



Ai docenti di scuola

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "MOLISE ALTISSIMO"-CAROVILLI
Prot. 0004993 del 18/09/2020
04-01 (Uscita)

dell'infanzia, primaria
e secondaria di I grado
I.C. "MOLISE ALTISSIMO"
LORO SEDI
ALL'ALBO

Oggetto: Funzioni strumentali al POF: individuazione aree e funzioni e definizione delle competenze e dei requisiti professionali.

Nella seduta del Collegio dei Docenti del 01 settembre 2020 si è proceduto alla definizione delle aree di intervento delle Funzioni Strumentali al P.O.F. per l'anno scolastico 2020/2021.

I docenti interessati a proporsi quali destinatari di una delle funzioni, devono produrre specifica richiesta scritta di disponibilità compilando l'apposita scheda da restituire all'ufficio protocollo, **entro e non oltre le ore 14:00 del 10 Ottobre 2020**. In relazione al curriculum è facoltà di ciascuno allegare al modulo, ulteriore personale documentazione.

Il Collegio dovrà eleggere, nella seduta che verrà comunicata, i docenti affidatari degli incarichi funzionali fra coloro che hanno presentato regolare domanda scritta di disponibilità.

Si ritiene utile fornire ulteriori informazioni esplicative sull'argomento.

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa.

Il collegio dei docenti definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari delle funzioni strumentali. Non rientrano i due collaboratori del dirigente.

Le operazioni relative alle funzioni strumentali, dalla loro identificazione, alla definizione dei criteri e del numero, all'individuazione delle figure sono contestualizzate in un unico procedimento formale che si **conclude con l'elezione dei docenti affidatari degli incarichi funzionali a seguito di votazione a scrutinio** segreto sempre obbligatoria allorquando si fa riferimento a persone (cfr. D.Lgs. 16.4.1994 n. 297 art. 37 comma 4).

Il docente è affidatario dell'incarico specifico se risulta essere eletto con almeno la metà dei voti più uno dei presenti.

Per facilitare la scelta, si riportano le 4 aree che afferiscono a ciascuna funzione strumentale e la **scheda per la richiesta di attribuzione di Funzione Strumentale** (Allegato n.1).

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/2021		
Area 1	Gestione PTOF e servizi per la didattica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisione e aggiornamento PTOF; 2. redazione mini-PTOF; 3. monitoraggio progetti; 4. revisione e cura della modulistica dell'Istituto (verbali, registri, test di valutazione, la valutazione, il recupero, la rendicontazione dell'attività formativa, test di valutazione in ingresso ed in itinere, ecc.); 5. revisione regolamenti; 6. diffusione e realizzazione di iniziative progettuali su bandi nazionali ed europei e coordinamento delle attività relative alla realizzazione di educazione alla legalità; 7. rapporti con la dirigenza, con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori di classe, con i collaboratori del dirigente, con il DSGA.
Area 2	Interventi e servizi per gli studenti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione della pedagogia dell'accoglienza e gestione delle relative attività, in particolare per gli studenti stranieri e/o a rischio e diversamente abili anche con il docente referente del GLI d'Istituto (accoglienza studenti stranieri e progettazione di attività di inserimento, screening disagio e difficoltà di apprendimento; rilevazione e valutazione alunni BES); 2. progettazione e coordinamento attività di recupero, potenziamento e valorizzazione delle eccellenze; 3. coordinamento degli interventi didattici dell'offerta formativa aggiuntiva delle attività integrative curriculari ed extracurriculari; 4. coordinamento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche, di mostre e manifestazioni; 5. progettazione e coordinamento attività di continuità e di orientamento e organizzazione delle giornate di Open Day; 6. rapporti con la dirigenza, con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori di classe, con i collaboratori del dirigente, con il DSGA.
Area 3	Qualità dell'offerta formativa e dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. coordinamento operazioni connesse allo svolgimento delle prove Invalsi (sintesi, tabulazione, presentazione, condivisione e pubblicizzazione dei risultati sul sito web dell'Istituto); 2. valutazione e autovalutazione d'istituto; 3. organizzazione e coordinamento prove comuni e prove di realtà; 4. cura della valutazione esterna degli apprendimenti e diffusione della documentazione relativa 5. coordinamento azioni connesse al Sistema Nazionale di Valutazione (RAV, PdM...); 6. monitoraggio livelli di apprendimento degli alunni; 7. rapporti con la dirigenza, con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori di classe, con i collaboratori del dirigente, con il DSGA.
Area 4	Nuove tecnologie	<ol style="list-style-type: none"> 1. gestione attrezzature informatiche e laboratori; 2. aggiornamento e gestione sito web; 3. pubblicazione di materiali didattici sul sito web; 4. supporto e tutoraggio all'uso del registro elettronico; 5. coordinamento iniziative ed attività connesse al Piano di formazione; 6. rapporti con la dirigenza, con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori di classe, con i collaboratori del dirigente, con il DSGA.

Ogni docente interessato dovrà, **entro le ore 14:00 del 10 Ottobre 2020**, produrre domanda evidenziando:

1. indicazioni dell'area e della funzione di interesse;
2. incarichi precedentemente ricoperti e risultati relativi all'area di interesse;
3. certificazioni o autocertificazioni comprovanti le competenze professionali e le esperienze relative all'area;
4. dichiarazione di disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio;
5. competenze informatiche;
6. breve ipotesi di lavoro relativa all'incarico a cui si aspira;
7. disponibilità a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico

Le candidature prive di uno dei punti sopra riportati non saranno prese in considerazione.

N.B. Il possesso delle competenze di cui ai nn. 3 e 5 costituisce requisito indispensabile e quindi, prioritario, per l'ammissione e l'assegnazione della funzione strumentale. Inoltre, è obbligatorio presentare l'ipotesi di cui al punto 6.

- a. I docenti ai quali viene conferito l'incarico si riuniranno periodicamente per la messa a punto e la verifica delle iniziative assunte. I suddetti incontri saranno convocati dal Dirigente Scolastico per acquisire informazioni ed elementi.
- b. Il lavoro svolto sarà valutato nel collegio dei docenti di giugno 2021 sulla base di una dettagliata relazione elaborata dal docente incaricato che evidenzi il lavoro svolto, i risultati ottenuti e i materiali prodotti.

Il docente, una volta ottenuto l'incarico, dovrà predisporre un progetto analitico in cui siano indicati:

- obiettivi;
- metodi e mezzi;
- strumenti;
- tempi;
- modalità di verifica;
- documentazione;
- ogni ulteriore elemento ritenuto utile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Maria Rosaria VECCHIARELLI)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. N. 39 del 1993)