



ISTITUTO  
COMPRENSIVO  
STATALE

# CASTROLIBERO

SCUOLA INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via S. Valentini, 5 - Castrolibero (CS) 87040  
Telefono: 0984.851894 / Fax: 0984.851894

Cod. mecc. CSIC87600B  
Cod. fisc. 98078080789

E-mail: csic87600b@istruzione.it  
PEC: csic87600b@pec.istruzione.it

Ai DOCENTI dell'I. C.  
Al D.S.G.A.  
Al SITO WEB

Oggetto: A.S. 2019/2020: Identificazione delle funzioni strumentali al P.T.O.F. - Criteri di attribuzione  
PRESENTAZIONE CANDIDATURE ENTRO LE ORE 12.00 DEL 09.09.2019.  
BANDO E MODULO DOMANDA.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 25 comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001 così come modificato dal D.lgs. 150/2009;  
**VISTO** il regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99);  
**VISTO** l'art. 33 del CCNL 2006-2009;  
**VISTO** la delibera del collegio dei docenti del 03.09.2019

#### EMANA

il presente bando per l'individuazione delle seguenti Funzioni Strumentali al P.T.O.F.

#### La richiesta per accedere alle Funzioni Strumentali al P.T.O.F. va:

- Redatta su apposito modello predisposto;
- Corredata da uno specifico e dettagliato "Piano di Lavoro" relativo alle attività che si intendono svolgere coerentemente alle mansioni previste e quali obiettivi conseguire nel corso del periodo di svolgimento della F.S.

#### COMPETENZE E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO ALLE FUNZIONI

Alle funzioni, con incarico annuale, possono accedere, dietro presentazione di apposita domanda, entro i termini stabiliti: tutti i docenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto da almeno un triennio, che dichiarino la disponibilità a frequentare le iniziative di formazione.

Costituiranno elementi prioritari per la valutazione positiva della candidatura:

- Esperienze lavorative nell'Istituto sulla stessa funzione
- Titolo professionale documentabile comprovante la competenza specifica nel settore prescelto
- Presenza da un triennio nell'Istituto;
- Competenze organizzative pregresse maturate nel nostro Istituto;
- Attitudine alla collaborazione, alla comunicazione nei contesti didattici e collegiali e con l'esterno.
- Che dichiarino la disponibilità a frequentare le iniziative di formazione
- Competenze informatiche certificate
- Esperienze documentate di aggiornamento e/o di formazione, 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 EE. LL.
- Corsi di formazione professionali, Master/corsi di perfezionamento e post-laurea connessi alla funzione prescelta
- Completezza, fattibilità e coerenza del piano di lavoro con la Funzione richiesta;
- Disponibilità a destinare almeno delle ore settimanali al rapporto con i colleghi per offrire i supporti specifici dell'area;
- Disponibilità di tempo oltre l'orario di servizio.
- Assunzione di responsabilità degli incarichi specifici relativi alle varie aree di funzione;

## PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLA FUNZIONE

Per accedere alla funzione gli interessati dovranno produrre domanda su apposito modulo predisposta dall'Ufficio di Direzione entro e non oltre il 09/09/2019 alle ore 12,00.

E' consentito presentare domanda per una sola funzione.

Un'apposita commissione, costituita dal Dirigente Scolastico e da 2 docenti dell'istituto, designata dal collegio dei docenti, tra coloro che non sono interessati all'attribuzione delle funzioni, esaminerà le domande e, sulla scorta di tutti i titoli presentati e indicati nel bando, elaborerà una valutazione su ogni singolo richiedente e la proposta dei nominativi cui assegnare la funzione. Detta proposta sarà presentata al Collegio che delibererà in merito.

Il lavoro della commissione e del collegio "non devono in nessun caso concludersi con l'assegnazione di punteggi né con la formazione di graduatorie, dovendo la scelta basarsi su adeguata motivazione" ( art. 37, comma 5° C.C.N.I./99 e successive modificazioni ed integrazioni).

L'attribuzione degli incarichi avverrà con priorità assoluta per i docenti titolari nel l'Istituto da un triennio. La commissione si riunirà in data 09 settembre 2019, alle ore 12.30 presso l'Ufficio della Direzione per l'esame delle domande pervenute e la formulazione delle proposte al collegio da riportare su un apposito verbale da sottoscrivere a cura di tutti i partecipanti alla fine della seduta.

### FUNZIONI STRUMENTALI INDIVIDUATE

<b>PRINCIPALI COMPITI</b>		
<b>Area 1</b>	<b>Didattica e Offerta Formativa Autovalutazione, Miglioramento e Pianificazione triennale (RAV, P.d.M, PTOF)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione, elaborazione ed aggiornamento dell'Offerta Formativa (triennale) (programmazione educativa, programmazione didattica, programmazione di attività di arricchimento dell'offerta formativa, regolamenti);</li> <li>• Coordinamento ed elaborazione del curricolo verticale per competenze</li> <li>• Monitoraggio del Curricolo per dipartimenti e aree disciplinari.</li> <li>• Raccogliere e organizzare tutta la documentazione (progetti, verbali, atti, ecc.) relativa alla vita ed all'attività della scuola;</li> <li>• Coordinare la progettazione curricolare e extracurricolari d'istituto;</li> <li>• Predisporre materiali didattici e modulistica per i docenti da consegnare al responsabile del sito WEB</li> <li>• Coordinare i rapporti tra la scuola e le famiglie.</li> <li>• Attività di verifica e valutazione con relativa modulistica</li> <li>• Supporto multimediale ai docenti per la parte di propria competenza</li> <li>• Elaborazione di un documento di sintesi del PTOF per la diffusione e la comunicazione all'utenza e al territorio</li> <li>• Attivazione di processi di auto-diagnosi di istituto.</li> <li>• Valutazione alunni: documentazione e coordinamento delle azioni d'Istituto degli apprendimenti degli studenti</li> <li>• Predisposizione di strumenti per il monitoraggio del Piano di Miglioramento (dal RAV al Pd M)</li> <li>• Verifica dell'attuazione del Piano di miglioramento e rispetto delle Priorità</li> <li>• Raccordo delle procedure di valutazione esterna (INVALSI)</li> <li>• Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>
<b>Area 2</b>	Continuità -orientamento e ampliamento dell'offerta formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento azioni di continuità e orientamento, programmazione incontri alunni classi terminali;</li> <li>• Realizzazione di progetti sull'orientamento d'intesa con altre scuole ed enti/associazioni esterne.</li> <li>• Contatti con i docenti dalla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado</li> <li>• Coordinamento e gestione progettualità extracurricolari d'istituto</li> <li>• Coordinare tutte le attività extracurricolari deliberate all'interno del PTOF (attività di sperimentazione, attività di arricchimento dell'offerta formativa,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di progetti d'intesa con enti e a amministrazioni e soggetti esterni</li> <li>• Supporto multimediale ai docenti per la parte di propria competenza</li> <li>• Contatti con gli EE.LL. e associazioni presenti sul territorio</li> <li>• Coordinamento della comunicazione interna (alunni, docenti; ATA) ed esterna</li> <li>• Coordinamento e monitoraggio progetti: PON-POR</li> <li>• Gestione di concorsi, iniziative e manifestazioni promosse dalla scuola o da altri soggetti per dare visibilità all'esterno all'Istituto</li> <li>• Gestione e organizzazione viaggi d'istruzione e visite guidate.</li> <li>• Raccordo delle procedure di valutazione esterna (INVALSI).</li> <li>• Attivazione di processi di auto-diagnosi di istituto e valutazione d'Istituto degli apprendimenti degli studenti.</li> <li>• Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>
AREA 3	CORDINAMENTO INTEGRAZIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E STRANIERI”:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione e collaborazione con il Dirigente Scolastico agli incontri istituzionali e non di Istituto e operativi, relativi all'integrazione (indagine sui bisogni espressi dai docenti, predisposizione di materiali, proposte per un'efficace gestione delle risorse di sostegno, stesura verbali GLH operativi e di istituto, monitoraggio in itinere con il DS e i docenti sulle varie situazioni verifica e valutazione ecc.).</li> <li>• Coordinamento e gestione dei progetti attivati in merito</li> <li>• Rapporti con le famiglie di alunni interessati</li> <li>• Realizzazione di progetti d'intesa con enti e amministrazioni e soggetti esterni</li> <li>• Contatti con Associazioni presenti sul territorio</li> <li>• Contatti con gli EE. LL. Istituzione Scolastiche, ASP ed associazioni</li> <li>• Supervisione e aggiornamento della corretta tenuta e custodia della documentazione dei fascicoli personali degli alunni disabili</li> <li>• Gestione di concorsi ed iniziative promosse dalla scuola o da altri soggetti Socializzazione di iniziative e aggiornamenti</li> <li>• Supporto multimediale ai docenti per la parte di propria competenza</li> <li>• Comunicazione con le famiglie e con i docenti</li> <li>• Monitoraggio situazione di disagio alunni a rischio dispersione scolastica</li> <li>• Prevenzione dispersione scolastica</li> <li>• Redazione piano didattico personalizzato DSA e BES</li> <li>• Referente DSA e BES</li> <li>• Referente Piano Inclusione</li> <li>• Referente autovalutazione d'Istituto;</li> <li>• Raccordo delle procedure di valutazione esterna (INVALSI)</li> <li>• Attivazione di processi di auto-diagnosi di istituto e valutazione d'Istituto degli apprendimenti degli studenti</li> <li>• Predisposizione di strumenti per il monitoraggio del Piano di Miglioramento</li> <li>• Verifica dell'attuazione del Piano di miglioramento e rispetto delle Priorità</li> <li>• Organizzare formazione/aggiornamento docenti sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'Istituto</li> <li>• Collaborazione con le altre FFSS</li> </ul>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Emilia Federico)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dell'Istituto Comprensivo  
Castrolibero

– Il sottoscritto, docente di,  
in servizio presso codesta istituzione scolastica, con contratto a tempo indeterminato,  
con sede di titolarità presso,

CHIEDE

L'assegnazione di una delle funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2019/2020,  
impegnandosi a permanere nell'Istituto tutta la durata dell'incarico.

A tale proposito, consapevole delle responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità  
dichiara di possedere i seguenti titoli:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Il sottoscritto indica la funzione strumentali prescelta:

---

Allega:  
Piano di fattibilità

---

---

Castrolibero, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_