



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MELODIA"

Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado a Indirizzo Musicale

Via O. Bacci, 1 - CAP 96017 - NOTO (SR)

Tel. 0931/836975 Tel. 0931/835052 C.F. 83001070891

e-mail : src85600d@istruzione.it pec: src85600d@pec.istruzione.it sito web www.melodianoto.edu.it

CIRC. n. 2 - A.S 2025/2026

Noto, 02/09/2025

**Al personale docente
e p.c. al DSGA**

**Al sito web istituzionale - sez. Circolari
Al registro elettronico - sez. Bacheca**

Oggetto: Candidatura incarico Funzione Strumentale A.S. 2025/2026

I Docenti interessati e disponibili a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'A. S. 2025/2026 sono invitati a compilare l'allegata "Scheda di Candidatura Funzione Strumentale" e inoltrarla, debitamente compilata, **entro l' 8 settembre 2025**, all'ufficio protocollotramite e-mail al seguente indirizzo di posta istituzionale src85600d@istruzione.it.

Si ricorda che il Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti aree con il rispettivo numero massimo di docenti per area:

- 1) **Area 1 – "Gestione e monitoraggio del Piano dell'Offerta Formativa Triennale, valutazione e autovalutazione d'Istituto" (n.1 docente) con i seguenti compiti:**
 - revisione, aggiornamento e stesura del POFT;
 - coordinamento, pianificazione e monitoraggio dei progetti del POFT;
 - aggiornamento del curriculum verticale;
 - predisposizione e/o aggiornamento della modulistica;
 - predisposizione e/o aggiornamento dei Regolamenti della scuola: Regolamento d'Istituto, Carta dei Servizi, Patto di Corresponsabilità, ecc.
 - Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione d'istituto e la valutazione dell'offerta formativa;
 - Gestione e coordinamento del GAV (Gruppo per l'Autovalutazione) ai fini della produzione del RAV (Rapporto di Autovalutazione d'Istituto);
 - Revisione del PDM e gestione dei relativi progetti (Piano di Miglioramento);
 - Gestione monitoraggio del Ministero: INVALSI, USR e altri Enti o Istituzioni;
 - Coordinamento delle riunioni con i docenti per l'analisi degli esiti delle prove.

- 2) **Area 2 – "Sostegno al lavoro dei docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche e l'aggiornamento" (n.2 docente) con i seguenti compiti:**
 - coordinamento delle iniziative legate all'introduzione delle tecnologie informatiche e multimediali nella didattica;
 - cura e manutenzione ordinaria della strumentazione informatica presente nei laboratori;
 - servizio di consulenza e sostegno ai docenti sull'uso del registro elettronico, della LIM e delle nuove tecnologie;
 - manutenzione e aggiornamento del sito scolastico;
 - produzione e raccolta materiali da pubblicare sul sito istituzionale della scuola;
 - gestione delle fasi di aggiornamento e di autoaggiornamento dei docenti;

- predisposizione del Piano annuale di formazione e aggiornamento;
 - monitoraggio e valorizzazione delle risorse professionali (corsi effettuati dai docenti, competenze, titoli, ecc.);
 - coordinamento e supporto dei processi di informatizzazione delle comunicazioni scuola/docenti e scuola/famiglia.
- 3) **Area 3 – “Inclusione e prevenzione disagio e dispersione” (n.1 docente per la scuola dell’Infanzia e Primaria – n.1 docente per la scuola Secondaria primo grado):**
- monitoraggio alunni stranieri;
 - monitoraggio per il contrasto della dispersione scolastica;
 - coordinamento del Gruppo di Lavoro per l’Handicap (GLH) e del GOSP (Gruppo di supporto Psicopedagogico);
 - cura dei rapporti con l’ASL e partecipazione agli incontri con gli operatori sanitari per le verifiche periodiche e l’aggiornamento della documentazione degli alunni in situazione di handicap;
 - cura della documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap garantendone la sicurezza nel rispetto delle norme sulla privacy e il trattamento dei dati personali e sensibili (D.Lgs.196/2003);
 - catalogazione, gestione e organizzazione dell’utilizzo dei materiali e dei sussidi didattici della scuola per gli alunni in situazione di handicap;
 - coordinamento dell’attività del GLH nella redazione del Piano per l’Inclusione;
 - analisi della normativa di riferimento e predisposizione documentazione e materiali.
- 4) **Area 4 – “Continuità, orientamento e contrasto alla dispersione scolastica” (n.1 docente) con i seguenti compiti:**
- coordinamento delle attività per la continuità e il raccordo fra i vari segmenti scolastici: infanzia, primaria e secondaria di 1° grado;
 - formazione classi prime;
 - coordinamento attività per l’orientamento in uscita;
 - gestione monitoraggi sulla dispersione scolastica;
 - gestione dei rapporti con le famiglie finalizzati al contrasto della dispersione scolastica.
- 5) **Area 5 - “Realizzazione di progetti formativi d’intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola” (n.1 docente)**
- promozione e coordinamento della partecipazione a progetti, bandi, concorsi ecc.;
 - promozione e pianificazione di visite guidate e viaggi d’istruzione;
 - supporto organizzativo delle iniziative didattiche programmate;
 - organizzazione dei momenti “forti” e di attività legate alle ricorrenze a carattere locale;
 - produzione di materiale informativo per la documentazione e la divulgazione delle iniziative della scuola, in raccordo con le FF.SS.
 - rapporti con Istituzioni, Enti, associazioni e strutture del territorio per la realizzazione di manifestazioni, feste e progetti che consentano alla scuola di aprirsi all’esterno;
 - coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni.

Costituiranno elementi utili per la valutazione positiva della candidatura:

- 1) Titoli di servizio, con particolare riferimento agli incarichi ricoperti e ai relativi risultati;
- 2) Esperienze specifiche nell’area prescelta e progetti realizzati;
- 3) Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento inerenti all’ area richiesta.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Manganaro
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)*

SCHEDA CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE

Al Dirigente Scolastico del

2° Istituto Comprensivo "Giuseppe Melodia"

Noto

Oggetto: richiesta attribuzione Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2025/2026

Il/La sottoscritt _ _____ docente di..... in servizio presso codesto Istituto,

CHIEDE

l'attribuzione della seguente Funzione Strumentale, identificata dal Collegio dei Docenti del 02/09/2025

☐ Area 1

☐ Area 2

☐ Area 3

☐ Area 4

☐ Area 5

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
- di essere disponibile a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico
- di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione: _____
- di aver svolto i seguenti incarichi: _____
- di aver realizzato i seguenti progetti: _____
- di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire: _____

Alla presente si allega:

- 1) Proposta progettuale (*facoltativa*): *Titolo progetto, Situazione di partenza, Finalità, Obiettivi, Articolazione progetto, Monitoraggio, Risultati attesi*) attinente all'Area Funzione Strumentale richiesta;
- 2) Curriculum Vitae (formato europeo).

Data _____

Firma _____

TITOLI VALUTABILI INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE AL P.O.F.T.

TITOLI	PUNTEGGIO	MASSIMO
Corsi di Formazione e Aggiornamento attinenti alla Funzione <i>punti 1 per ogni titolo</i>	_____	2
Incarichi attinenti alla Funzione (ff.ss., commissioni, presenza in organi collegiali, ecc.) <i>punti 0,20 per ogni titolo</i>	_____	1
Titoli culturali (oltre a quello di accesso al ruolo) rilasciati da Istituzioni Statali o Paritarie <i>punti 01 per ogni titolo</i>	_____	5
Competenze informatiche certificate: ECDL <i>Titolo</i> <i>punti 03 per ogni</i>	_____	3
Altro (corsi aggiornamento sulle nuove tecnologie) <i>punti 01 per ogni Titolo</i>	_____	3
Esperienze pregresse attinenti all'area prescelta <i>punti 01 per ogni titolo</i>	_____	2
Eventuale ipotesi progettuale : _____	_____	5
	Tot.	Tot.