



Unione Europea



ISTITUTO  
COMPrensIVO  
"COMMENDA"  
BRINDISI



We prepare for  
**Cambridge**  
English Qualifications

Istituto Comprensivo "Commenda" via Mecenate, 68 - 72100 Brindisi (BR) - fax 0831 529744 C. F. 91071200744 - E-mail istituzionale: [bric81300x@istruzione.it](mailto:bric81300x@istruzione.it) PEC: [bric81300x@pec.istruzione.it](mailto:bric81300x@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.istitutocomprensivocommenda.gov.it](http://www.istitutocomprensivocommenda.gov.it)

PROT. n. 7597/07  
del 8/9/2020

Ai sig.ri DOCENTI SCUOLA SECONDARIA  
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA  
DOCENTI SCUOLA INFANZIA

**OGGETTO: procedura assegnazione funzioni strumentali al P.T.O.F. individuate dal collegio docenti per l'a.s. 2020-2021**

Ai sensi di quanto deliberato nella seduta collegiale del 4 settembre u.s., si invitano le/gli interessate/i a produrre formale candidatura, utilizzando il modello qui allegato, **entro il 9 settembre c.m.** supportando la stessa con quanto si ritiene possa essere utile per eventuale precedenza.

E' possibile presentare candidatura per una sola funzione strumentale.

**FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. INDIVIDUATE DAL COLLEGIO DOCENTI PER L'A.S. 2019-20**

AREE DI INTERVENTO	FUNZIONI STRUMENTALI	OBIETTIVI
Area 1- Scuola dell'infanzia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F.S. 1/a: DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA "PARCO DI GIULIO"</li> <li>• F.S. 1/b: DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA "CICERONE"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e aggiornamento del PTOF, del RAV e del PDM in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;</li> <li>• Elaborazione della sintesi del PTOF annuale (fase iscrizioni);</li> <li>• Coordinamento della progettazione curriculare attraverso i dipartimenti, predisposizione della necessaria modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni finali);</li> <li>• Coordinamento e monitoraggio delle attività del PTOF in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;</li> <li>• Coordinamento delle attività parascolastiche: visite guidate, viaggi d'istruzione, manifestazioni;</li> <li>• Partecipazione degli alunni a progetti, attività, gare, concorsi con enti ed istituzioni interne/esterne alla scuola;</li> <li>• Partecipazione, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/ formazione inerenti all'Area di azione;</li> <li>• Cura e coordinamento della valutazione interna degli alunni con la predisposizione di apposita modulistica;</li> <li>• Organizzazione, in collaborazione con i docenti responsabili di plesso, delle attività di accoglienza degli alunni;</li> <li>• Coordinamento delle attività di continuità all'interno dell'Istituto e con le altre scuole del territorio, in verticale ed in orizzontale;</li> <li>• Coordinamento dei rapporti tra scuola, le famiglie e gli Enti esterni;</li> <li>• Autovalutazione d'Istituto;</li> <li>• Partecipazione, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/ formazione inerenti all'Area di azione;</li> <li>• Creazione di un database con le competenze dei docenti della scuola dell'infanzia;</li> <li>• Partecipazione agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;</li> <li>• Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro.</li> </ul>

<p><b>Area 1 – Elaborazione del P.T.O.F., coordinamento e monitoraggio del Piano dell’Offerta Formativa – RAV- PDM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● F.S. 1/c: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA</li> <li>● F.S. 1/d: DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinamento e aggiornamento del PTOF, del RAV e del PDM in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;</li> <li>● Elaborazione della sintesi del PTOF annuale (fase iscrizioni);</li> <li>● Coordinamento della progettazione curriculare attraverso i dipartimenti, predisposizione della necessaria modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni finali);</li> <li>● coordinamento e monitoraggio delle attività del PTOF in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;</li> <li>● Coordinamento dei rapporti tra scuola, le famiglie e gli Enti esterni;</li> <li>● Autovalutazione d’Istituto;</li> <li>● Adozione libri di testo;</li> <li>● Partecipazione, come rappresentante dell’Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/ formazione inerenti all’Area di azione;</li> <li>● Creazione di un database con le competenze dei docenti della scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado;</li> <li>● Partecipazione agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;</li> <li>● Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro.</li> </ul>
<p><b>Area 2- Didattica innovativa – Nuove tecnologie – PNSD Supporto INVALSI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● F.S. 2: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA O SECONDARIA DI 1° GRADO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Supporto ai docenti sull’utilizzo delle piattaforme informatiche (realizzazione di materiale didattico e pubblicitario) e sull’uso del registro elettronico;</li> <li>● Supporto organizzativo espletamento prove INVALSI: inserimento dati;</li> <li>● Coordinamento delle attività di pubblicazione del materiale didattico sul sito web dell’Istituto;</li> <li>● Partecipazione agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;</li> <li>● Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto.</li> </ul>
<p><b>Area 3 – Interventi e servizi per gli studenti – Continuità e orientamento Valutazione interna ed esterna INVALSI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● F.S. 3/a: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA</li> <li>● F.S. 3/b: DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizzazione, in collaborazione con i docenti responsabili di plesso, delle attività di accoglienza degli alunni;</li> <li>● Coordinamento delle attività di continuità all’interno dell’Istituto e con le altre scuole del territorio, in verticale ed in orizzontale;</li> <li>● Coordinamento delle attività di orientamento in ingresso e in uscita;</li> <li>● Cura e coordinamento della valutazione interna degli alunni con la predisposizione di apposita modulistica;</li> <li>● Coordinamento delle attività relative alla valutazione esterna (Prove INVALSI): iscrizione, raccolta delle informazioni di contesto, inserimento e trasmissione dati sulla piattaforma INVALSI, controllo del materiale, predisposizione elenco docenti somministratori e relativi turni, organizzazione delle correzioni;</li> <li>● Comunicazione ai docenti degli esiti relativi alla</li> <li>● Valutazione esterna per l’implementazione di azioni di miglioramento;</li> <li>● Coordinamento delle attività parascolastiche: visite guidate, viaggi d’istruzione;</li> <li>● Organizzazione manifestazioni;</li> <li>● Partecipazione degli alunni a progetti, attività, gare, concorsi con enti ed istituzioni interne/esterne alla scuola;</li> <li>● Partecipazione, come rappresentante dell’Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/ formazione inerenti all’Area di azione;</li> <li>● Collaborazione all’aggiornamento del PTOF, relativamente alla propria area;</li> <li>● Partecipazione agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;</li> <li>● Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto;</li> <li>● Supporto organizzativo al DS.</li> </ul>

<p><b>Area 3/4 – Inclusione e Integrazione - GLI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● F.S. 3/4-a: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA</li> <li>● F.S. 3/4-b: DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisposizione di mappature e monitoraggi periodici degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;</li> <li>● Stesura ed aggiornamento della modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni con BES;</li> <li>● Verifica della completezza e dell'aggiornamento relativi alla documentazione degli alunni diversamente abili e con DSA;</li> <li>● Cura della stesura e/o dell'aggiornamento del PAI;</li> <li>● Predisposizione strumenti per alunni BES e diversamente abili;</li> <li>● Realizzazione di scambi di informazioni tra gli ordini di scuola coinvolti, per favorire la continuità in verticale;</li> <li>● Coordinamento dei docenti di sostegno;</li> <li>● Partecipazione e predisposizione incontri GLI e GLH;</li> <li>● Collaborazione con le famiglie di alunni con BES e con i relativi Consigli di intersezione/classe/interclasse, dando il necessario supporto;</li> <li>● Inserimento alunni stranieri;</li> <li>● Referente bullismo;</li> <li>● Rapporti con il territorio: ASL, Comune, Provincia e altri enti;</li> <li>● Partecipazione, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/ formazione inerenti all'Area di azione;</li> <li>● Monitoraggio, cura e programmazione della formazione dei docenti;</li> <li>● Partecipazione agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;</li> <li>● Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto;</li> <li>● Collaborazione con enti e docenti F.F.S.S.;</li> <li>● Supporto organizzativo al DS.</li> </ul>
--	--	---



**Il Dirigente Scolastico**

*dott.ssa Patrizia Carra*  


**Format - richiesta per attribuzioni funzioni strumentali al P.O.F. individuate dal collegio docenti per l'a.s. 2020/21**

Al Dirigente Scolastico  
Dell'I.C. Commenda  
Brindisi

**OGGETTO:** richiesta attribuzione di funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2020/2021 come da comunicazione del DS.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, docente di \_\_\_\_\_

in servizio presso questo Istituto, si rende disponibile per l'eventuale attribuzione di incarichi e funzioni come appresso dettagliato:

AREE DI INTERVENTO	FUNZIONI STRUMENTALI	
Area 1- Scuola dell'infanzia	● F.S. 1/a: DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA "PARCO DI GIULIO"	<input type="checkbox"/>
	● F.S. 1/b: DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA "CICERONE"	<input type="checkbox"/>
Area 1 – Elaborazione del P.T.O.F., coordinamento e monitoraggio del Piano dell'Offerta Formativa – RAV-PDM	● F.S. 1/c: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA	<input type="checkbox"/>
	● F.S. 1/d: DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	<input type="checkbox"/>
Area 2- Didattica innovativa – Nuove tecnologie – PNSD Supporto INVALSI	● F.S. 2: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA O SECONDARIA DI 1° GRADO	<input type="checkbox"/>
Area 3 – Interventi e servizi per gli studenti – Continuità e orientamento Valutazione interna ed esterna INVALSI	● F.S. 3/4-a: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA	<input type="checkbox"/>
	● F.S. 3/4-b: DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	<input type="checkbox"/>
Area 3/4 – Inclusione e Integrazione - GLI	● F.S. 3/4-a: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA	<input type="checkbox"/>
	● F.S. 3/4-b: DOCENTE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	<input type="checkbox"/>

- A. Dichiaro di possedere i seguenti titoli: Corsi di Formazione ed Aggiornamento attinenti alla Funzione della stessa area:

- B. Dichiaro di aver svolto i seguenti incarichi attinenti alla Funzione della stessa area svolti nell'ultimo quinquennio:

- C. Dichiaro di essere in possesso dei seguenti Titoli culturali (oltre a quello di accesso al ruolo) rilasciati da Istituzioni Statali o Paritarie/Pubblicazioni

- D. Competenze linguistiche certificate

- E. Competenze informatiche certificate

Data, \_\_\_\_\_

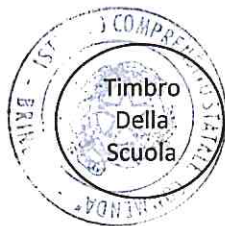
Firma

\_\_\_\_\_

**NOTA:**

**ART. 30 – FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO D’DELL’OFFERTA FORMATIVA  
(art. 28 del CCNL 1999)**

1. *Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell’offerta formativa dell’istituto e per la realizzazione di progetti formativi d’intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola. Le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti, nell’anno scolastico 2002/03, sulla base dell’applicazione dell’art. 37 del CCNI del 31.08.99e sono annualmente assegnate dal MIUR.*
2. *Tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell’offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall’insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d’istituto.*
3. *Le scuole invieranno tempestivamente al Direttore generale competente schede informative aggiornate in ordine alla quantità e alla tipologia degli incarichi conferiti, e ciò allo scopo di effettuarne il monitoraggio.*
4. *Le istituzioni scolastiche possono, nel caso in cui non attivino le funzioni strumentali nell’anno di assegnazione delle relative risorse, utilizzare le stesse nell’anno scolastico successivo, con la stessa finalità.*



**Il Dirigente Scolastico**

*dott.ssa Patrizia Carra*  
*Patrizia Carra*