



Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
"Guastella - Landolina"



D.D. "V.Landolina"

via Ettore Majorana snc. - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0918943780 - C.F. 97382260822
Email (PEO): PAICBW002@istruzione.it
(PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.icsguastellalandolina.edu.it>

_____ Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica 🇮🇹 Distretto 9 _____

Circ. n. 2

Misilmeri, 04/09/2024

COLLABORATRICI DS
GUIDA Maria Concetta e SCHIMMENTI Vita
COORDINATORI DI PLESSO
DOCENTI
DSGA

OGGETTO: Presentazione istanze incarichi docenti FF.SS

Come deliberato in sede di Collegio si elencano le Aree di intervento e il contingente di personale docente individuato (n. 10 unità) per l'assegnazione degli incarichi di Funzione Strumentale di cui all'oggetto, come descritto nella scheda allegata.

Si ricorda che l'istanza, in allegato alla presente, va inoltrata all'Ufficio Protocollo via mail (PAIC8BW002@ISTRUZIONE.IT), o "brevi manu" entro e non oltre le ore 13,00 di venerdì 06 Settembre 2024 con lettera di trasmissione, indicazione dell'Area di riferimento e Curriculum Vitae in formato europeo.

I docenti in possesso di PEC possono inoltrare l'istanza anche on line all'indirizzo PEC della scuola (PAIC8BW002@PEC.ISTRUZIONE.IT).

Le istanze saranno istruite dalla Dirigente Scolastica e dai collaboratori del DS .

Si ricorda si seguito il **profilo comune** a tutti i docenti FF.SS

- Potenziare la capacità organizzativa dell'istituzione scolastica
- Agire sul cambiamento ed intervenire tempestivamente per porre in essere metodi e soluzioni efficaci
- Favorire il diffondersi di una nuova cultura dell'organizzazione
- Rappresentare espressione della cultura del risultato, attraverso l'assunzione di responsabilità circa gli obiettivi che si intende raggiungere
- Possedere un eccellente grado di autonomia, in raccordo con l'Ufficio di Dirigenza e i Servizi amministrativi

Possiede *capacità* di

- Progettazione
- Coordinamento
- Monitoraggio
- Valutazione dei processi formativi che si attivano all'interno dell'istituto

Per lo svolgimento dei compiti assegnati il docente funzione strumentale deve possedere *spiccate competenze*

- pedagogiche
- organizzative
- relazionali
- informatiche
- conoscenza delle norme che regolano il sistema scolastico

Si ricordano i *compiti comuni*

- Partecipazione ai processi di stesura e/o aggiornamento del PTOF
- Valutazione e monitoraggio dei processi di pertinenza
- Gestione dei processi organizzativi e amministrativi di pertinenza
- Partecipazione a corsi di formazione relativi all'area assegnata
- Partecipazione alle riunioni dell'Area di riferimento e del Funzionigramma
- Raccordo con l'Ufficio di Dirigenza e della DSGA, le altre FF.SS e i gruppi di lavoro
- Verbalizzazione dei gruppi di lavoro di pertinenza

Il Collegio designerà i docenti alla prossima convocazione prevista per ***lunedì 09 settembre 2024***. Successivamente la sottoscritta formalizzerà l'individuazione con lettera d'incarico ove saranno declinati i compiti in riferimento all'*abstract* di ogni Area di intervento individuata.

Auguro a tutti buon lavoro, ringrazio per il pensiero cooperativo e proattivo.

In un ambiente collaborativo, il supporto reciproco è essenziale.

Lavorare in gruppo è strategicamente funzionale e promozionale per lo sviluppo del pensiero collettivo, del benessere organizzativo e la condivisione delle competenze professionali.

Un abbraccio.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Rita la Tona *

* *Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n.39 1993*