



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Circ.12

Bari, 04/09/2019

Ai Docenti

LL.SS

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Richiesta attribuzione di funzione-strumentale per l'a.s. 2019/2020

Come illustrato durante il Collegio Docenti del 2 settembre u.s. ed ai sensi di quanto disposto dal vigente CCNL, i docenti interessati all'assegnazione delle Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2019/2020 sono invitati a presentare, presso gli uffici di segreteria la relativa domanda, corredata dalla documentazione comprovante le competenze possedute.

Il termine ultimo per la presentazione è stabilito per le ore 11.00 di mercoledì 11 settembre p.v.

Si allegano alla presente:

- aree delle Funzioni strumentali e relativi ambiti di intervento;
- criteri per l'attribuzione degli incarichi relativi alle Funzioni strumentali;
- modello di domanda.

La Dirigente Scolastica

Anna Lia Minoia

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93

Ass.te Amm.vo referente
Sig.ra



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

FUNZIONI STRUMENTALI PER L'A.S. 2019/2020

Il collegio dei docenti ha definito, nella seduta del 02/09/2019, le seguenti aree per le funzioni strumentali al PTOF per l'anno scolastico 2019/2020, ai sensi del vigente CCNL.

Aree FFSS: numero di figure

| | Infanzia | Primaria | Secondaria |
|---|----------|----------|------------|
| Area 1 - PTOF e Progetti | 1 | 1 | 1 |
| Area 2 - Alunni e Integrazione | | 1 | 1 |
| Area 3 - Valutazione e Miglioramento | | 1 | 1 |

Aree di intervento

| SECONDARIA | PRIMARIA |
|--|----------|
| <u>Area 1 - GESTIONE PTOF E PROGETTI</u> | |
| Revisiona, redige e monitora il PTOF. Coordina i Dipartimenti o gli incontri di programmazione, verifica e custodia dei registri. Coordina la revisione del Curricolo verticale. Coordina e gestisce la progettualità del Collegio (Progetto accoglienza e continuità - altri progetti) Coordina la partecipazione delle classi ad eventi culturali presenti sul territorio, a concorsi e manifestazioni. Cura i rapporti con enti esterni per l'attuazione di progetti (Comune, Coni, ...) Autovalutazione d'Istituto (in collaborazione con Area3) Rendicontazione sociale (in collaborazione con Area3) | |
| <u>Area 2 - ALUNNI ED INCLUSIONE</u> | |
| Cura l'individuazione e il monitoraggio degli alunni con BES Cura la raccolta e la custodia della documentazione relativa alle diagnosi, PEI, PDF, PEP... Cura gli aspetti organizzativi, educativi e didattici relativi agli alunni e alla integrazione degli alunni con BES. Elabora il PAI Cura i contatti con la ASL – Comune – Servizi sociali – Associazioni e cooperative che a vario titolo interagiscono con la scuola per l'inclusione. Cura i rapporti Scuola-famiglia per gli alunni in difficoltà. Cura l'accoglienza degli alunni stranieri. Coordina strategie di intervento per la promozione delle eccellenze. Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale specifico per BES, cura la distribuzione. | |
| <u>Area 3 - VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO</u> | |
| Redige, revisiona ed attua il modello di autovalutazione d'Istituto. Registra gli esiti degli apprendimenti degli allievi in ingresso e a conclusione dell'anno scolastico. Predisponde documenti finali di Autovalutazione e avanza proposte sul miglioramento dell'organizzazione e dei servizi. Predisponde il Piano di Miglioramento. Cura la raccolta e l'archiviazione dei Piani di miglioramento predisposti dai docenti. Coordina l'organizzazione e la somministrazione delle prove Invalsi. Coordina il Progetto formazione docenti funzionale al Piano di Miglioramento Rendicontazione sociale (in collaborazione con Area1) | |

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>

C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc_baic84400d**



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Area 4 - INFANZIA

Collabora alla progettazione, redazione e monitoraggio e valutazione del PTOF.

Cura gli aspetti educativi e didattici relativi al sostegno ed alla integrazione di alunni con BES

Coordina gli incontri di programmazione, gestisce il registro dei verbali e cura la redazione della programmazione annuale.

Organizza e coordina le attività progettuali (accoglienza, Natale, Carnevale ...), le uscite didattiche e spettacoli, provvede a realizzare le locandine, avvisi, CD relativi alle feste ed iniziative previste nel corso dell'anno e materiale finale dell'esperienza (foto, video, ...).

Coordina e cura la continuità educativa.

Cataloga, distribuisce i sussidi didattici e il materiale.

Rendicontazione sociale (in collaborazione con Area3)

Criteri per l'attribuzione degli incarichi relativi alle Funzioni strumentali

Definizione delle aree e delle attività prioritarie

Il Collegio dei Docenti definisce annualmente, entro il **15 settembre**, le aree di pertinenza delle Funzioni strumentali e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati.

Il Collegio dei Docenti nella medesima seduta stabilisce anche il numero massimo di funzioni strumentali da assegnare.

Criteri di ammissibilità

Possono presentare domanda i docenti:

- di ruolo o con incarico annuale presso questo I.C.;
- che hanno presentato una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico in orario oltre quello di servizio;
- che hanno presentato una dichiarazione in forma scritta dove si evince la loro volontà alla partecipazione ad iniziative di formazione di pertinenza all'area prescelta;
- in possesso dei requisiti professionali e formativi ritenuti validi rispetto alla Funzione cui si concorre;
- con conoscenze informatiche certificate;
- con comprovate esperienze relative a progetti significativi anche di innovazione didattica realizzati nel corso dell'attività professionale.

Raccolta delle candidature

Il Dirigente Scolastico raccoglie le candidature per le Funzioni strumentali, con le seguenti modalità:

- possono essere presentate solo le candidature conformi ai criteri di ammissibilità;
- ogni candidatura si riferisce ad una o più attività fra quelle comprese nell'elenco delle attività prioritarie approvate dal Collegio dei Docenti.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel./Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Valutazione delle candidature

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione delle domande secondo la seguente tabella:

| TITOLI | PUNTI |
|---|------------------------------------|
| Docenti di ruolo o incaricati fino al 30 giugno. | Titolo di accesso |
| Competenze informatiche certificate (EIPASS, ECDL, ...) | Punti 1 (max 3 certificazioni) |
| Incarichi precedenti sulla stessa funzione | Punti 1 (max 3 incarichi) |
| Incarichi precedenti su funzione diversa | Punti 1 (max 3 incarichi) |
| Esperienze documentate di aggiornamento e/o di formazione, connesse alla funzione per la quale si concorre. | Punti 1 per ciascun titolo (max 3) |
| Esperienze documentate relative a progetti significativi, anche di innovazione didattica realizzati nel corso dell'attività professionale, connesse alla funzione per la quale si concorre. | Punti 1 per ciascun titolo (max 3) |
| Corsi di formazione professionali, Master / corsi di perfezionamento e post-laurea connessi alla funzione prescelta | Punti 1 per ciascun titolo (max 3) |

Assegnazione degli incarichi

Il Dirigente, in sede di Collegio dei Docenti, procede assegnazione degli incarichi con le seguenti modalità:

- per ciascuna delle attività coperte da una o più candidature il Dirigente Scolastico sceglie quella che ha totalizzato il punteggio maggiore;
- a parità di punteggio ha la precedenza la candidatura della docente con più anni di servizio nell'istituto;
- le attività non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolte, a meno che il Dirigente Scolastico le ritenga indispensabili al buon andamento dell'Istituto; in tal caso egli le assegnerà ad un referente.

Monitoraggio

Il Collegio dei Docenti, al termine dell'anno scolastico, esprime il proprio gradimento per ciascuna delle attività approvate, dopo avere ascoltato la relazione finale dei docenti incaricati, che dovranno precisare se gli obiettivi indicati nel programma di lavoro sono stati raggiunti e in quale misura.

Qualora il Collegio esprimesse parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni strumentali.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

RICHIESTA ATTRIBUZIONI FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.

Alla Dirigente Scolastica

OGGETTO: Richiesta attribuzione di funzione-strumentale per l'anno scolastico 201__/201__

Il/La sottoscritto/a _____, docente di _____ in servizio presso quest'istituto, ai sensi del vigente CCNL e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti del __ settembre 201__,

DICHIARA

sotto personale responsabilità di:

- essere di ruolo o con incarico annuale presso questo I.C.;*
- essere disponibile a ricoprire l'incarico in orario oltre quello di servizio;*
- essere disponibile a partecipare ad iniziative di formazione di pertinenza all'area prescelta;*
- essere in possesso dei requisiti professionali e formativi validi rispetto alla Funzione per la quale concorro;*
- possedere conoscenze informatiche;*
- aver realizzato progetti significativi nel corso dell'attività professionale.*

MANIFESTA

la propria disponibilità allo svolgimento della seguente funzione-strumentale:

- Area 1 - GESTIONE POF E PROGETTI per la Scuola Primaria*
- Area 1 - GESTIONE POF E PROGETTI per la Scuola Secondaria*
- Area 2 - ALUNNI ED INTEGRAZIONE per la Scuola Primaria*
- Area 2 - ALUNNI ED INTEGRAZIONE per la Scuola Secondaria*
- Area 3 - VALUTAZIONE per la Scuola Primaria*
- Area 3 - VALUTAZIONE per la Scuola Secondaria*
- Area 4 - INFANZIA*



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

DICHIARA

di essere in possesso delle seguenti competenze richieste per l'attribuzione della funzione-strumentale, che trovano puntuale riscontro nel curriculum allegato:

| TITOLI | PUNTI | TITOLI DA DICHIARARE | PUNTI |
|---|------------------------------------|----------------------|-------|
| | | (a cura del docente) | |
| Competenze informatiche certificate (EIPASS, ECDL, ...) | Punti 1 (max 3 certificazioni) | | |
| Incarichi precedenti sulla stessa funzione | Punti 1 (max 3 incarichi) | | |
| Incarichi precedenti su funzione diversa | Punti 1 (max 3 incarichi) | | |
| Esperienze documentate di aggiornamento e/o di formazione, connesse alla funzione per la quale si concorre. | Punti 1 per ciascun titolo (max 3) | | |
| Esperienze documentate relative a progetti significativi, anche di innovazione didattica realizzati nel corso dell'attività professionale, connesse alla funzione per la quale si concorre. | Punti 1 per ciascun titolo (max 3) | | |
| Corsi di formazione professionali, Master / corsi di perfezionamento e post-laurea connessi alla funzione prescelta | Punti 1 per ciascun titolo (max 3) | | |
| TOTALE | | | |

- di possedere un'**anzianità complessiva di servizio nell'istituto comprensivo di anni** _____

Allega

- **Curriculum Vitae** nel quale sono evidenziate le competenze richieste per lo svolgimento della Funzione Strumentale;
- **Altro** (specificare) _____

Data _____

firma _____