



ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
VIA FOSSA DELLA NEVE – 90038 PRIZZI (PA) –  
TEL. 091/8345040- FAX 091/8344494 - Codice Fiscale 93003370827  
E-MAIL [paic88200a@istruzione.it](mailto:paic88200a@istruzione.it) - PEC: paic88200a@pec.istruzione.it  
sito web : [www.icprizzi.edu.it](http://www.icprizzi.edu.it) - Cod. Mecc. PAIC88200A

Prizzi 11/09/2024

A TUTTI I DOCENTI  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
PRIZZI

ISTITUTO COMPRENSIVO-PRIZZI  
Prot. 0005870 del 11/09/2024  
VII-6 (Uscita)

C. I. n.09

ALL'ALBO  
AL SITO WEB

### **OGGETTO: Presentazione candidature per le Funzioni Strumentali a. s. 2024 -2025**

Nell'ambito del piano dell'Offerta Formativa sono state individuate, nella seduta del collegio dei Docenti del 09/09/2024, per il corrente anno scolastico, le aree relative alle funzioni strumentali di cui si ricordano anche le funzioni comuni:

- predisposizione di un piano delle attività da svolgere;
- partecipazione alle riunioni periodiche;
- socializzazione, in sede collegiale, delle azioni attivate e del lavoro svolto;
- predisposizione di strumenti necessari alla funzione da svolgere;
- elaborazione/somministrazione di strumenti di valutazione relativi all'area;
- monitoraggio e documentazione del lavoro svolto;
- relazione finale.

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa sia i docenti a tempo indeterminato e appartenente all'organico permanente dell'Istituto, sia i docenti a tempo determinato ma con contratto almeno al 30 giugno, in modo da possedere una conoscenza completa della vita organizzativa e didattica.

### **AREA 1 - "ELABORAZIONE E/O REVISIONE DEI DOCUMENTI E DEI REGOLAMENTI DI ISTITUTO"**

Compiti:

- Implementare il sistema di autovalutazione d'istituto
- Curare la revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Curare la revisione del Rapporto di Autovalutazione;
- Curare la fase sperimentale del Rapporto di Autovalutazione della Scuola dell'Infanzia;
- Curare la revisione del Piano di Miglioramento;
- Curare la rispondenza contenutistica tra P.T.O.F. e curricoli, progetti e laboratori attivati/attivabili nella scuola
- Curare la revisione dei Regolamenti già vigenti e la redazione degli eventuali nuovi.

## **AREA 2 - “SUPPORTO DOCENTI, GESTIONE SITO WEB E PORTALE ARGO”- INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

Compiti

- Supporto al lavoro dei docenti
- Gestione del sito web e portale argo
- Innovazione e digitalizzazione

## **AREA 3: “SUPPORTO ALL’INNOVAZIONE, VALUTAZIONE ALUNNI E DI SISTEMA – I.N.V.A.L.S.I. –**

Compiti:

- elaborazione/produzione di materiali didattici;
- certificazioni ed elaborazione di comuni strumenti di valutazione (prove di verifica, documento di valutazione, modello di certificazione delle competenze ...)
- elaborazione strumenti di supporto alla progettazione;
- coordinamento delle attività inerenti la sintesi dei curricula verticali e la loro applicazione;
- coordinamento prove INVALSI;
- cura dell’archivio didattico.

## **AREA 4: “COORDINAMENTO E DOCUMENTAZIONE DIDATTICA DELLE ATTIVITÀ CURRICOLARI ED EXTRASCOLASTICHE E SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI”**

Compiti:

- coordinamento delle attività curricolari ed extrascolastiche;
- coordinamento e organizzazione visite guidate;
- viaggi d’istruzione ed eventuali gemellaggi;
- predisposizione e divulgazione di materiale informativo ai docenti;
- monitoraggio e valutazione dei risultati afferenti le iniziative attuate.
- coordinamento delle attività di accoglienza, continuità e orientamento;
- Scuola e territorio: valorizzazione delle identità culturali e della cultura Arberesche

## **AREA 5: “SUPPORTO ALLE POLITICHE DELL’INCLUSIONE”**

Compiti:

- Coordinamento/elaborazione/monitoraggio e raccolta documentazione (profilo dinamico funzionale, PEI, ecc.);
- individuazione degli alunni con particolari difficoltà di apprendimento e svantaggio socioculturale (BES).
- Elaborazione e aggiornamento del Piano annuale dell’inclusione
- Cura dei rapporti con esterni

**I docenti che intendono proporre la propria candidatura come Funzione Strumentale per l’a.s. 2024/2025, devono presentare in segreteria la domanda entro, e non oltre, le ore 14:00 del 20 Settembre 2024.**

In caso di più domande per la stessa area, il Collegio prenderà in considerazione la possibilità di dividere la Funzione tra due o più docenti, oppure assegnarla al docente con il maggior punteggio.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giuseppe Zambito



ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
VIA FOSSA DELLA NEVE – 90038 PRIZZI (PA) –  
TEL. 091/8345040- FAX 091/8344494 - Codice Fiscale 93003370827  
E-MAIL [paic88200a@istruzione.it](mailto:paic88200a@istruzione.it) - PEC: paic88200a@pec.istruzione.it  
sito web : [www.icprizzi.edu.it](http://www.icprizzi.edu.it) - Cod. Mecc. PAIC88200A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO  
COMPRENSIVO DI PRIZZI

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa A.S. 2024-2025**

\_\_\_/\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di docente di Scuola \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 30 del C.C.N.L. e sulla base della delibera del Collegio Docenti del 09/09/2021, l'assegnazione della funzione-strumentale relativamente all'area

- AREA 1 ELABORAZIONE E/O REVISIONE DEI DOCUMENTI E DEI REGOLAMENTI DI ISTITUTO**
- AREA 2 SUPPORTO DOCENTI, GESTIONE SITO WEB E PORTALE ARGO-INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**
- AREA 3 SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE ALUNNI E DI SISTEMA – I.N.V.A.L.S.I**
- AREA 4 COORDINAMENTO E DOCUMENTAZIONE DIDATTICA DELLE ATTIVITÀ CURRICOLARI ED EXTRASCOLASTICHE**
- AREA 5 SUPPORTO ALLE POLITICHE DELL'INCLUSIONE**

## D I C H I A R A

inoltre, di possedere competenze/esperienze professionali specifiche e/o comunque funzionali e adeguate

TITOLI DI SERVIZIO/PROFESSIONALI	PUNTEGGIO		PUNTI ATTRIBUITI DAL RICHIEDENTE	PUNTI ATTRIBUITI DALLA COMMISSIONE
Anni di servizio	Da 1 a 5	<b>p.2</b>		
	Da 6 a 10	<b>p. 3</b>		
	Da 10 a 15	<b>p. 5</b>		
	Superiore ai 16	<b>p. 6</b>		
Anni di servizio in questa istituzione scolastica	Da 1 a 5	<b>p. 2</b>		
	Da 6 a 10	<b>p. 3</b>		
	Da 10 a 15	<b>p. 5</b>		
	Superiore ai 16	<b>p. 6</b>		
Incarichi di coordinamento e di collaborazione con il DS (Vicario /Collaboratore DS - Responsabili Di Plesso - ) Referente di progetti	Punti 1 per ogni incarico (max 4 p )			
Master e/o Corsi di perfezionamento specifici per l'area	Punti 1 per ogni corso o master (max 5 p )			
Precedenti incarichi di Funzione Obiettivo e/o Funzione Strumentale	Punti 5 per ogni esperienza (max 25 p)			

all'incarico individuato secondo la seguente tabella di valutazione:

### Altresì si impegna:

ad articolare **in ambito di area** un successivo e specifico **Piano di interventi/attività** declinando le azioni in Obiettivi- Traguardi – Indicatori da presentare entro il **10 GIORNI DALL'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO** al Dirigente Scolastico.

Luogo e data .....

Firma \_\_\_\_\_