ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "M.MACRI'"– BIANCO (RC)
Plessi Scolastici nei comuni di ***Bianco -Caraffa Del Bianco-Sant'agata Del Bianco e Samo***
Via Dromo,2, 89032 Bianco (RCi) Tel. *0964/369980*
Codice Fiscale 81001150804-Codice Meccanografico RCIC84400 –Codice Univoco:UF90D5
Peo:www.rcic84400e@istruzione.it - Pec: rcic84400e@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivobianco.edu.it

Circolare n. 7

Prot. n. 0003387-IV.5 **Bianco, 25/09/2021**

AI DOCENTI DELL'ICS M. Macrì di BIANCO
Al Direttore SGA Vincenzo FERRERI
(per gli opportuni adempimenti)
All'Albo On –line
Sito web: https://www.istitutocomprensivobianco.edu.it
Atti

OGGETTO : FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF A.S. 2021/2022.

Ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Scuola del 19/04/2018 e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti del 09/09/2021 – delibera n. 14 e delibera n. 20 del 16/09/2021 si comunica che le Funzioni Strumentali individuate per l'anno scolastico 2021/2022 sono le seguenti :

- **Funzione Strumentale 1 – GESTIONE PTOF;**
- **Funzione Strumentale 2 - SISTEMA AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO;**
- **Funzione Strumentale 3 - INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA;**
- **Funzione Strumentale 4 - AREA DELLA COMUNICAZIONE, SITO ISTITUZIONALE SCOLASTICO;**
- **Funzione Strumentale 5 - AMBIENTE, SOSTENIBILITA' E TECNOLOGIA.**

COMPITI

- **FUNZIONE N° 1 - GESTIONE PTOF: (Ricerca - Innovazione e qualità)**

a. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF;
b. Stesura del mini PTOF;
c. Coordinamento della progettazione curriculare ed extracurriculare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro, progetti, relazioni…);
d. Coordinamento di dipartimenti disciplinari;
e. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento.

- **FUNZIONE N° 2 - SISTEMA AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO**

a. Monitoraggio e verifica iniziale, in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni;
b. Organizzazione e gestione delle prove INVALSI;
c. Analisi e socializzazione dei risultati delle prove INVALSI;
d. Revisione e aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento (PdM);
e. Monitoraggio sistema Scuola.

- **FUNZIONE N° 3 - INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA**

a. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
b. Analisi delle situazioni individuali segnalate ed identificazione di carenze e bisogni;
c. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione della modulistica per la redazione della nuova modulistica ai sensi del decreto legislativo 7 agosto 2019 n. 96;
d. Attività di tutoraggio e collaborazione con il servizio socio-psico-pedagogico;
e. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA e BES;
f. Stesura e aggiornamento del PAI;
g. Coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno, sostenendo le buone pratiche da sperimentare in classe.

- **FUNZIONE N° 4 - AREA DELLA COMUNICAZIONE, SITO ISTITUZIONALE SCOLASTICO**

a. Promozione della comunicazione interna ed esterna all'Istituto attraverso il sito;
b. Supporto ai docenti nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei registri on-line;
c. Invio circolari, comunicazioni ed informazioni ai docenti coordinatori, presidenti dei consigli di interclasse e responsabili di plesso;
d. Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola
e. Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti e Gestione delle fasi di aggiornamento o autoaggiornamento
f. Monitoraggio dei corsi effettuati dai docenti all'interno e all'esterno dell'Istituzione Scolastica
g. Aggiornamento della modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica;
h. Curare la pubblicizzazione delle esperienze scolastiche attraverso la raccolta di articoli, foto e video da pubblicare sul sito istituzionale.

- **FUNZIONE N. 5 - AMBIENTE, SOSTENIBILITA' E TECNOLOGIA**

a. Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
b. Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
c. Collaborazione per la realizzazione di iniziative di formazione dei docenti;
d. Informazione e diffusione dei testi/supporti/sussidi a disposizione dei diversi ordini di scuola;
e. Sostegno al lavoro dei docenti nella elaborazione di schede e strumenti di lavoro, nella documentazione dei materiali didattici, nella cura della documentazione educativa;
f. Favorire l'utilizzo da parte dei docenti degli strumenti in dotazione;
g . Coordinamento e supporto nell'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia.

Per l'incarico di Funzione Strumentale è richiesta:

 Adeguata e documentata esperienza e competenza nel settore
 Adeguate competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale

 Adeguate competenze sull'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento alle tecnologie multimediali.

I docenti interessati debbono presentare presso gli Uffici di Segreteria – **entro e non oltre il 05 ottobre 2021** - la propria candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale con allegati:

□ curriculum vitae in formato europeo
□ istanza di partecipazione
□ tabella valutazione titoli allegata

ESCLUSIONE
Le richieste verranno escluse se:

- non corredate dal curriculum professionale
- non corredate dagli allegati
- non presentate nei termini stabiliti
- non redatte secondo le indicazioni

INTEGRAZIONE F.S.
In caso di rinuncia all'incarico il C.D. attribuisce la stessa F.S. al primo docente escluso per esubero di domande nella stessa tipologia .

COMMISSIONE ISTRUTTORIA E RACCOLTA DELLE CANDIDATURE
La Commissione istruttoria per l'individuazione delle Funzioni Strumentali è formata dal Dirigente Scolastico, i due collaboratori del Dirigente , Alberto Crupi e Carmela Romeo; Agata Vottari (Secondaria di I grado); Maria Teresa Pizzata (Primaria), Domenica Talia (Infanzia).

La Commissione istruttoria svolge i seguenti compiti:

a) Raccolta e valutazione delle candidature

Tutte le Funzioni Strumentali dovranno avere una continua interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico.

Si rammenta che ai docenti Funzione Strumentale spetterà il compenso che sarà definito nella Contrattazione d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Rosalba Antonella Zurzolo)
Rosalba Zurzolo

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C.S. " M.Macrì"
di Bianco (RC)

OGGETTO : DOMANDA ASSEGNAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE " a.s. 2021/2022 (*C.C.N.L. del 19.04.2018*)

….l…. sottoscritt…. …… in servizio presso questo Istituto (Scuola ……) in qualità di…….
…… a Tempo ……..

CHIEDE

ai sensi del C.C.N.L. del 19.04.2018, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti, l'assegnazione della seguente **Funzione strumentale (barrare con una crocetta):**

- **Funzione Strumentale 1 – GESTIONE PTOF;**
- **Funzione Strumentale 2 SISTEMA AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO**
- **Funzione Strumentale 3 INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA**
- **Funzione Strumentale 4 AREA DELLA COMUNICAZIONE, SITO ISTITUZIONALE SCOLASTICO**
- **Funzione Strumentale 5 AMBIENTE , SOSTENIBILITA' E TECNOLOGIA**

Allega alla presente :

- Curriculum vitae – formato europeo
- Tabella valutazione titoli personali e culturali debitamente compilata

Bianco , ……

Firma

_____

ATTIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F. – A.S. 2021/22

TABELLA DI VALUTAZIONE
TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

TITOLI	**Numero** (a cura del candidato)	**PUNTEGGI**	**Totale** (a cura del candidato)	**A cura della Commissione**
ESPERIENZA PREGRESSA DELLA FS SPECIFICA		**PUNTI 1 PER OGNI FUNZIONE (MAX 5 ANNI)**		
FREQUENZA CORSI DI FORMAZIONE COERENTI CON LA FS RICHIESTA		**PUNTI 0,50 (MAX 5 TITOLI)**		
PRECEDENTI INCARICHI RICOPERTI RELATIVI AD ALTRA FUNZIONE STRUMENTALE		**PUNTI 0,50 PER OGNI PRECEDENTE INCARICO (MAX 5 TITOLI)**		
COMPETENZE INFORMATICHE DOCUMENTATE (ECDL O TITOLO EQUIVALENTE)		**PUNTI 1 PER OGNI TITOLO**		
CONTINUITA' SULLA FS STESSA		**PUNTI 2 (MAX 5 ANNI)**		
TOTALE				