



## ISTITUTO COMPRESIVO “GIUSEPPE GRASSA”

Via L. VACCARA n. 25 -91026 MAZARA DEL VALLO (TP)

Tel. 0923908438 (Sede Centrale via Vaccara) - 0923941086 (Sede via Gualtieri)

Cod. Meccanografico: TPIC843007- Cod.Fiscale: 91036660818

e-mail [tpic843007@istruzione.it](mailto:tpic843007@istruzione.it) - PEC [tpic843007@pec.istruzione.it](mailto:tpic843007@pec.istruzione.it)

SITO WEB [www.scuolagrassa.edu.it](http://www.scuolagrassa.edu.it)

Circ. n. 3/Ist.

Ai Docenti  
Al D.S.G.A.  
All'Albo Sito

### **OGGETTO: PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE A FUNZIONI STRUMENTALI – a.s. 2023/24**

I Docenti interessati e disponibili a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2023/2024 sono invitati a presentare la propria candidatura secondo le modalità specificate alla presente circolare.

Si pubblica di seguito lo schema di criteri, aree e mansioni delle Funzioni Strumentali deliberate nel Collegio dei Docenti dello 04/09/2023 con le relative deleghe.

#### **Proposta al Collegio - Criteri di assegnazione delle Funzioni Strumentali al POF a. s. 2023/24**

Le Funzioni Strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce, criteri di attribuzione, numero e destinatari. (art. 33 del contratto 2006-2009).

Svolgono compiti di natura educativa e didattica, pur se implicanti inevitabili aspetti di natura organizzativo-gestionale.

#### **Destinatari**

Tutti i Docenti dell'Istituto a tempo indeterminato.

#### **1. Attribuzione delle Funzioni Strumentali al POF**

Per l' a.s. 2023-2024 verranno assegnate complessivamente un massimo di **n. 8** Funzioni Strumentali (n. 2 docenti preferibilmente rappresentativi dei diversi ordini per ogni Area). Gli incarichi, salvo espressa delibera del Collegio dei docenti, hanno durata dalla data dell'assegnazione al 31.08.2024.

In caso di più richieste per la stessa mansione, il Collegio dei Docenti valuterà nell'ordine:

- Attinenza didattica con l'attività;
- Anzianità di servizio nell'istituto;
- Esperienza pregressa come Funzione Strumentale al OF, relativamente all'area ed agli anni;

- d) Conoscenze informatiche;
- e) Attestati di frequenza a Corsi di Formazione relativamente all'Area richiesta.

## 2. Esclusione

Sono motivo di esclusione diretta le richieste:

- Non prodotte nell'apposito modello;
- Non presentate nei termini stabiliti;
- Non redatte secondo le indicazioni.

Si precisa che la documentazione richiesta per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali sarà sottoposta al vaglio della commissione presieduta dal Dirigente scolastico, che valuterà i curricula e attribuirà gli incarichi in base a criteri di oggettività, trasparenza ed efficacia per l'attuazione del PTOF, in conformità alle reali esigenze dell'istituto.

In caso di più candidature per la stessa F.S., la Commissione istruttoria con potere deliberante, nominata dal Collegio dei docenti in data 04/09/2023, composta dai docenti, collaboratori del DS, prof.ssa Caterina Gagliano e le insegnanti F.sca Barbera e F.sca Indelicato, si riunirà venerdì. pv alle ore 12.00 per procedere alla comparazione dei curricula.

## 3. Adempimenti

I docenti con attribuzione di Funzioni Strumentali al POF si impegnano a:

- Svolgere integralmente ed esaurientemente le mansioni stabilite per l'Area richiesta;
- Frequentare i corsi di formazione organizzati dall'istituto su delibera del Collegio e finalizzati alle funzioni strumentali o dagli organismi periferici del MIUR con lo stesso scopo;
- Collaborare con il D.S. e gli altri organismi dell'Istituto (Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro, Collaboratori del D.S., N.I.V., figure omologhe)) per la valorizzazione ed il buon andamento della scuola;
- Curare la circolarità delle informazioni sullo stato/svolgimento della funzione;
- Redigere dettagliata relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti da presentare al C.D. entro giugno 2023.

## 4. Incompatibilità

Non possono essere attribuite le Funzioni strumentali al POF ai docenti che:

- Svolgono attività professionali in orario extrascolastico;
- Siano stati nominati collaboratori del DS.

## 5. Aree e Mansioni

Area	Funzioni- collaborazione con il DS e Staff sui seguenti ambiti
<b>I- Curricolo, Progettazione e Autovalutazione d'Istituto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento attività di Analisi, revisione e monitoraggio di PTOF, RAV, PDM e Rendicontazione Sociale;</li> <li>• Coordinamento della progettazione dell'offerta formativa;</li> <li>• Coordinamento e progettazione stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;</li> </ul>

<p><b>(n°2 Docenti)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione di una sintesi del P.O.F. da distribuire alle famiglie prima delle iscrizioni.</li> </ul>
<p><b>II-Sostegno al lavoro dei docenti</b> <b>(n°2 Docenti)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche</li> <li>• all'utilizzo del registro elettronico: accoglienza Docenti e</li> <li>• distribuzione di password –supporto nell'uso quotidiano del Registro elettronico;</li> <li>• Predisposizione della documentazione necessaria allo</li> <li>• svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei</li> <li>• Dipartimenti disciplinari;</li> <li>• Costituzione di un archivio digitale per la conservazione</li> <li>• documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali</li> <li>• dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche;</li> <li>• Coordinamento prove INVALSI per ordine di appartenenza: analisi dei dati, attività di report e diffusione dei risultati nei C. di C. e Collegio Docenti;</li> <li>• Sostegno ai bisogni formativi dei docenti, predisposizione e gestione del Piano di formazione e aggiornamento;</li> <li>• Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) e promozione iniziative di raccordo e sostegno rapporti scuola/famiglia;</li> <li>• Promozione e Sostegno all'attività dei docenti fornendo puntuali informazioni del quadro normativo vigente e delle direttive ministeriali, ovvero garantendo l'informazione corretta circa la funzione docente;</li> <li>• Raccordo con enti esterni a sostegno dei docenti.</li> </ul>
<p><b>III- Inclusione</b> <b>(n°2 Docenti)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento GLHO in assenza del dirigente;</li> <li>• Coordinamento e supporto dei docenti di sostegno nell'elaborazione del PEI;</li> <li>• Supporto ai docenti alla stesura del PDP per alunni BES;</li> <li>• Elaborazione del PAI;</li> <li>• Cura i contatti con l'ASL di appartenenza e con gli organismi territoriali competenti;</li> <li>• Predisposizione di procedure per l'accertamento dei bisogni formativi degli alunni stranieri;</li> <li>• Coordinamento delle azioni per l'inclusione ed integrazione degli studenti con ridotta competenza in lingua italiana;</li> <li>• Dispersione scolastica: controllo/monitoraggio ed indagini statistiche; rapporti con le famiglie degli alunni inadempienti; rapporti con gli enti locali pubblici e privati per formazione professionale.</li> </ul>

<p><b>IV- Accoglienza, Continuità e orientamento</b></p> <p><b>(n°2 Docenti)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento attività di accoglienza classi iniziali;</li> <li>• Coordinamento attività di continuità;</li> <li>• Coordinamento attività orientamento in entrata e in uscita;</li> <li>• Coordinare scambi culturali e open-day (ove possibile) con le scuole secondarie di 2° grado;</li> <li>• Promuovere la verifica dell'efficacia degli interventi sulla continuità e sull'orientamento, con attenzione specifica ai risultati degli studenti nel segmento scolastico successivo, mediante un sistema di monitoraggio;</li> <li>• Promuovere e favorire la creazione di una sezione del sito web della scuola dedicato all'orientamento;</li> <li>• Coordinare la partecipazione degli studenti a concorsi esterni ed interni;</li> <li>• Organizzare e promuove percorsi di eccellenza.</li> </ul>
--	--

I docenti interessati ad assumere l'incarico per il corrente anno scolastico, dovranno far pervenire in Segreteria, all'ufficio di Protocollo, la propria candidatura, *brevi manu* o a mezzo Peo o Pec (tpic843007@istruzione.it, - tpic843007@pec.istruzione.it) compilando il modulo allegato **entro e non oltre le ore 11:00 di venerdì 08 settembre 2023.**

**La Dirigente Scolastica**

**D.ssa Mariella Misuraca**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993)