



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GARIBALDI"

Direzione – Plesso "Principessa di Piemonte" – Via E. Fieramosca, 110 – 70123 BARI – Tel. 0805749123 – Fax 0805741054
Plesso "G. Garibaldi" – P.za Risorgimento, 1 – 70123 BARI – Tel. 0805231106
Plesso "R. Moro" – Via P. Ravanas, 1 – 70123 BARI – Tel. 0805793861
Scuola Secondaria di I grado "G. Pascoli" – Via N. Pizzoli, 58 – 70123 BARI – Tel. 0805214555
Cod. Mecc. BAIC81500D – C.F. 93402600725 – Cod. Univoco UFGNPB
peo: baic81500d@istruzione.it – pec: baic81500d@pec.istruzione.it – Sito: www.icgaribaldibari.edu.it

Circ. Int. n. 3

Bari, 5 settembre 2024

Al Personale Docente

E p.c. Al Direttore S.G.A.

All'Albo pretorio *online* – Al sito *web*

Oggetto: **Candidatura Funzioni strumentali al P.T.O.F. – A.S. 2024/25.**

Visto l'art. 33 del C.C.N.L. 29/11/2007 secondo cui il Collegio Docenti identifica alcuni docenti quali Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa con le modalità e i compiti indicati dall'Organo medesimo, con la presente si richiede la disponibilità a ricoprire una delle aree di intervento delle Funzioni strumentali per l'A.S. 2024/25, individuate dal Collegio Docenti Unitario nella seduta del 3 settembre u.s. e di seguito elencate:

- F1 P.T.O.F.
- F2 INNOVAZIONE METODOLOGICA
- F3 INNOVAZIONE DIGITALE
- F4 INCLUSIVITÀ
- F5 VALUTAZIONE
- F6 CONTINUITÀ

Per manifestare il proprio interesse, gli aspiranti dovranno far pervenire presso l'Ufficio di Dirigenza (Ins. LISTA) entro **lunedì 16 settembre 2024** apposita domanda, con relativo *curriculum* che evidenzi competenze ed esperienze professionali.

Ribadendo la grande importanza che il nostro Istituto attribuisce alla presenza e all'attività di docenti titolari di funzioni, per il contributo operativo che essi garantiscono al perseguimento degli obiettivi strategici, nonché per le connesse responsabilità individuali, si ringraziano anticipatamente coloro che vorranno offrire la propria disponibilità.

In allegato:

- Criteri per l'attribuzione degli incarichi relativi alle FF.SS.;
- Descrizione delle attività e dei compiti previsti per ciascuna area;
- Scheda di candidatura.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Gerolama SALVEMINI
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 s.m.i.*

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F. – A. S. 2024/25
(Delibera Collegio dei Docenti Unitario n. 3 del 03/09/2024)

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni Strumentali i docenti:

- di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto da almeno due anni compreso quello in corso;
- che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico, comprendente anche un *curriculum* che attesti le competenze del richiedente nel campo specifico;
- che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza.

AREE DI INTERVENTO

F1 P.T.O.F.
(1 DOCENTE)

ATTIVITA' E COMPITI
Elaborazione, aggiornamento e revisione del P.T.O.F.;
Predisposizione ed elaborazione dei "Poffini" dei tre ordini di scuola: sintesi contenenti le informazioni generali in formato elettronico;
Coordinamento delle progettazioni intra ed extra-curricolari dell'Istituto;
Programmazione di Istituto e curricoli;
Coordinamento partecipazione a concorsi e manifestazioni esterne;
Predisposizione e aggiornamento dell'archivio progetti da sottoporre all'attenzione dei soggetti interessati (dipartimenti, coordinatori, commissioni, gruppi di lavoro);
Coordinamento e organizzazione delle attività di Educazione Interculturale;
Monitoraggio e rilevazione dei bisogni degli alunni stranieri;
Raccordo tra le varie FF.SS., Referenti, Commissioni, Gruppi di Lavoro;
Partecipazione alle riunioni di <i>staff</i> ;
Componente del N.I.V.;
Coordinamento delle attività della Commissione C1 P.T.O.F.

F2 INNOVAZIONE METODOLOGICA

(1 DOCENTE)

ATTIVITA' E COMPITI

Analisi e individuazione dei bisogni formativi del personale;

Progettazione e coordinamento delle attività di formazione in accordo con Università, Enti di Ricerca ed Associazioni del territorio;

Accoglienza nuovi docenti;

Raccolta e trasmissione dei materiali che ogni docente acquisisce nei corsi di formazione/aggiornamento;

Supporto al D.S. per la stesura del Piano Triennale di Formazione;

Monitoraggio e valutazione delle attività di formazione progettate e realizzate;

Promozione del rinnovamento metodologico: revisione e condivisione di modelli di Progettazione disciplinare e coordinata; revisione di rubriche valutative; elaborazione e condivisione di unità di apprendimento trasversali, incentrate su una didattica per competenze; raccolta, organizzazione e documentazione di materiali ed esperienze didattiche significative.

Raccordo tra le varie FF.SS., Referenti, Commissioni, Gruppi di Lavoro;

Partecipazione alle riunioni di *staff*;

Componente del N.I.V.

Coordinamento delle attività della **Commissione C2 Innovazione metodologica**.

F3 INNOVAZIONE DIGITALE

(azione #28 del PNSD)

(1 DOCENTE)

ATTIVITA' E COMPITI

FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna negli ambiti del PNSD, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;

COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti sui temi del PNSD, coinvolgendo anche famiglie e territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;

CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa;

Raccordo tra le varie FF.SS., Referenti, Commissioni, Gruppi di Lavoro;

Partecipazione alle riunioni di *staff*.

Componente del N.I.V.

Coordinamento delle attività della **Commissione C3 Innovazione digitale** (azione #25 del PNSD).

F4 INCLUSIVITA'

(1 DOCENTE)

ATTIVITA' E COMPITI

Rilevazione analitica delle situazioni degli alunni con BES;

Rapporti con i soggetti istituzionali del territorio (ASST, Comune, Servizi Sociali, Associazioni, Enti) e coordinamento delle relazioni con docenti e famiglie per l'attuazione di interventi mirati all'inclusione;

Coordinamento dei docenti di sostegno;

Gestione della documentazione relativa agli alunni con BES (diagnosi funzionale, PEI, PDP);

Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività di integrazione per alunni diversamente abili e per alunni con BES;

Rapporti di collaborazione con le scuole di provenienza e di arrivo degli alunni con BES, al fine di favorirne l'integrazione;

Coordinamento del lavoro dei docenti di sostegno e degli eventuali esperti esterni;

Aggiornamento P.A.I.;

Raccordo tra le varie FF.SS., Referenti, Commissioni, Gruppi di Lavoro;

Partecipazione alle riunioni di *staff*;

Componente del N.I.V.;

Coordinamento delle attività della **Commissione C4 GLI** (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione).

F5 VALUTAZIONE

(1 DOCENTE)

ATTIVITA' E COMPITI

Raccordo con gli enti esterni di valutazione (INVALSI);

Coordinamento di tutti gli aspetti legati alla valutazione degli apprendimenti;

Lettura degli esiti delle prove INVALSI e proposte di riflessione al Collegio dei Docenti;

Promozione dell'autovalutazione di sistema, favorendo il coinvolgimento dei soggetti coinvolti;

Coordinamento delle azioni previste nel corrente anno scolastico dal SNV per la messa a regime del procedimento di valutazione: valutazione esterna, azioni di miglioramento, azioni di rendicontazione sociale;

Favorire la diffusione della cultura della qualità finalizzata al miglioramento continuo dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica;

Incentivare l'adozione di procedimenti di valutazione degli alunni, omogenei e condivisi, all'interno dei singoli plessi e tra i diversi ordini;

Ricerca e predisposizione di strumenti per la valutazione dell'offerta formativa, l'autovalutazione e la valutazione d'Istituto;

Monitoraggio e statistiche sugli esiti degli scrutini, prove parallele in ingresso itinere e finali;

Predisposizione di questionari di gradimento rivolti a personale, famiglie e alunni e analisi dei risultati;

Raccordo tra le varie FF.SS., Referenti, Commissioni, Gruppi di Lavoro;

Partecipazione alle riunioni di *staff*;

Componente del N.I.V.;

Coordinamento delle attività della **Commissione C5 Valutazione**;

F6 CONTINUITÀ

(1 DOCENTE)

ATTIVITA' E COMPITI

Favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola, per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità;

Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività di continuità;

Raccogliere le schede informative di passaggio degli alunni compilate dai docenti di scuola dell'infanzia e primaria;

Raccordo tra le varie FF.SS., Referenti, Commissioni, Gruppi di Lavoro;

Partecipazione alle riunioni di *staff*;

Componente del N.I.V.;

Coordinamento delle attività della **Commissione C6 Continuità – Formazione sezioni/classi**.

AI DIRIGENTE SCOLASTICO
Istituto Comprensivo "G. Garibaldi"
Bari

Oggetto: **Scheda di candidatura per ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale.**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

Docente in servizio a tempo indeterminato/determinato presso la scuola _____

a decorrere dall'A.S. _____

E' DISPONIBILE A RICOPRIRE

l'incarico di funzione strumentale _____

nell'A.S. 2024/25.

A tal fine dichiara quanto segue:

☐ Esperienze professionali nell'area:

☐ Competenze:

☐ Altro

☐ Lo/La scrivente candidato/a, una volta individuato/a dal Collegio Docenti Unitario, si impegna

- a redigere, di concerto con il Dirigente Scolastico, un **Piano Operativo d'Azione** concordato e funzionale al perseguimento degli obiettivi indicati nelle deliberazioni degli OO.CC.;
- a relazionare sull'attività svolta;
- a partecipare ad iniziative di formazione relative all'attività di competenza.

☐ Allegati

Bari,

Firma