



**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

Prot. n. 2780 C/27
Circolare Interna n 4

Bari, 04/09/2017

Ai Docenti

LL.SS

Al sito web dell'Istituto

**OGGETTO: Richiesta attribuzione di funzione-strumentale per l'a.s. 2017/2018
(art. 33 CCNL 2006 - 2009)**

Come illustrato durante il Collegio Docenti del 1 settembre u.s. ed ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33 CCNL 2006 - 2009, i docenti interessati all'assegnazione delle Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2017/2018 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 12.00 del giorno 8 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 Minola

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 Paziienza*



**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. 2017/2018

Il collegio dei docenti ha definito, nella seduta del 01/09/2017, le seguenti aree per le funzioni strumentali al PTOF per l'anno scolastico 2017/2018, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006 – 2009.

Area 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

Area di intervento

SECONDARIA	PRIMARIA
<p><u>Area 1 - GESTIONE PTOF E PROGETTI</u></p> <p>Revisione, redazione e monitoraggio del PTOF. Coordinamento dei Dipartimenti o degli incontri di programmazione, verifica e custodia dei registri. Coordinamento della elaborazione del Curricolo verticale. Coordinamento e gestione della progettualità del Collegio (Progetto viaggi e visite - Progetto formazione docenti - Progetto accoglienza e continuità - altri progetti) Propone eventi culturali presenti sul territorio, cura la partecipazione delle classi a concorsi e manifestazioni, mantiene i rapporti con enti esterni per l'attuazione di progetti (Comune, Coni,...) Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale a disposizione e li distribuisce.</p>	
<p><u>Area 2 - ALUNNI ED INTEGRAZIONE</u></p> <p>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'integrazione. E' referente nei 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 e li distribuisce.</p>	



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 3 - VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Studio, attuazione ed analisi del modello di autovalutazione d'Istituto.
Registrazione degli esiti degli apprendimenti degli allievi in ingresso e a conclusione dell'anno scolastico.
Predispone documenti finali di Autovalutazione e avanza proposte sul miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.
Predispone il Piano di Miglioramento.
Cura la raccolta e l'archiviazione dei Piani di miglioramento predisposti dai docenti.
Coordina la somministrazione delle prove Invalsi.

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.

Criteria 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.

Criteria 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



**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

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.

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	Punti 1 (max 3 certificazioni)
Incarichi precedenti sulla stessa funzione	Punti 2 (max 2 incarichi)
Incarichi precedenti su funzione diversa	Punti 1 (max 2 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;
- ha 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.

Delibera approvata dal Collegio dei Docenti il 01/09/2017

RICHIESTA ATTRIBUZIONI FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.



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

Alla Dirigente Scolastica

OGGETTO: Richiesta attribuzione di funzione-strumentale per l'anno scolastico 201___/201___
(*art. 33 CCNL 2006 - 2009*)

Il/La sottoscritto/a _____, docente di _____ in servizio presso quest'istituto, ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L 2006 – 2009 e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti del 1 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*

DICHIARA



**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

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	Punti 1 (max 3 certificazioni)		
Incarichi precedenti sulla stessa funzione	Punti 2 (max 2 incarichi)		
Incarichi precedenti su funzione diversa	Punti 1 (max 2 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 _____