



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI CATANZARO



Istituto Comprensivo Statale "C.Alvaro"

P.zza Calvario - 88064 Chiaravalle C.le

Tel Presidenza- Segreteria 0967 92153 - Fax 0967 682147

C. F. 97035210794

C.M. CZIC84300X

E-mail czic84300x@istruzione.it

Website: www.icalvarochiaravalle.it

CIRC.N. 5

AI DOCENTI

AL DSGA

ALL'ALBO

AL SITO WEB

OGGETTO: Domanda per assegnazione funzione strumentale.

Con la presente, si invitano i Sigg. Docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione di Funzione Strumentale, secondo il modello allegato, entro LUNEDÌ 8 settembre 2025, consegnandola presso gli Uffici di Segreteria.

Sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 2 settembre u.s. gli incarichi da ricoprire per l'anno scolastico in corso riguardano le seguenti aree

■ **Area 1 PTOF, PDM, RAV, MONITORAGGI**

– Gestione PTOF-RAV-PDM Compiti principali: Elaborazione e aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF): Coordinamento delle attività per la redazione, revisione e aggiornamento del PTOF, assicurando che sia coerente con le linee guida ministeriali e risponda ai bisogni della scuola. Redazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV): Analisi dei dati interni ed esterni alla scuola per la stesura del RAV, uno strumento fondamentale per monitorare la qualità dell'offerta formativa e il miglioramento continuo. Piano di Miglioramento (PDM): Sviluppo e monitoraggio del PDM basato sugli esiti del RAV, definendo obiettivi di miglioramento e strategie per il loro raggiungimento

■ **Area 2 INCLUSIONE ,INVALSI**

Inclusione-BES-Disabilità Compiti principali: Inclusione scolastica: Coordinamento delle attività per l'inclusione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES) e disabilità, garantendo che siano attuate tutte le misure necessarie per il loro successo formativo. Piani Educativi Individualizzati (PEI):

Supporto nella stesura, aggiornamento e monitoraggio dei PEI, in collaborazione con i docenti di sostegno e il personale specializzato. Rapporti con famiglie e specialisti: Coordinamento dei rapporti tra la scuola, le famiglie e gli specialisti esterni per garantire un supporto integrato agli studenti con BES e disabilità. Invalsi-Supporto ai Docenti Compiti principali: Coordinamento delle prove INVALSI: Organizzazione e gestione delle prove INVALSI all'interno dell'istituto, assicurando che tutte le procedure siano rispettate e che i docenti e gli studenti siano adeguatamente preparati. Supporto ai docenti: Fornitura di assistenza e consulenza ai docenti nell'analisi dei risultati delle prove INVALSI, e nell'utilizzo dei dati per migliorare l'efficacia didattica

■ **Area 3 CONTINUITÀ, ORIENTAMENTO, FORMAZIONE DOCENTI**

Pianificazione e gestione delle attività di orientamento rivolte agli studenti per aiutarli nella scelta consapevole del percorso formativo successivo. Continuità didattica: Coordinamento delle attività volte a garantire la continuità educativa tra i diversi ordini di scuola, facilitando il passaggio tra gradi scolastici differenti (es. dalla scuola primaria alla secondaria). Supporto ai docenti in anno di prova : Implementazione di iniziative per il supporto con particolare attenzione a quelli che manifestano difficoltà o necessitano di un orientamento specifico

■ **Area 4 SCUOLA E TERRITORIO,**

Collaborazione con Enti Locali: Promozione e gestione dei rapporti con gli enti locali per sviluppare progetti educativi e culturali in collaborazione con il territorio. Organizzazione di manifestazioni culturali: Pianificazione e coordinamento di eventi e manifestazioni culturali che coinvolgano la scuola e la comunità locale. Comunicazione istituzionale: Gestione della comunicazione interna ed esterna dell'Istituto, compresa la gestione dei canali di comunicazione ufficiali (es. sito web, social media), per assicurare una comunicazione efficace e trasparente con tutte le parti interessate.

Le FFSS si avvarranno, per lo svolgimento delle loro mansioni, del supporto di Referenti di dipartimento, Coordinatori di plesso, Animatore digitale, dei Collaboratori del Dirigente scolastico e delle altre FF.SS.

Criteri di Selezione

Per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali, i seguenti criteri verranno considerati:

1. Esperienza pregressa:

- Sarà valutata positivamente l'esperienza maturata in precedenti incarichi di Funzione Strumentale o in ruoli simili, sia all'interno dell'Istituto che in altri contesti educativi.

2. Competenze specifiche:

- Saranno considerate le competenze specifiche nel settore di riferimento della Funzione Strumentale, incluse le qualifiche, le certificazioni ottenute e i corsi di formazione seguiti.

3. Progetto di lavoro:

- I candidati dovranno presentare un progetto dettagliato che descriva gli obiettivi, le modalità operative, i tempi di realizzazione e i risultati attesi. Sarà valutata la coerenza del progetto con il PTOF e le priorità strategiche dell'Istituto.

4. Capacità organizzative e relazionali:

- Verrà data particolare importanza alle capacità organizzative, di gestione dei gruppi di lavoro, e alla capacità di collaborare con i colleghi e gli altri attori della comunità scolastica.

5. Partecipazione alla vita scolastica:

- Sarà considerato il grado di partecipazione del docente alle attività collegiali e alla vita scolastica, compresa la presenza a incontri, riunioni e commissioni.

6. Disponibilità di tempo:

- I candidati dovranno dimostrare di poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento delle attività previste dall'incarico, senza pregiudicare le proprie attività didattiche.

3. Presentazione delle Candidature

I docenti interessati a ricoprire una Funzione Strumentale dovranno presentare la propria candidatura entro L' 8.09.2025 inviando:

- Un curriculum vitae aggiornato.
- Una lettera motivazionale che includa il progetto di lavoro proposto.

4. Valutazione e Assegnazione

Le candidature saranno valutate da una commissione interna, composta dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori. L'assegnazione delle Funzioni Strumentali verrà deliberata dal Collegio dei Docenti durante la riunione prevista per L'11 settembre

5. Pubblicazione degli Esiti

L'elenco dei docenti assegnatari delle Funzioni Strumentali sarà pubblicato all'albo dell'Istituto e comunicato tramite circolare.

Confidiamo in una partecipazione numerosa e propositiva, certa che l'apporto di ognuno contribuirà al miglioramento della nostra offerta formativa e alla crescita dell'intera comunità scolastica.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

a. 1) AVER GIÀ RICOPERTO L'INCARICO RELATIVO ALL'AREA PER CUI SI PRESENTA DOMANDA	PUNTI 7 per ogni anno	MAX 28 punti
2) AVER RICOPERTO L'INCARICO DI F.S. PER ALTRE AREE	PUNTI 3 per ogni anno	MAX 12 punti
b. ESSERE IN POSSESSO DI CORSI DI FORMAZIONE – AGGIORNAMENTO SPECIFICI COERENTI CON LA FUNZIONE STRUMENTALE DA RICOPRIRE	PUNTI 1 per ogni anno	MAX 5 punti
b.1 ESSERE IN POSSESSO DI TITOLO SPECIFICO ALLA FUNZIONE PER CUI SI CONCORRE	PUNTI 5	MAX 10 punti
c. COMPETENZE DIGITALI E MULTIMEDIALI CERTIFICATE	PUNTI 1 per ogni anno	MAX 5 punti
d. AVER SVOLTO ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI PIATTAFORME DIGITALI (escluso il semplice utilizzo)	PUNTI 5 per ogni anno	MAX 30 punti
e. ADERENZA AL PTOF E AL PDM D'ISTITUTO DEL PIANO DI LAVORO ALLEGATO (a giudizio della commissione)		MAX 10 punti

Per qualsiasi chiarimento, si prega di rivolgersi alla segreteria o direttamente alla Dirigenza.

Si allega modello di domanda

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Carmen ALOI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

SCHEDA RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONE STRUMENTALE

Al Dirigente Scolastico

I.C. Corrado

Alvaro Chiaravalle

Centrale

Oggetto: Richiesta attribuzione di funzione strumentale per l' a.s. 2025/2026

Il/la sottoscritto/a

.....
docente presso l'I.C. Corrado Alvaro (materia
insegnata:
.....),

chie
de

l'attribuzione per il corrente anno scolastico della seguente funzione strumentale:

- ❖ **Area 1 – PTOF, PDM, RAV, MONITORAGGI**
- ❖ **Area 2 – INCLUSIONE , FORMAZIONE DOCENTI ,INVALSI**
- ❖ **Area 3 – CONTINUITÀ, ORIENTAMENTO, DOCENTI IN ANNO DI PROVA**
- ❖ **Area 4— SCUOLA E TERRITORIO**

A tal fine dichiara (*segnare le voci corrispondenti, aggiungendo le eventuali specifiche*):

- ☐ di essere disponibile a frequentare eventuali specifiche iniziative di formazione in servizio
- ☐ di essere disponibile a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico
- ☐ di possedere i seguenti titoli indicati nella griglia di valutazione:

A)

B)

B1)

C)

D)

ALLEGA CURRICULUM VITAE E PIANO DI LAVORO

Prof.

.....