



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CASARANO POLO 3 "Galileo Galilei"**  
Piazza San Domenico - 73042 - CASARANO (LE)  
Telefono 0833/514494 - e-mail [LEIC861002@istruzione.it](mailto:LEIC861002@istruzione.it) - PEC: [leic861002@pec.istruzione.it](mailto:leic861002@pec.istruzione.it)  
C.F. 90018430752 - Cod. mecc. LEIC861002

CIRCOLARE N.1 DEL 02/09/2019.

Ai Docenti di ogni Ordine e Grado. SEDE  
All' Albo On Line. Sez. Docenti

**Oggetto. Individuazione delle funzioni strumentali: termine di presentazione delle candidature e criteri di valutazione.**

Si comunica alle SS.VV. che il Collegio dei Docenti, riunito in data 02 settembre 2019, ha individuato le seguenti aree relative alle Funzioni strumentali al PTOF, specificandone le competenze:

#### **Area 1. Coordinatore delle attività funzionali alla realizzazione del PTOF**

##### Competenze:

- Coordinare e verificare le attività del PTOF;
- Valutare proposte progettuali avanzate da enti esterni nazionali;
- Coordinare la partecipazione a concorsi nazionali a carattere disciplinare;
- Raccogliere schede PTOF ed elaborare organigramma;
- Partecipare alle riunioni di staff relative al PTOF;
- Revisionare/riadattare il piano e curare la produzione del documento completo e della sintesi da distribuire alle famiglie;
- Promuovere la definizione dei documenti di valutazione;
- Raccordare le azioni di coordinamento del PTOF fra Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, D.S, D.S.G.A e Dipartimenti disciplinari.

#### **Area 2. Sostegno al lavoro dei docenti e studenti, orientamento, visite guidate, viaggi di istruzione Scuola Secondaria I grado e formazione docenti**

##### Competenze:

- Coordinare il rapporto scuola - famiglia;
- Organizzare e coordinare la realizzazione di iniziative di orientamento per le classi terminali della scuola secondaria di primo grado fornendo materiale informativo;
- Ascoltare e registrare esigenze e proposte degli alunni dei genitori e docenti in ordine alla strutturazione di un programma di uscite didattiche e viaggi di istruzione;
- Fornire ai docenti, materiali informazioni e proposte in merito a visite e viaggi;
- Preparare una programmazione di visite e viaggi di istruzione per la scuola Secondaria di I grado;
- Intrattenere i necessari rapporti con i docenti coordinatori dei Consigli di classe in vista della definizione precisa degli itinerari e dell'organizzazione di visite e viaggi;
- Curare aspetti organizzativi di visite e viaggi di istruzione, lavorando di concerto con il Dirigente Scolastico e con i collaboratori;

- Predisporre azioni di supporto per i Docenti trasferiti nella scuola secondaria di primo grado per il corrente anno scolastico e fornire loro i documenti necessari per lo svolgimento dell'attività didattica;
- Proporre iniziative di aggiornamento degli insegnanti;
- Documentare le attività svolte su cd-rom o su mezzo cartaceo;

### **3 Disabilità e inclusione**

#### Competenze:

- Coordinare le attività di integrazione di alunni con bisogni specifici (diversamente abili, svantaggiati);
- Coordinare le riunioni del gruppo di docenti di sostegno;
- Coordinare e partecipare a tutte le riunioni dei gruppi di lavoro degli alunni diversamente abili;
- Supportare gli insegnanti di sostegno nella stesura della documentazione;
- Proporre progetti specifici per alunni diversamente abili, con l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- Accogliere le istanze delle famiglie degli alunni diversamente abili rispetto ai bisogni specifici;
- Partecipare ad incontri di coordinamento tra le FF.SS;

### **4 Rapporti Enti Esterni e Territorio, Visite guidate viaggi di istruzione Scuola Primaria e Infanzia**

#### Competenze:

- Intrattenere i rapporti con gli EE.LL, associazioni culturali e sportive, aziende private e sponsor;
- Collaborare alla realizzazione di progetti che prevedono l'apertura al territorio (mostre, spettacoli, manifestazioni sportive ecc.);
- Ascoltare e registrare esigenze e proposte degli alunni dei genitori e docenti in ordine alla strutturazione di un programma di uscite didattiche e viaggi di istruzione;
- Valutare proposte progettuali provenienti dagli Enti Locali;
- Coordinare le attività progettuali proposte da Enti Locali
- Fornire ai docenti materiali informazioni e proposte in merito a visite e viaggi;
- Preparare una programmazione di visite e viaggi di istruzione e curarne la diffusione nei vari plessi dell'istituto sulla base delle risultanze delle deliberazioni collegiali;
- Intrattenere i necessari rapporti con i docenti coordinatori dei Consigli di interclasse e intersezione in vista della definizione precisa degli itinerari e dell'organizzazione di visite e viaggi;
- Curare aspetti organizzativi di visite e viaggi di istruzione, lavorando di concerto con il Dirigente Scolastico e con i collaboratori;

### **Area 5. Autoanalisi e autovalutazione**

#### Competenze:

- Realizzare iniziative di autovalutazione di istituto per la qualità (valutazione interna);
- Collaborare con il primo e secondo collaboratore del Dirigente e i responsabili scuola primaria e secondaria per la valutazione delle prove Invalsi e prova nazionale esame di stato scuola secondaria primo grado (valutazione esterna);
- Produrre materiale: iniziative di autoanalisi d'istituto;
- Proporre processi di autovalutazione del servizio scolastico;

### **Area 6. Coordinamento tecnologie didattiche, innovazione metodologiche e gestione sito WEB**

#### Competenze:

- Coordinare e promuovere la diffusione degli strumenti di documentazione prodotti dalla scuola (prodotti multimediali, pubblicità relativa ad eventi culturali, ecc.);
- Coordinare le attività svolte dai Docenti che utilizzano le nuove tecnologie;
- Coordinare gli aspetti legati al monitoraggio sull'attività svolta;
- Produrre materiali di supporto alla realizzazione di prodotti informatici;

- Archivia documenti di programmazione didattica dei docenti su server;
- Aggiornare e gestire il sito WEB.

Nella stessa seduta di Collegio sono stati condivisi e deliberati i seguenti criteri di valutazione per l'attribuzione di incarico a ricoprire il ruolo di Funzione Strumentale:

Titoli valutabili		Punteggio
Esperienze nell'area organizzativa e progettuale	Referente per la predisposizione di progetti MIUR, EUROPEI, 440, ERASMUS	1
	Referente Progetti reti di scuole	1
	Referente/Coordinatore Inclusione e Disagio	1
	Referente/Coordinatore Orientamento	1
	Referente/Coordinatore Valutazione	1
	Esperienze pregresse nella stessa area di intervento	0,5 per esperienza (Max 2 Punti)
Titoli universitari, culturali e certificazioni	Certificazione linguistica	1
	Certificazione informatica	1
	Certificazione LIM	1
	Master o ulteriori titoli universitari coerenti con l'area di intervento	1
Attività formative	Area Didattico-metodologica	1
	Area Disciplinare	1
	Didattiche innovative e trasversali	1
	Nuove tecnologie	1
	<b>TOTALE</b>	<b>15</b>

Le SS.VV. sono, pertanto, invitate a presentare, su modulo allegato alla presente, la propria candidatura a ricoprire incarico di Funzione strumentale. Tale istanza, che dovrà pervenire, presso l'Ufficio Protocollo di codesto Istituto Comprensivo, entro le ore 13.00 di Sabato 21 p.v. sarà corredata da Curriculum Vitae in formato europeo.

Si confida nella consueta disponibilità e collaborazione e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.



La Dirigente Scolastica  
 Prof.ssa Rita Augusta Primiceri