



MIUR - USR per la PUGLIA

## **Istituto Comprensivo Statale "G. MAZZINI"**

**Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I gr.**

Via Prov.<sup>le</sup> per Erchie, 2 - 72028 Torre Santa Susanna (Br)

Tel. 0831/746653 - Fax 0831/1952201 - C.F. 91058040741

C.M. BRIC805001 - Cod. Univoco Ufficio: UFGHZK

E-mail: bric805001@istruzione.it - PEC: bric805001@pec.istruzione.it

del Sito web <http://www.istcompazzini.gov.it>



Circ. n. 1

Torre S. Susanna 05/09/2023

Ai docenti  
IC G. Mazzini  
All'albo  
Al sito

### **OGGETTO: Domanda di disponibilità ad incarico di Funzione Strumentale**

Sulla base della delibera del Collegio dei docenti dell'1/9/2023 si comunica che i docenti potranno presentare domanda di incarico per funzione strumentale **entro mercoledì 13 settembre 2023**.

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 anno	6
Espletamento di Funzione Strumentale differente da quella richiesta o incarichi a carattere organizzativo/gestionale negli ultimi 3 anni	1 per incarico	3
Espletamento ruolo di referente nella medesima area	1 per incarico	2
Corsi di Formazione ed Aggiornamento attinenti alla Funzione della stessa area	1 per ogni titolo	3
Titoli culturali (oltre a quello di accesso al ruolo) rilasciati da Istituzioni Statali o Paritarie - Pubblicazioni	1	2
Competenze linguistiche certificate	1	2
Competenze informatiche certificate	2	4
		<b>Totale ...../20</b>

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

\_\_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. 2023/24 nell'area (crociare l'area a cui si è interessati):

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

Inoltre, dichiara di possedere i seguenti titoli:

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

Le domande dovranno essere inviate per posta elettronica all'indirizzo [BRIC805001@istruzione.it](mailto:BRIC805001@istruzione.it) o consegnate al Sig. LEO Raffaele entro e non oltre le h 12:00 del 13 settembre 2023.

Si allega curriculum

Torre S.S , li \_\_\_\_\_

Firma.....