



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](mailto:BRIC838008@istruzione.it) – PEC: [BRIC838008@pec.istruzione.it](mailto:BRIC838008@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istcompmazzini.edu.it](http://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**

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

| <b>AMBITO</b>  | Funzione<br>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:

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

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 5 settembre 2024.

Torre S.S , lì \_\_\_\_\_

Firma.....