



## Istituto Comprensivo Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, 81046 Grazzanise (CE)

e.mail: [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it)

pec: [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it)

☎ 0823/964695 – 📠 0823991935

ISTITUTO AUTONOMO COMPRESIVO GRAZZANISE  
Prot. 0006000 del 05/09/2019  
07 (Uscita)

- PERSONALE DOCENTE
- DSGA
- AL SITO WEB
- ATTI

### **OGGETTO: FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2019/20 - CRITERI DI INDIVIDUAZIONE APPROVATI DAL COLLEGIO DEI DOCENTI N. 1 DEL 4/09/2019.**

Il profilo del candidato alla Funzione di Sistema, deve essere quello di un docente con una significativa esperienza professionale e una buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola sia a livello curriculare che organizzativo, attraverso azioni didattiche di sperimentazione e di partecipazione agli organi collegiali.

Il profilo deve, inoltre, possedere quelle competenze specifiche, motivazionali e progettuali, che siano in grado di favorire la comune crescita della struttura formativa in cui opera.

L'attività dei docenti Funzioni strumentali comporta una ricaduta sull'intero Istituto in termini di credibilità e affidabilità. Essi sono risorse per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola e svolgono attività di coordinamento, gestione e sviluppo. Pertanto, dovranno collaborare con la Dirigenza e costituirsi in team di lavoro con incontri periodici per l'interscambio di informazioni ed esperienze e per proporre soluzioni e progetti condivisi.

A tale scopo, il candidato deve presentare curriculum vitae con il possesso dei seguenti requisiti:

- 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 dall'autonomia scolastica, e alla loro valutazione.
- Capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità.
- Conoscenza della normativa scolastica nel campo sia curriculare che della gestione del sistema scolastico.
- Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo.
- Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci.

#### **CRITERI DI ATTRIBUZIONE SPECIFICI**

Possono presentare domanda i docenti:

- di ruolo o con incarico annuale da almeno 1 anno presso l'IC di Grazzanise;
- 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 (per Area 1 e Area 2) e non certificate per le altre aree;

- con comprovate esperienze significative anche di innovazione didattica relative all'Area.  
In caso di più candidature per la stessa Area con parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio nella scuola di titolarità.

Condizione necessaria per l'attribuzione della funzione è la congruità tra il C.V. professionale del docente aspirante e le caratteristiche della funzione per cui si concorre.

### **INCOMPATIBILITA'**

- Non possono essere attribuite funzioni a docenti con contratti part-time.
- Ai collaboratori del D.S.

### **MOTIVO DI ESCLUSIONE**

- Mancanza dei requisiti.
- Presentazione della domanda oltre il limite massimo temporale stabilito.
- Conflitto d'interesse.
- Mancata presentazione del CV.

### **TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

TITOLI	PUNTI
Docenti di ruolo o incaricati fino al 30 giugno, in servizio nell'Istituto da almeno 1 anno	<b>Accesso</b>
Presentazione piano di lavoro concernente l'Area	<b>Accesso</b>
Competenze informatiche certificate	<b>Punti 1 ( max 3)</b>
Incarichi precedenti sulla stessa funzione	<b>punti 2 ( Max 3 incarichi)</b>
su funzione diversa	<b>punti 1 (Max 3 incarichi)</b>
Esperienze documentate di <b><u>aggiornamento e/o di formazione.</u></b> connesse alla funzione per la quale si concorre, in Progetti nazionali , PON-POR FSE/FESR , Corsi di formazione presso università e/o Enti accreditati e/o EELL	<b>punti 1 per ciascun titolo</b>
Corsi di formazione professionali , Master / corsi di perfezionamento e post-laurea connessi alla funzione prescelta	<b>punti 1 per ciascun titolo</b>
Partecipazione agli organi collegiali: Consiglio d'Istituto, Comitato di Valutazione	<b>punti 0,5 per ogni incarico (max 3)</b>

La Commissione "*Funzioni Strumentali*", individuata dal Collegio dei docenti nella seduta del 4 Settembre 2019, esaminerà le domande presentate e, alla luce dei criteri sopraindicati, ne dichiarerà l'ammissibilità e procederà a stilare la graduatoria.

La documentazione presentata e il verbale della commissione saranno a disposizione per la visione, in Presidenza fino al prossimo Collegio che procederà all'attribuzione delle funzioni.

**La domanda dovrà pervenire (via mail all'indirizzo [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it) o [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it) o brevi manu) presso la segreteria amministrativa dell'Istituto, entro il termine perentorio delle ore 8,00 del 10/09/2019.**

In sede di contrattazione integrativa di Istituto, si proporrà di distribuire in modo equo tra le Funzioni Strumentali la relativa somma che verrà determinata e assegnata dal MIUR all'Istituto.

**Si allega il prospetto aree individuate dal Collegio dei Docenti del 4 settembre 2019 e relativo mansionario.**

Il Dirigente Scolastico  
(dott.ssa Roberta Di Iorio)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 Dlgs 39/1993

## Mansionario FF.SS. anno scolastico 2019/20

<b>Area 1.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aggiornamento e redazione del PTOF con la collaborazione degli Organi Collegiali;</li> <li>✓ Informazioni ad alunni e famiglie del Piano dell'Offerta Formativa con depliant illustrativo</li> <li>✓ Coordinamento e gestione delle progettazioni curriculari ed extracurriculari (inserimento dati per candidatura e progettazione PON-FESR....);</li> <li>✓ Valutazione e monitoraggio delle attività del PTOF in collaborazione con il nucleo di autovalutazione;</li> <li>✓ Partecipazione attiva ai lavori delle Commissioni;</li> <li>✓ Elaborazione predisposizione distribuzione della griglia per la rilevazione degli apprendimenti ;</li> <li>✓ Rilevazione degli apprendimenti e tabulazione dati;</li> <li>✓ Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei Docenti.</li> </ul>
<b>Area 2.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabile del laboratorio informatico e sito Web dell'istituto, supporto all'attività laboratoriale (multimedialità e didattica) a tutti i Docenti, Scuola Secondaria di I grado;</li> <li>✓ Analisi dei bisogni formativi dei Docenti e supporto ai docenti neoimmessi;</li> <li>✓ Raccolta e analisi delle iniziative formative proposte da soggetti esterni, progettazione della formazione/aggiornamento;</li> <li>✓ Inserimento dati per candidatura e progettazione PON-FESR....;</li> <li>✓ Partecipazione attiva ai lavori delle commissioni;</li> <li>✓ Supporto area 1.1. (PTOF)</li> <li>✓ Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei Docenti.</li> </ul>
<b>Area 2.2 Scuola primaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabile del laboratorio informatico, Scuola Primaria, supporto all'attività laboratoriale (multimedialità e didattica) a tutti i Docenti, Scuola dell'Infanzia e Primaria;</li> <li>✓ Analisi dei bisogni formativi e supporto ai docenti neoimmessi;</li> <li>✓ Partecipazione attiva ai lavori delle commissioni;</li> <li>✓ Prove Invalsi: Raccolta di informazioni di contesto per ogni studente partecipante alla rilevazione SNV ; Inserimento dei dati di contesto su maschere elettroniche; organizzazione della giornata di somministrazione e correzione delle prove SNV; controllo del materiale ricevuto; organizzazione delle giornate dedicate alla compilazione delle maschere con le risposte degli alunni SNV(classi Primaria).</li> <li>✓ Supporto area 1.1. (PTOF)</li> <li>✓ Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei Docenti.</li> </ul>
<b>Area 2.3 Scuola Sec. I gr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinamento e gestione Progetto INVALSI: Iscrizione di tutte le classi della scuola (Primaria e Secondaria) al SNV; Raccolta di informazioni di contesto per ogni studente partecipante alla rilevazione SNV e PN; Inserimento dei dati di contesto su maschere elettroniche e successivo invio on-line SNV e PN; organizzazione della giornata di somministrazione delle PN; controllo del materiale ricevuto; organizzazione delle giornate dedicate alla compilazione delle maschere alunni e successivo invio on-line ( classi Scuola Secondaria I grado).</li> <li>✓ Partecipazione attiva ai lavori delle commissioni;</li> <li>✓ Supporto area 1.1. (PTOF)</li> <li>✓ Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei Docenti;</li> <li>✓ Inserimento dati per candidatura e progettazione PON-FESR ...;</li> </ul>
<b>Area 3.1 sec.I gr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinamento delle visite guidate e viaggi di istruzione per la Scuola Secondaria di I grado;</li> <li>✓ Informazioni ad alunni e famiglie del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;</li> <li>✓ Partecipazione attiva ai lavori delle commissioni;</li> <li>✓ Supporto area 1.1. (PTOF)</li> <li>✓ Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei Docenti</li> </ul>
<b>Area 3.2 primaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinamento delle visite guidate e viaggi di istruzione per la scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria;</li> <li>✓ Informazioni ad alunni e famiglie del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;</li> <li>✓ Partecipazione attiva ai lavori delle commissioni;</li> <li>✓ Supporto area 1.1. (PTOF)</li> <li>✓ Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei Docenti</li> </ul>
<b>Area 4.1 sec. I gr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obbligo scolastico e formativo: raccolta dei dati sull'evasione o scarsa frequenza degli alunni e comunicazione alle famiglie, Scuola Secondaria di I grado;</li> <li>✓ Coordinamento attività GLH e GLI per la Scuola Secondaria di I grado.</li> <li>✓ Organizzazione e coordinamento incontri tra i gruppi di lavoro e relazionare al collegio dei docenti periodicamente sugli stessi, per rendere partecipi tutti i docenti riguardo al lavoro svolto nei dipartimenti/ore di programmazione e negli ambiti disciplinari sui percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità;</li> <li>✓ Coordinamento delle attività di continuità ed orientamento Scuola Primaria – Scuola Sec. I grado, Scuola secondaria di I grado- Sec. II grado;</li> <li>✓ Coordinamento e gestione degli incontri con le famiglie per le iscrizioni ( a cura dei coordinatori di classe);</li> <li>✓ Coordinamento delle attività e accoglienza degli alunni stranieri;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rapporti con Enti Esterni, (Associazioni culturali, religiose e sponsor);</li> <li>✓ Partecipazione attiva ai lavori delle commissioni;</li> <li>✓ Supporto area 1.1. (PTOF)</li> <li>✓ Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei Docenti .</li> </ul>
<b>Area 4.2 primaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obbligo scolastico e formativo: raccolta dei dati sull'evasione o scarsa frequenza degli alunni e comunicazione alle famiglie, Scuola dell'Infanzia e Primaria;</li> <li>✓ Coordinamento delle attività di continuità Scuola Infanzia, Primaria e Scuola secondaria di I grado;</li> <li>✓ Coordinamento attività GLH e GLI Scuola dell'Infanzia e Primaria;</li> <li>✓ Organizzazione e coordinamento incontri tra i gruppi di lavoro e relazionare al collegio dei docenti periodicamente sugli stessi, per rendere partecipi tutti i docenti riguardo al lavoro svolto nei dipartimenti/ore di programmazione e negli ambiti disciplinari sui percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità;</li> <li>✓ Coordinamento delle attività e accoglienza degli alunni stranieri</li> <li>✓ Coordinamento e gestione degli incontri con le famiglie per le iscrizioni;</li> <li>✓ Rapporti con Enti Esterni, (Associazioni culturali, religiose e sponsor);</li> <li>✓ Partecipazione attiva ai lavori delle commissioni;</li> <li>✓ Supporto area 1.1. (PTOF)</li> <li>✓ Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei Docenti .</li> </ul>

**OGGETTO: Domanda per l'assegnazione FUNZIONE STRUMENTALE a.s. 2019-2020**

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

docente di \_\_\_\_\_ con incarico a tempo indeterminato, in servizio presso questo istituto, chiede l'attribuzione della seguente funzione strumentale:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Area 1.1               | <input type="checkbox"/> Area 3.1 sec. 1° grado |
| <input type="checkbox"/> Area 2.1               | <input type="checkbox"/> Area 3.2 primaria      |
| <input type="checkbox"/> Area 2.2 primaria      | <input type="checkbox"/> Area 4.1 sec. 1° grado |
| <input type="checkbox"/> Area 2.3 sec. 1° grado | <input type="checkbox"/> Area 4.2 primaria      |

A tal fine dichiara di:

- Essere docente di ruolo con incarico annuale da almeno un anno presso l'Istituto
- Possedere i seguenti titoli:

**COMPETENZE INFORMATICHE CERTIFICATE**

\_\_\_\_\_

**COMPETENZE INFORMATICHE NON CERTIFICATE**

\_\_\_\_\_

**DI AVER RIVESTITO I SEGUENTI INCARICHI NELLA STESSA**

**FUNZIONE** \_\_\_\_\_

**FUNZIONE DIVERSA** \_\_\_\_\_

**DI AVER MATURATO LE SEGUENTI ESPERIENZE DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE**

\_\_\_\_\_

**DI AVER FREQUENTATO CORSI PROFESSIONALI CONNESSI ALLA FUNZIONE SCELTA**

\_\_\_\_\_

**DI ESSERE COMPONENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E/O DEL COMITATO DI VALUTAZIONE**

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere disponibile a ricoprire l'incarico in orario oltre quello di servizio e di essere disposto a partecipare ad iniziative di formazione relative all'area prescelta.

A tal fine allega:

1. Curriculum Vitae
2. Piano di lavoro relativo all'Area prescelta.

Grazzanise, li \_\_\_\_\_

**F I R M A**