

## ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: [baic87700r@istruzione.it](mailto:baic87700r@istruzione.it) – sito web: [www.comprendivotoritto.edu.it](http://www.comprendivotoritto.edu.it) pec: [baic87700r@pec.istruzione.it](mailto:baic87700r@pec.istruzione.it) –  
Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO-A. MANZONI" - -TORITTO  
Prot. 0002504 del 04/09/2020  
02-B3 (Uscita)

Toritto, 04-09-2020

Ai docenti dell'Istituto Comprensivo  
Al Sito Web istituzionale

OGGETTO: Domande per Funzioni strumentali

Come da deliberazione del Collegio docenti del 02-09-2020 (punto 8 all'o.d.g.), ai fini della designazione dei docenti per le aree funzioni strumentali si invitano i Docenti interessati a presentare domanda, secondo il modello allegato, **entro e non oltre il giorno 10-09-2020 ore 12:30 presso gli uffici di segreteria ovvero mediante peo.**

Si riporta lo stralcio della delibera in questione

**"criteri di selezione dei docenti:**

**disponibilità dichiarata (istanza da presentare al D.S.);**

**formazione nel settore/area funzionale (eventuali attestati di corsi di formazione o autodichiarazioni di esperienze pregresse);**

**competenze digitali (attestazioni o autodichiarazioni).**

**A parità di votazione, si darà priorità ai docenti che hanno espletato l'incarico presso questo Istituto scolastico almeno in uno degli ultimi tre anni precedenti all'anno scolastico in corso.**

Ciascun docente interessato presenterà istanza entro il giorno 10-09-2020, allegando il proprio curriculum vitae ovvero dichiarando le competenze richieste e le esperienze relative all'Area funzionale. La designazione avverrà nel prossimo Collegio dei docenti".

Inoltre, "i docenti funzioni strumentali saranno **coadiuvati da altri due docenti individuati dal D.S. sulla base della disponibilità dichiarata (e da retribuire, previa contrattazione, con il Fondo FIS), che siano di un diverso grado di scuola rispetto al docente FS, per ciascuna area funzionale**".

Le Aree per le quali si può fare domande sono le seguenti:

**Area 1 - PTOF – RAV – PdM - Rendicontazione sociale** con i seguenti compiti:

- elaborazione di un curriculum verticale di istituto e della progettazione di Istituto
- formulazione questionario finale e redazione del RAV
- progettazione e monitoraggio del Piano di Miglioramento
- progettazione del PTOF in condivisione con gli stakeholder (docenti, genitori, enti locali, associazioni ecc.)
- conservazione, disseminazione e pubblicizzazione dei suddetti documenti e preparazione della Rendicontazione sociale
- partecipazione alle riunioni dello Staff dirigenziale e del Nucleo interno di valutazione (NIV).

**Area 2 - Supporto ai docenti e agli alunni, con i seguenti compiti:**

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"**

**Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)**

**tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R**

**e-mail: [baic87700r@istruzione.it](mailto:baic87700r@istruzione.it) – sito web: [www.comprendivotoritto.edu.it](http://www.comprendivotoritto.edu.it) pec: [baic87700r@pec.istruzione.it](mailto:baic87700r@pec.istruzione.it) –**

**Codice Univoco Ufficio: UFGDFK**

- individuazione bisogni formativi dei docenti, proposta ed elaborazione del Piano di formazione
- proposta di azioni di miglioramento dell'insegnamento/apprendimento e collaborazione al Piano di Miglioramento;
- proposte per la continuità e l'orientamento fra il primo ed il secondo ciclo e interventi atti a prevenire situazioni di criticità nel passaggio tra i due gradi di scuole;
- coordinare gli incontri tra genitori ed insegnanti di classi ponte Infanzia/Primaria Primaria/Secondaria di I grado e le attività di orientamento in uscita
- proposta e supporto all'organizzazione oraria dei docenti e delle classi
- coordinamento attività progettuali, viaggi e visite, iniziative territoriali in raccordo con i dipartimenti e i coordinatori di intersezione/interclasse e classe;
- partecipazione alle riunioni dello Staff dirigenziale.

### **Area 3 - Per gli alunni disabili, DSA e BES e docenti di sostegno, con i seguenti compiti:**

- coordinamento dei docenti di sostegno, del GLHI e dei GLHO;
- progettazione Piano annuale dell'Inclusione;
- progettazione e coordinamento eventuali acquisti, funzionali alla realizzazione degli interventi programmati nel PEI e nel Piano Didattico Personalizzato;
- collaborazione con i dipartimenti disciplinari, con i consigli di intersezione/interclasse/classe per mettere a punto strumenti validi di osservazione (schede – prove oggettive), adatti alla situazione concreta;
- rapporti con gli enti locali (ASL, Unità Multidisciplinare e Servizi sociali);
- partecipazione alle riunioni dello Staff dirigenziale.

### **Area 4 - Inclusione, prevenzione bullismo e cyberbullismo e gestione dei conflitti, con i seguenti compiti:**

- progettazione delle linee di azione e formazione contro il cyberbullismo e il bullismo e contro ogni forma di violenza per alunni, docenti e genitori;
- promozione della cultura dell'inclusione a scuola e collaborazione al Piano annuale dell'Inclusione;
- rapporti e raccordi con le proposte e le azioni dell'USR, con gli enti locali e le associazioni o cooperative di servizi alla persona;
- raccordo con il progetto "Sportello psicologico/d'ascolto" e con i progetti formativi per docenti orientati alla collaborazione e alla gestione dei conflitti;
- partecipazione alle riunioni dello Staff dirigenziale.

### **Area 5 - Gestione e incremento del patrimonio culturale, strumentale e tecnologico con i seguenti compiti:**

- aggiornamento, digitalizzazione e gestione del patrimonio librario (compatibilmente con le funzioni di gestione del prestito librario previste dal Progetto Biblioteca Digitale Fondo

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"**

**Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)**

**tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R**

e-mail: [baic87700r@istruzione.it](mailto:baic87700r@istruzione.it) – sito web: [www.comprensivotoritto.edu.it](http://www.comprensivotoritto.edu.it) pec: [baic87700r@pec.istruzione.it](mailto:baic87700r@pec.istruzione.it) –  
Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Patrimonio Librario), strumentale e tecnologico (pc, tablet) e organizzazione delle attività del laboratorio informatico;

- gestione e promozione patrimonio strumentale (musicale, artistico) d'intesa con i docenti specialisti (Musica e Arte) e organizzazione oraria e regolamento per la fruizione dei laboratori (informatico, artistico, musicale) e dell'Auditorium; gestione e regolamentazione di orari e modalità di fruizione della biblioteca del plesso centrale e delle biblioteche dei plessi, d'intesa con i docenti di lettere, da parte degli alunni, dei docenti e dei genitori;
- partecipazione alle riunioni dello Staff dirigenziale.

### **Area 6 - Innovazione digitale e la gestione della comunicazione** con i seguenti compiti,

- gestione e aggiornamento del sito web;
- gestione del registro elettronico e relativo aggiornamento a docenti, personale, alunni e genitori;
- organizzazione delle attività INVALSI e dell'analisi e relazione sui risultati;
- animazione digitale e gestione delle piattaforme didattiche, della formazione digitale degli alunni, dei docenti e dei genitori;
- coordinamento della Didattica digitale integrata (DDI)
- partecipazione alle riunioni dello Staff dirigenziale.

Segue Modello di domanda (Allegato 1)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof. Saverio Di Liso*

**SAVERIO DI LISO**

**04.09.2020 12:00:30 UTC**

## ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: [baic87700r@istruzione.it](mailto:baic87700r@istruzione.it) – sito web: [www.comprensivotoritto.edu.it](http://www.comprensivotoritto.edu.it) pec: [baic87700r@pec.istruzione.it](mailto:baic87700r@pec.istruzione.it) –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

### Allegato 1

Al Dirigente Scolastico  
I.C. S.G. BOSCO-A.MANZONI Toritto (Ba)

Domanda per la designazione a Docente Funzione strumentale a.s. 2020/2021

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

Docente a t. indeterminato presso questa Istituzione scolastica nell'a.s. 2020/2021

GRADO DI SCUOLA (INFANZIA/PRIMARIA/SECONDARIA di 1° GRADO) \_\_\_\_\_

PLESSO \_\_\_\_\_

DISCIPLINA/E INSEGNATA/E \_\_\_\_\_

#### DICHIARA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ

A svolgere la funzione Docente Funzione strumentale per l'AREA (indicare l'Area per la quale si concorre):

Dichiara di possedere le seguenti competenze:

<input type="checkbox"/> <b>formazione nel settore/area funzionale (specificare eventuali attestati di corsi di formazione o autodichiarazioni di esperienze pregresse)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>competenze digitali (specificare attestazioni o autodichiarazioni)</b>	

A parità di votazione, si darà priorità ai docenti che hanno espletato l'incarico presso questo Istituto scolastico almeno in uno degli ultimi tre anni precedenti all'anno scolastico in corso (specificare l'incarico di Funzione strumentale e l'anno o gli anni scolastici nei quali è stato espletato): \_\_\_\_\_

Allega il proprio Curriculum vitae (indicare se sì o no): Sì / NO

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, dal GDPR Regolamento Europeo 2016/679 e dal D.lgs. 10 Agosto 2018, n.101 in materia di *privacy*, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del presente contratto.

Data, .....

FIRMA.....