



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

Circolare n. 12

Ist. Omnicomprensivo Statale " P.G. Castellì" - Carpino
Prot. 0004301 del 12/09/2024
VII (Uscita)

AI DOCENTI
Istituto Omnicomprensivo

E p.c. Alla D.S.G.A.

Albo Pretorio on line
Amministrazione trasparente
Al Sito web istituzionale
Registro Elettronico

Oggetto: BANDO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2024/2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la normativa di riferimento: C.C.N.L. 2006-2009 (art. 33);

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti del 05/09/2024, con cui sono state individuate le Aree da assegnare alle competenze delle Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024/2025, necessarie al buon funzionamento della Scuola e i relativi criteri di attribuzione;

INVITA

i docenti interessati **a presentare domanda per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F per l'a.s. 2024/2025.**

1. AREE FUNZIONI STRUMENTALI

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 05/09/2024, ha individuato le seguenti Aree da assegnare alle competenze delle Funzioni Strumentali al P.T.O.F per l'a.s. 2024/2025:

Aree	Funzioni Strumentali al P.T.O.F. <i>(delibera del Collegio dei Docenti del 05/09/2024)</i>	Compiti	Figure
F.S. 1	GESTIONE DEL P.T.O.F. – VALUTAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA – AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO – GESTIONE P.O.N.	A. Revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; coordinamento delle azioni e raccordo con i Referenti dei progetti, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e monitoraggio delle attività. Cura delle fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione del P.T.O.F. B. Valutazione del P.T.O.F. inerente le attività curricolari (Invalsi, esiti finali e intermedi). Predisposizione di strumenti strutturati per la valutazione dell'Istituto. Somministrazione di questionari ai vari attori della formazione. Raccolta e tabulazione dei dati ed illustrazione dei risultati al Collegio dei Docenti, per eventuale azione di miglioramento. Coordinamento di un gruppo di studio sulle problematiche della valutazione delle competenze degli alunni, al fine di diffondere una comune cultura della valutazione in tutti gli ordini di scuola di cui si compone l'istituto.	1

		<p>C. Coordinamento ed organizzazione del processo e delle procedure finalizzate all'autoanalisi di istituto per il miglioramento della qualità dei servizi scolastici. Monitoraggio costante delle azioni didattiche ed organizzative previste dal P.T.O.F e predisposizione di adeguati strumenti di rilevazione. Cura degli adempimenti ministeriali (questionari, indagini, rilevazione di dati sull'organizzazione e la didattica).</p> <p>D. Revisione ed integrazione RAV e PDM.</p> <p>E. Predisposizione e gestione dei Progetti PON dell'Istituto.</p>	
F.S. 2	SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	<p>A. Coordinamento attività di formazione relative alla programmazione per competenze, approfondendo le tematiche concernenti l'Italiano e tenendo conto della modalità di strutturazione delle prove INVALSI.</p> <p>B. Costituzione di un gruppo di lavoro rappresentativo delle esigenze del personale e dell'utenza, in merito all'aggiornamento ed alla formazione.</p> <p>C. Rilevazione ed analisi dei bisogni formativi del personale.</p> <p>D. Predisposizione del Piano annuale di aggiornamento e formazione in servizio del personale scolastico.</p> <p>E. Organizzazione e gestione dei corsi di formazione previsti dalla normativa vigente in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>F. Supporto ai docenti nell'utilizzo delle T.I.C., con particolare riferimento al Registro elettronico e alla Piattaforma digitale didattica in uso nell'Istituto.</p>	1
F.S. 3	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI	<p>A. Continuità – Orientamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> coordinamento e gestione della continuità organizzativa e didattica orizzontale e verticale, anche attraverso l'implementazione di attività/progetti mirati; predisposizione e gestione di iniziative di orientamento per gli alunni dei tre ordini di scuola di cui si compone l'istituto, con particolare attenzione agli anni "ponte", prevedendo attività che coinvolgano anche i genitori; coordinamento progetti deliberati nel P.T.O.F. ed elaborazione, in corso d'anno, di progetti ritenuti significativi; coordinamento attività di continuità Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria, Scuola Primaria/Scuola Secondaria di 1° grado, Scuola Secondaria di 2° grado/Scuola Secondaria di II grado e Scuola Secondaria di II grado/Università; raccolta, condivisione, diffusione di documenti relativi ai rapporti con le famiglie.; raccordo con il Coordinatore dell'Orientamento d'Istituto. <p>B. Dispersione:</p> <ol style="list-style-type: none"> coordinamento delle azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico; coordinamento delle azioni di orientamento degli studenti in ingresso verso l'istituto e in uscita verso il prosieguo degli studi o attività formativa e lavorativa. <p>C. Integrazione alunni stranieri/interventi per studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborazione e coordinamento progetti per l'accoglienza, l'integrazione e l'alfabetizzazione di alunni stranieri; ▪ gestione procedure INVALSI; <p>D. Viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> predisposizione di criteri attuativi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate in merito a: <ol style="list-style-type: none"> modalità di progettazione; tempi di realizzazione; durata e verifica dei risultati; collaborazione con il Dirigente Scolastico alla verifica della conformità alle direttive dirigenziali dei viaggi proposti; misurazione, attraverso i Consigli di Classe, della ricaduta didattica del viaggio e/o della visita guidata. <p>E. Supporto all'utilizzo della Didattica Digitale Integrata e del Registro elettronico.</p> <p>F. Corsi di recupero:</p> <ol style="list-style-type: none"> predisposizione di criteri attuativi dei corsi di recupero; coordinamento e misurazione delle attività di recupero e/o approfondimento-potenziamento. 	1
F.S. 4	REGISTRO ELETTRONICO – PIATTAFORMA DIDATTICA DIGITALE – SITO WEB – T.I.C.	<p>A. Raccogliere e organizzare per il sito Web tutte le informazioni inerenti alle diverse attività scolastiche e proporle sotto forma di notizie, informazioni, report, immagini, filmati nel sito web dell'Istituto. Tale attività è rivolta sia al personale interno (docenti, A.T.A., alunni e genitori), che trovano nel sito importanti informazioni sulle attività scolastiche in corso, sia agli utenti esterni, che vengono informati sulle iniziative messe in atto dalla scuola, con particolare riguardo a tutte le attività relative all'orientamento in ingresso.</p> <p>B. Interagire con il Dirigente Scolastico, il personale di Segreteria e le altre Funzioni Strumentali per la pubblicazione delle informazioni di</p>	2

		<p>natura istituzionale e con i docenti e gli alunni per quanto riguarda le attività curricolari ed extra-curricolari. Il sito scolastico verrà periodicamente aggiornato anche in base alle osservazioni e alle proposte provenienti dalle varie Commissioni.</p> <p>C. Gestione del Registro elettronico e delle LIM.</p> <p>D. Gestione della piattaforma digitale in uso nell'Istituto per la Didattica Digitale Integrata (D.D.I.).</p> <p>E. Formazione ed aggiornamento sulle nuove Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (T.I.C.).</p>	
--	--	---	--

2. AREA COMUNE ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

I docenti individuati opereranno in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio, non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta. I docenti Funzioni Strumentali, alla fine del 1° quadrimestre, presenteranno i risultati conseguiti in itinere al Dirigente Scolastico e, a conclusione dell'anno scolastico 2024/2025, relazioneranno in dettaglio al Collegio dei Docenti, anche in formato elettronico, previa consegna, con congruo anticipo, al Dirigente Scolastico degli atti relativi. I progetti nel dettaglio, comprensivi di obiettivi e compiti, saranno definiti *in progress*, durante incontri periodici tra le Funzioni Strumentali e il Dirigente Scolastico. Il compenso globale sarà destinato secondo l'attribuzione della normativa vigente; il compenso individuale potrebbe essere suddiviso per una o più aree Funzioni Strumentali in base ad eventuali specifiche competenze per la realizzazione delle aree individuate.

3. CRITERI DI ATTRIBUZIONE GENERALI

Il profilo del candidato alle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. dovrebbe essere quello di un docente con una significativa esperienza professionale ed una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola, sia riguardo all'attività didattica curricolare, sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (Organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari) e abbia sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica, per il quale ha maturato competenze, motivazione, capacità progettuali. Il candidato dovrebbe possedere:

- A. capacità organizzative e di coordinamento;
- B. capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo;
- C. disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci;
- D. capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'Istituto e all'organizzazione scolastica.

4. CRITERI DI ATTRIBUZIONE SPECIFICI

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

- 1) di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto da almeno due anni;
- 2) che hanno presentato una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico anche in orario aggiuntivo e nel giorno libero;
- 3) che hanno presentato una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza;
- 4) che nell'anno precedente hanno svolto positivamente la stessa o analoga funzione strumentale;
- 5) in possesso di crediti formativi congruenti con la funzione strumentale che intendono ricoprire (titolo Montessori, diploma sostegno, attestati corsi di Informatica, attestati corsi di italiano per stranieri, attestati corsi di formazione correlati all'area scelta, esperienze specifiche, es. osservatore esterno INVALSI, coordinatore progetti, ecc.);
- 6) con buone conoscenze informatiche anche non certificate.

In caso di più candidature per la stessa funzione strumentale e a parità di requisiti, il Collegio dei Docenti sceglie a seguito di votazione segreta il docente a cui affidare l'incarico.

Condizione necessaria per l'attribuzione delle funzioni strumentali è la congruità tra il *curriculum* professionale del docente aspirante e le funzioni descritte in ciascuna area richiesta.

5. PRESENTAZIONE CANDIDATURE

La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà essere redatta sull'apposito modello allegato al presente Bando (Allegato A) ed inoltrata alla Segreteria della Scuola entro le **ore 12:00** di **Sabato 28/09/2024**. Alla domanda **va allegato un Curriculum Vitae in formato europeo**.

Si fa presente che non possono presentare domanda i docenti con contratto a tempo determinato. Si ricorda inoltre che ciascun docente può candidarsi per una sola Funzione Strumentale.

Le funzioni strumentali al P.T.O.F. sono previste e disciplinate dal C.C.N.L. del personale del comparto "Scuola", capo IV (Docenti), art. 33 (Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa) e dal C.I.N., art. 37 (Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa) e allegato n. 3 (Aree di individuazione delle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa). Relativamente ad esse hanno disposto la C.M. n. 214/1999 e la C.M. n. 204/2000.

Le domande verranno esaminate dal Dirigente Scolastico unitamente ad una commissione nominata dal Dirigente Scolastico stesso, che predisporranno una sintesi da sottoporre al Collegio dei Docenti circa la congruenza fra i titoli presentati ed i requisiti richiesti dalla funzione strumentale. Nel modello verrà dato rilievo ai seguenti parametri oggettivi:

- disponibilità a permanere nell'Istituto per l'intera durata dell'incarico;
- dichiarata disponibilità a frequentare corsi di formazione;
- esperienze e progetti significativi anche di innovazione didattica realizzati nel corso dell'attività professionale;
- competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento alle tecniche multimediali;
- competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale;
- formazione culturale in ordine ai processi didattici, organizzativi e relazionali derivanti all'autonomia ed alla loro valutazione;
- capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità;
- conoscenza della normativa scolastica nel campo sia curricolare che della gestione del sistema scolastico.

6. ORE DI LAVORO PRESTATE

L'impegno di tempo per l'effettuazione delle prestazioni durante l'anno scolastico, dovrà essere ragionevolmente distribuito e risultare da un apposito registro che riporterà date, durata ed oggetto delle attività. Il numero delle ore che dovranno essere prestate nel corso dell'anno scolastico e il relativo compenso, sarà definito a seguito della comunicazione da parte del Ministero dell'Istruzione delle risorse destinate, in sede di contrattazione d'Istituto. I rimanenti reciproci obblighi restano definiti dalle disposizioni di legge.

Per la candidatura si prega di utilizzare il file allegato alla presente: Allegato A – Modello di domanda.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Rosa Battista

(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)