



## **ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "M. MACRÌ" – BIANCO (RC)**

Plessi Scolastici nei comuni di **Bianco -Caraffa Del Bianco - Sant'Agata Del Bianco e Samo**

Via Dromo,2, 89032 Bianco (RC) Tel. 0964/369980

Codice Fiscale 81001150804 -Codice Meccanografico RCIC84400 –Codice Univoco:UF90D5

Peo:[www.rcic84400e@istruzione.it](mailto:www.rcic84400e@istruzione.it) - Pec: [rcic84400e@pec.istruzione.it](mailto:rcic84400e@pec.istruzione.it)



[www.istitutocomprensivobianco.edu.it](http://www.istitutocomprensivobianco.edu.it)

### **CIRCOLARE N. 11**

Prot. n. 4435 / 2022

Bianco, 16/09/2022

**AI DOCENTI DELL'ICS M. Macrì di BIANCO**

**Al Direttore SGA Vincenzo FERRERI**

**(per gli opportuni adempimenti)**

**Sito web: [www.istitutocomprensivobianco.edu.it](http://www.istitutocomprensivobianco.edu.it)**

**All'Albo On-line - Atti**

**OGGETTO: FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF A.S. 2022/2023.**

Ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Scuola del 19/04/2018 e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti del 05/09/2022 - delibera n. 12 del 05/09/2022 e delibera n. 19 del 13/09/2022 si comunica che le Funzioni Strumentali individuate per l'anno scolastico 2022/2023 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 tecnologica per il rispetto della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici e delle attività culturali;
  - b. Potenziamento delle metodologie tecnologiche laboratoriali e delle attività di laboratorio;
  - c. Collaborazione per la realizzazione di iniziative di formazione;
  - d. Sostegno alla diffusione (cultura) dei linguaggi multi mediali;
  - e. Sostegno al lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione;
  - f. Favorire l'utilizzo da parte dei docenti degli strumenti in dotazione;
  - g. Monitorare l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche;
  - h. 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 (anche via email- [rcic84400e@istruzione.it](mailto:rcic84400e@istruzione.it)) - **entro e non oltre le ore 24:00 del 22.09. 2022** - 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; Sicari Antonia (Secondaria di I grado); Scorda Marisa (Primaria), Nicita Maria Saveria (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 Vittoria Paola Zurzolo**



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

**OGGETTO: DOMANDA ASSEGNAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE a.s. 2022/2023  
(C.C.N.L. del 19.04.2018)**

..... 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. 2022/23**

**TABELLA DI VALUTAZIONE  
TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI**

<b>TITOLI</b>	<b>NUMERO (a cura del Candidato)</b>	<b>PUNTEGGI</b>	<b>Totale (a cura del candidato)</b>	<b>A cura della Commissione</b>
<b>ESPERIENZA PREGRESSA DELLA FS SPECIFICA</b>		<b>PUNTI 1 PER OGNI FUNZIONE (MAX 5 ANNI)</b>		
<b>FREQUENZA CORSI DI FORMAZIONE COERENTI CON LA FS RICHIESTA</b>		<b>PUNTI 0,50 (MAX 5 TITOLI)</b>		
<b>PRECEDENTI INCARICHI RICOPERTI RELATIVI AD ALTRA FUNZIONE STRUMENTALE</b>		<b>PUNTI 0,50 PER OGNI PRECEDENTE INCARICO (MAX 5 TITOLI)</b>		
<b>COMPETENZE INFORMATICHE DOCUMENTATE (ECDL O TITOLO EQUIVALENTE)</b>		<b>PUNTI 1 PER OGNI TITOLO</b>		
<b>CONTINUITA' SULLA FS STESSA (negli ultimi 5 anni)</b>		<b>PUNTI 3 (MAX ANNI 5)</b>		
<b>TOTALE</b>				