



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO Ufficio VII – Ambito Territoriale per la Provincia di FROSINONE ISTITUTO COMPRENSIVO “Evan Gorga”

Via della Vandra 627 ☎ 0776.890379 Fax 0776.891471

☐ fric81700e@istruzione.it e-mail certificata fric81700e@pec.istruzione.it

Sito Internet: WWW.COMPRENSIVOBROCCOSTELLA.EDU.IT

03030 BROCCOSTELLA (Fr) - C.F.: 91011030607 – Ambito 19



Circolare n° 1

Broccostella, 3 settembre 2021
A TUTTI I DOCENTI
Al sito web
Al R.E. sezione docenti
e p. c. al DSGA

I C EVAN GORGA BROCCOSTELLA
Prot. 0002410 del 03/09/2021
15 (Uscita)

Oggetto: Domanda di assegnazione alle funzioni strumentali al P.T.O.F. – A.s. 2021/2022.

Come deliberato dal Collegio dei docenti nella seduta del 2 settembre 2021, i docenti interessati a ricoprire il ruolo di Funzione Strumentale per il corrente anno scolastico sono tenuti a trasmettere all'indirizzo mail fric81700e@istruzione.it entro e non oltre le ore 13:00 del 6 settembre 2021 la domanda di cui all'allegato n. 1 corredata da un'ipotesi di piano di lavoro che tenga conto dei compiti previsti dall'area scelta e curriculum vitae in formato Europeo debitamente compilati e firmati. Nel Curriculum vitae andranno evidenziati in grassetto gli elementi validi, le esperienze pregresse e le certificazioni attinenti l'area della Funzione Strumentale richiesta.

In caso di istanze superiori al numero delle funzioni individuate, la Commissione valuterà sulla base dei prerequisiti e dei titoli presentati come da allegata tabella:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DOMANDE FUNZIONE STRUMENTALE - a.s. 2021-2022

INDICATORI	PUNTI	
Esperienze e progetti significativi realizzati	Punti 1 per ogni esperienza e/o progetto	Max 6 punti
Esperienze in una funzione strumentale	Punti 1 per ogni anno	Max 6 punti
Attestati e/o certificazioni inerenti la funzione da svolgere	Punti 1 per ognuno/a	Max 6 punti
Certificazioni informatiche	Punti 1	Max 3 punti
Ipotesi di progetto		Max 9 punti

Si precisa che lo spettante compenso, determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto, sarà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate in coerenza con i compiti dell'area.

Si allega alla presente:

Sintesi delle Aree, dei Compiti e dei prerequisiti richiesti per ogni specifica Funzione Strumentale a.s. 2021-2022;

Allegato 1-Modello di domanda da presentare.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Matriona De Matteis

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

AREA	COMPITI	PREREQUISITI
AREA 1 PTOF e PdM (max 2 docenti)	1.Coordina l'adeguamento del PTOF in collaborazione con le altre FF.SS., integrandolo di volta in volta, sulla base degli indirizzi delle attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico. 2.Predisporre, partendo dall'esame del R.A.V., con figure all'uopo nominate, la rivisitazione del Piano di Miglioramento triennale e la Rendicontazione sociale. 3.Rileva i bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio). Elabora i dati sull'autovalutazione d'istituto. 4.Effettua il monitoraggio dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa (curricolari e extracurricolari). 5.Collabora con la F.S. per l'orientamento in entrata per la pubblicizzazione del P.O.F. 6.Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche. 7.Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.	-Comprovate competenze digitali - Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo -Specifiche competenze nel settore
AREA 2 DIDATTICA E VALUTAZIONE (max 2 docenti)	1.Supporta i docenti per realizzare la valutazione e la comunicazione on-line (registro elettronico) con le famiglie, in collaborazione con l'AD 2.Predisporre e diffonde strumenti valutativi comuni agli ordini di scuola (rubriche valutative, autobiografie cognitive, griglie di valutazione, giudizi e verbali ARGO). Analisi dati e monitoraggi. 3.Coordina la stesura e la revisione del Regolamento d'istituto integrandolo di volta in volta, in relazione a sopraggiunte normative ed esigenze, sulla base delle delibere degli organi collegiali. 4.Revisiona ed armonizza il Regolamento sulla valutazione degli alunni. 5.Predisporre la stesura delle Certificazioni delle competenze. 6.Coordina le attività di autovalutazione di Istituto. 7.Collabora all'adeguamento del PTOF, alla revisione del piano di miglioramento e alla rendicontazione sociale. 8.Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.	-Comprovate competenze digitali - Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo -Specifiche competenze nel settore

<p>AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI – INNOVAZIONE E TECNOLOGIE DIDATTICHE (max 2 docenti)</p>	<p>1. Propone e coordina attività di innovazione didattica con le nuove tecnologie. 2. Monitora le risorse tecnologiche di Istituto e predispone un piano di intervento per il miglioramento. 3. Ottimizza l'utilizzo del registro informatico e di altri strumenti finalizzati alla dematerializzazione. 4. Gestisce i documenti da pubblicare sul sito Web e l'aggiornamento delle varie sezioni in collaborazione con il DS e il responsabile del sito web d'Istituto. 5. Supporta la presentazione e la gestione di progetti su piattaforme PON_FSE_FESR e Monitor 440. 6. Monitora lo stato di funzionamento dei vari laboratori informatici nei diversi plessi. 7. Monitora esigenze formative e organizza eventuali corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con l'area in questione. Comunica ai docenti le iniziative esterne di formazione tecnologica più significative. 8. Collabora con le altre Funzioni strumentali. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.</p>	<p>-Comprovate competenze digitali - Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo -Specifiche competenze nel settore</p>
<p>AREA 4 COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTINUITÀ, DI ORIENTAMENTO (max 2 docenti)</p>	<p>1. Attua, coordina e monitora azioni di continuità. 2. Pianifica e coordina le attività di orientamento delle classi terze in uscita. 3. Monitora i risultati scolastici degli studenti delle classi terminali della scuola primaria e secondaria. 4. Seleziona iniziative, manifestazioni ed eventi esterni significativi e in coerenza con il PTOF d'Istituto. Pianifica e coordina le attività dell'Open Day. 5. Predispone ed organizza eventi interni (in collaborazione con le altre FFSS e con le figure di STAFF). 6. Cura la documentazione di processi e risultati. o Produrre report intermedi e finali. 7. Monitora esigenze formative e organizza eventuali corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con l'area in questione. 7. Accoglie e coordina le attività dei tirocinanti. 8. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali.</p>	<p>-Comprovate competenze digitali - Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo -Specifiche competenze nel settore</p>

<p>AREA 5 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI INTEGRAZIONE/ INCLUSIONE (max 2 docenti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Coordina le attività didattiche dei plessi e delle sezioni relativamente al PAI. 2.Promuove azioni inclusive e supporto ai docenti per la redazione del PEI e del PDP. 3. Raccoglie e aggiorna la documentazione riguardante gli alunni diversamente disabili e BES. 4.Cura i rapporti con gli Enti esterni (ASL, servizi sociali, associazioni, comune). 5-Coordina le attività di monitoraggio degli alunni con bisogni educativi specifici. 6.Revisiona e aggiorna il Piano annuale per l'inclusività. 7.Monitora esigenze formative e organizza eventuali corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con l'area in questione. 8.Collabora con le altre Funzioni strumentali. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali. 	<ul style="list-style-type: none"> -Comprovate competenze digitali - Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo -Specifiche competenze nel settore
<p>AREA 6 CURA DELL'IMMAGINE DELLA SCUOLA SUL TERRITORIO- ADDETTO STAMPA (max 2 docenti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Cura l'allestimento di uno spazio virtuale, per la condivisione di esperienze relative ad attività didattiche svolte con l'uso di strumenti multimediali. 2.Cura la gestione delle attività di promozione della scuola attraverso la pubblicazione sul sito didattico e istituzionale delle attività iniziative, manifestazioni ed eventi significativi in coerenza con il PTOF d'Istituto. 3.Promuove all' esterno e all'interno le iniziative poste in essere dall'Istituto. 4.Propone e coordina la partecipazione a concorsi, gare, manifestazioni interne e esterne alla scuola. 5.Coordina le attività progettuali della scuola in collaborazione con Enti esterni, scuole e Agenzie del territorio. 6.Accoglie e coordina le attività dei tirocinanti. 7. Realizza brochure, depliant, locandine per la promozione sul territorio di manifestazioni ed eventi significativi in coerenza con il PTOF d'Istituto. 8. Collabora con le altre Funzioni strumentali. Partecipa agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali. 	<ul style="list-style-type: none"> -Comprovate competenze digitali - Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo -Specifiche competenze nel settore

DOMANDA DI ASSEGNAZIONE ALLE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO
DELL'OFFERTA FORMATIVA – a.s. 2021/22

...l... sottoscritt... docente a
tempo indeterminato in servizio presso la Scuola

CHIEDE

ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-2009 e del CCNL 2016-2018, di essere assegnat... alle funzioni
strumentali al piano dell'offerta formativa a.s. 2021/22, individuate dal Collegio Docenti, per la/e
seguinte/i area/e: ..

1-.....

2-.....

-Allega Curriculum vitae

-Piano di lavoro

Data

Firma