funzione Strumentale, la Commissione istruttoria con potere deliberante, nominata dal Collegio dei Docenti in data 02/09/2021, presieduta dal Dirigente Scolastico e composta dai Docenti Verghetti Paolo e Scalisi Giovanna, si riunirà Martedì 08/09/2021 alle ore 12:10 per procedere alla comparazione dei curricula e delle proposte progettuali.

Si allega alla presente :

- Articolazione delle Aree e dei relativi compiti e i criteri di attribuzione degli incarichi;
- Modello di domanda per il conferimento dell'incarico.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Giorgina Gennuso**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*

**Oggetto:** Candidatura a ricoprire l'incarico Funzione Strumentale al PTOF A.S. 2021/22.

\_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

Docente di

- Scuola dell'infanzia
- Scuola primaria
- Scuola secondaria di I grado

Ai sensi dell' art. 33 del C.C.N.L. del 29/11/2009, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti, presenta la propria candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF a.s. 2021/22 per l'area sotto indicata:

- Area 1-----
- Area 2\_\_\_\_\_ -
- Area 3\_\_\_\_\_
- Area 4\_\_\_\_\_

A tal fine, dichiara:

- Di essere disponibile a svolgere le attività ed i compiti previsti dall'incarico in orario aggiuntivo al servizio di insegnamento;
- Di essere disponibile a partecipare ad eventuali incontri territoriali e ad iniziative di formazione relative all'incarico;

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli:

- A. Titoli culturali e professionali**
- B. Esperienze ed incarichi professionali specifici nella particolare area di intervento**
- C. Corso di formazione e aggiornamento attinenti all'area**
- D. Esperienze di coordinamento (classe/sezione/commissione/gruppi di progetto, ecc)**
- E. Competenze Informatiche**

Si allega :

Curriculum Vitae in formato europeo con titoli ed esperienze significativi in ordine alla F. S. per la quale ci si candida.

**Calatafimi-Segesta**

**Firma**

## FUNZIONI STRUMENTALI AL POF 2021/2022

<b>Area 1</b>	<b>Didattica e Offerta Formativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Individuazione dei bisogni educativi dell'utenza e delle macro-aree delle attività progettuali rispondenti ai bisogni.</li> <li>➤ Progettazione, elaborazione ed aggiornamento dell'Offerta Formativa triennale</li> <li>➤ Elaborazione di un documento di sintesi del PTOF per la diffusione e la comunicazione all'utenza e al territorio</li> <li>➤ Gestione e coordinamento delle attività previste nel PTOF</li> <li>➤ Predisposizione e attivazione di procedure di monitoraggio del PTOF (genitori, alunni, docenti, ATA ) nell'ottica della rendicontazione sociale</li> <li>➤ Coordinamento della progettazione didattica</li> <li>➤ Coordinamento ed elaborazione del curriculum verticale per competenze in collaborazione con FS area 3</li> <li>➤ Coordinamento interdipartimentale e dei gruppi di lavoro della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado</li> <li>➤ Coordinamento della progettazione relativa all'Ed. Civica.</li> <li>➤ Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>
<b>Area 2</b>	<b>Auto/ valutazione di sistema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attivazione di processi di auto-diagnosi di Istituto in collaborazione con le altre FFSS</li> <li>➤ Coordinamento dei processi di autovalutazione, predisposizione di strumenti organizzativi per il pieno sviluppo del procedimento di valutazione e per il miglioramento, a partire dalla restituzione dei risultati delle rilevazioni degli apprendimenti</li> <li>➤ Raccordo delle procedure di valutazione esterna (INVALSI) e valutazione d'Istituto degli apprendimenti degli studenti</li> <li>➤ Diffusione interna ed esterna dei dati relativi all'auto/valutazione d'istituto</li> <li>➤ Predisposizione di strumenti per il monitoraggio del Piano di Miglioramento</li> <li>➤ Valutazione attività PTOF</li> <li>➤ Verifica dell'attuazione del Piano di miglioramento e rispetto delle priorità</li> <li>➤ Coordinamento dei rapporti di collaborazione tra diversi ordini scolastici</li> <li>➤ Coordinamento delle attività connesse con la definizione del curriculum verticale in stretto raccordo con la FS area 1</li> </ul>
<b>Area 3</b>	<b>Successo formativo e inclusione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Progettazione, elaborazione e coordinamento del piano per l'inclusione</li> <li>➤ Coordinamento del GLHI, del GLH, del GLI, del GLHO.</li> <li>➤ Rilevazione di situazioni di bisogno e individuazione di idonee strategie in raccordo con il referente della classe</li> <li>➤ Definizione delle modalità di passaggio e accoglienza dei minori in situazione di handicap e dei "BES"</li> <li>➤ Coordinamento e monitoraggio dei PEI e PDP</li> <li>➤ Partecipazione ad attività di formazione, individuazione di strumenti ed ausili didattici per favorire l'integrazione e l'apprendimento</li> <li>➤ Supporto a progetti esterni e interni relativi a handicap, svantaggio e disagio</li> <li>➤ Raccolta richieste e consulenza relativamente all'acquisto di materiale didattico specifico</li> <li>➤ Diffusione informazioni su corsi di aggiornamento, seminari, testi, riviste attinenti l'inclusione, l'handicap, il disagio, lo svantaggio, bullismo e cyberbullismo.</li> <li>➤ Monitoraggio e indirizzo risorse professionali e materiali verso una didattica inclusiva</li> <li>➤ Supporto nella gestione delle risorse (assegnazione delle ore dell'attività di sostegno, utilizzo delle compresenze, pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici, reperimento di specialisti e consulenze esterne)</li> <li>➤ Monitoraggio periodico e valutazione degli interventi a livello di Istituto</li> <li>➤ Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>

<b>Area 4</b>	<b>Rapporti con il territorio e orientamento degli studenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinamento dei percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita</li> <li>➤ Gestione dei contatti con le scuole secondarie di 2° grado</li> <li>➤ Elaborazione e/o distribuzione materiale informativo</li> <li>➤ Raccolta di materiale didattico con finalità orientative</li> <li>➤ Coordinamento del progetto "Non perdiamoli di vista"</li> <li>➤ Individuazione e coordinamento attività orientative e di eccellenza (partecipazione a concorsi/Olimpiadi, Campionati internazionali di Giochi Matematici UNI Bocconi, ecc.)</li> <li>➤ Promuovere la comunicazione interna ed esterna all'Istituto (predisposizione calendari incontri scuole superiori e comunicazione ai docenti delle classi, organizzazione orientamento individuale degli alunni)</li> <li>➤ Curare i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali; economico – produttivi; culturali – sociali ecc.) volti all'implementazione della mission d'istituto e del PTOF;</li> <li>➤ Promuovere le attività e le iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola – territorio;</li> <li>➤ Gestione dei rapporti Scuola – famiglia;</li> <li>➤ Coordinamento dell'organizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione (dalla raccolta delle proposte in sede di consiglio di classe all'organizzazione complessiva).</li> <li>➤ Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>
---------------	---	---