



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA

ISTITUTO COMPRENSIVO G. MAZZINI - TORRE - ERCHIE

Scuola Infanz – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Via Prov.le per Erchie 2-72028 Torre Santa Susanna (BR) Tel. 0831746653
e.mail: BRIC838008@istruzione.it – PEC: BRIC838008@pec.istruzione.it - sito web: www.istcompmazzini.edu.it
C.M. BRIC838008

Circ. n. 2

Torre S. Susanna 02/09/2024

Ai docenti
IC Mazzini – Torre - Erchie
All'albo
Al sito

OGGETTO: Domanda di disponibilità ad incarico di Funzione Strumentale

Sulla base della delibera del Collegio dei docenti del 2/9/2024 si comunica che i docenti potranno presentare domanda di incarico per funzione strumentale **entro le ore 12.00 di giovedì 5 settembre 2024.**

Gli ambiti da assegnare sono i seguenti:

Area 1. PTOF: Redazione e gestione del PTOF

- Rapporti con il territorio: interazione con le varie figure del territorio per collaborazioni e accordi;
 - Progettazione: coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari ed extracurriculari;
 - Monitoraggio dei progetti extracurriculari;
 - Stesura del PDM;
 - Rendicontazione sociale: inserimento e valutazione esiti del PTOF.
 - Compilazione del RAV in collaborazione con il NIV;
 - Coordinamento e collaborazione con le altre funzioni strumentali e con il Dirigente scolastico per la redazione e revisione del PTOF.
- kht

Area 2. Supporto e valorizzazione della funzione docente

- Formazione: analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di Formazione e aggiornamento;
- Gestione delle fasi di aggiornamento e autoaggiornamento;
- Monitoraggio dei corsi effettuati;
- Coordinamento intersezioni, interclassi e dipartimenti;
- Coordinamento viaggi di istruzione proposti e organizzati dai consigli di intersezione, di interclasse, di classe;
- Attività di coordinamento di attività collettive curriculari non progettuali proposte da enti esterni (eventuali spettacoli teatrali, proiezioni cinematografiche, reading, attività ludico-sportive e/o ricreative ecc...);
- Materiale: comunicazione e condivisione di documenti normativi;
- Raccolta verbali di intersezione, interclasse, dipartimento e programmazioni;
- Laboratori: coordinamento dei referenti di laboratorio. Attività motorie e biblioteca.
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali e con il Dirigente scolastico.

Area 3. Inclusione e benessere: supporto agli studenti.

- Coordinamento e monitoraggio delle attività didattico-educative finalizzate alla prevenzione del disagio scolastico e al supporto degli studenti con BES;
- Coordinamento delle attività degli insegnanti di sostegno, assistenti ed educatori;
- Cura dei rapporti con operatori dell'Ente Comunale, dell'ASL, dell'Ambito, delle associazioni di volontariato, delle figure appartenenti a ordini professionali specifici del settore per promuovere l'integrazione e prevenire il disagio scolastico;

- Collaborazione con la formazione delle classi.
- Definizione di procedure, modalità, modelli di individuazione di BES.
- Organizzazione e coordinamento incontri GLO e GLI.
- Predisposizione del PI (Piano per l'inclusione) e coordinamento nell'aggiornamento della modulistica di PEI e PDP.
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali e con il Dirigente scolastico.

Area 4. Valutazione e Autovalutazione di Istituto

- Curricolo verticale: gestione, verifica e aggiornamento.
- Prove comuni: collaborazione con i dipartimenti ed i coordinatori per l'organizzazione delle prove.
- Invalsi.
- Supporto alla predisposizione del RE ai fini della Valutazione.
- Responsabile dell'autovalutazione d'Istituto: organizzazione e realizzazione delle attività di autovalutazione d'istituto
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali e con il Dirigente scolastico.

Area 5. Digitale

- Attività di accreditamento digitale dei docenti in entrata e guida all'uso della piattaforma d'istituto;
- Coordinamento delle attività del team digitale;
- Responsabile dell'informatica e delle attività multimediali;
- Diffusione (cultura) dei linguaggi multimediali;
- Cura del sito web e preparazione dei materiali informativi e formativi per utenza interna ed esterna;
- Coordinamento e avvio dei processi di dematerializzazione relativi al registro elettronico e alle circolari on-line;
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali e con il Dirigente scolastico.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Titoli	Punteggio	Punteggio massimo
Espletamento della stessa Funzione negli ultimi 3 anni	2 Per ogni incarico	6
gd	1 Per ogni incarico	3
Espletamento del ruolo di referente nella medesima area	1,5 Per ogni incarico	4,5
Corsi di Formazione ed Aggiornamento attinenti alla Funzione richiesta	1 Per ogni titolo	3
Titoli culturali (oltre a quello di accesso al ruolo) rilasciati da Istituzioni Statali o Paritarie – Pubblicazioni	1 Per ogni titolo	2
Competenze linguistiche certificate	1 Per ogni certificazione	2
Competenze informatiche certificate	1 Per ogni certificazione	2

Si ricorda che sarà ammessa una sola domanda per docente e che saranno garantite almeno due assegnazioni per comunità.

Si allega modulo domanda.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Vito Andrea MARIGGIÒ

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993*

Domanda di disponibilità ad incarico di Funzione Strumentale

Al Dirigente Scolastico dell' Istituto
Comprensivo "G. Mazzini"
di Torre S. Susanna - Erchie

__l__ sottoscritt _____, email _____ in servizio

presso questo istituto in qualità di docente di _____ a
tempo indeterminato/determinato dichiara la propria disponibilità ad assumere l'incarico di Funzione
Strumentale per l'a.s.2024/25 nell'area (crociare l'area a cui si è interessati):

AMBITO	Funzione strumentale
Area 1 PTOF: Redazione e gestione del PTOF	
Area 2 Supporto e valorizzazione della funzione docente	
Area 3 Inclusione e benessere: supporto agli studenti.	
Area 4 Valutazione e Autovalutazione di Istituto	
Area 5 Digitale	

Inoltre, dichiara di possedere i seguenti titoli:

Titoli	Punteggio	Punteggio personale	Punteggio Massimo
Espletamento della stessa Funzione negli ultimi 3 anni	2 Per ogni incarico		6
Espletamento di Funzione differente da quella richiesta o incarichi a carattere organizzativo/gestionale negli ultimi 3 anni	1 Per ogni incarico		3
Espletamento del ruolo di referente nella medesima area	1,5 Per ogni incarico		2
Corsi di Formazione ed Aggiornamento attinenti alla Funzione richiesta	1 Per ogni titolo		3
Titoli culturali (oltre a quello di accesso al ruolo) rilasciati da Istituzioni Statali o Paritarie – Pubblicazioni	1 Per ogni titolo		2
Competenze linguistiche certificate	1 Per ogni certificazione		2
Competenze informatiche certificate	1 Per ogni certificazione		4
		Totale .../20	

Le domande dovranno essere inviate per posta elettronica all'indirizzo BRIC805001@istruzione.it o
consegnate al Sig. LEO Raffaele entro e non oltre le h 12:00 del 5 settembre 2024.

Torre S.S , lì _____

Firma.....