



Istituto Comprensivo Contursi Terme

Via S. Marolda, 10 84024 Contursi Terme (SA) tel. **0828-991016**
pec saic85000c@pec.istruzione.it peo saic85000c@istruzione.it
Cod. fisc. 91027470656
Codice meccanografico **SAIC85000C**
www.iccontursiterme.edu.it

ISTITUTO COMPR. CONTURSI T.
Prot. 0002337 del 09/09/2023
VII (Entrata)

Ai Docenti
Albo
Dsga/Atti

OGGETTO: AVVISO SELEZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF a.s. 2023/2024

Con la presente, si invitano tutti i docenti interessati a produrre domanda (ALLEGATO 1 E ALLEGATO 2) a questa Dirigenza, inviandola al seguente indirizzo mail dell'Istituto: saic85000c@istruzione.it **entro le ore 12:00 di mercoledì 20 settembre 2023**. Nella domanda dovrà essere specificata l'area per cui si presenta la candidatura, allegando il curriculum con i titoli posseduti, che saranno valutati secondo la tabella dell'Allegato1.

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1 Gestione del piano triennale dell'Offerta Formativa	• Revisione integrazione e aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa, annualità 2023/24 • Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica • Gestire e coordinare attività e progetti formativi d'intesa con enti, istituzioni esterne alla scuola e proposte regionali, ministeriali e simili (PON, Coni, ecc.) per l'ampliamento dell'offerta formativa. • Curare le relazioni con Enti/scuole del territorio per creare nuove relazioni e cooperazioni • Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del Piano di formazione e aggiornamento • Operare in sinergia con le altre FF.SS
FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 Valutazione e autovalutazione	• Monitorare l'autovalutazione di Istituto per la qualità (monitoraggio dei progetti, delle verifiche per classi parallele e della customer satisfaction) • Revisione e aggiornamento Rav e Piano di Miglioramento • Elaborazione e proposte di modelli "condivisi" di valutazione intermedia e finale sulla base delle osservazioni dei docenti • Coordinamento e valutazione Prove Invalsi: coordinamento delle diverse fasi, predisposizione degli avvisi, organizzazione dell'attività di registrazione delle risposte e inserimento a sistema dei dati • Informazione sugli esiti delle prove. • Cura della relativa documentazione • Cura e monitoraggio, in collaborazione con la F.S. Gestione del POF sull'attività didattica e i progetti. • Operare in sinergia con le altre FF.SS, i docenti del Nucleo di valutazione d'istituto, i referenti
FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3	• Proporre e coordinare le attività e iniziative dell'Istituto quali: accoglienza inizio anno, progetti di continuità tra i diversi ordini di scuola, proposte di momenti ed esperienze condivisi, informazioni e coinvolgimento delle famiglie, pubblicizzazione degli eventi • Favorire l'inserimento dei nuovi docenti. • Coordinare il collegamento e lo scambio di informazione tra i plessi. • Manutenzione, aggiornamento e sviluppo del Sito Web scolastico.



Istituto Comprensivo Contursi Terme

Via S. Marolda, 10 84024 Contursi Terme (SA) tel. 0828-991016
pec saic85000c@pec.istruzione.it peo saic85000c@istruzione.it
Cod. fisc. 91027470656
Codice meccanografico SAIC85000C
www.iccontursiterme.edu.it

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3 Sostegno al lavoro dei docenti	• Supporto ai docenti per l'utilizzo didattico delle nuove tecnologie informatiche e multimediali • Collaborare con i coordinatori di classe per l'organizzazione di visite guidate e uscite didattiche • Programmare momenti di informazione e orientamento verso i vari settori delle scuole superiori • Operare in sinergia con le altre FF.SS
FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4 INCLUSIONE	• Convocare e presiedere le riunioni del gruppo H, nel caso di delega del Dirigente Scolastico • Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il GLH di Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno • Fissare il calendario delle attività del gruppo H • Coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate • Gestire i fascicoli personali degli alunni diversamente abili • Richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari • Curare e coordinare la documentazione PEI e PDP • Raccogliere e scambiare informazioni riguardo a situazioni di disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio e condividere con i colleghi iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo • Rilevare, monitorare assenze e comunicare alle famiglie degli alunni con frequenze saltuarie • Comunicare e coordinare progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA • Rapportarsi con i servizi sociali • Prendere contatto con Enti e strutture esterne • Svolgere attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori e gli specialisti esterni • Condividere con il Dirigente, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali • Supportare e coordinare i consigli di classe nell'elaborazione dei piani didattici personalizzati • Monitorare periodicamente lo stato di attuazione dei PP e consulenza per eventuale ridefinizione de Piano • Operare in collaborazione con il Referente per il contrasto al bullismo • Operare in sinergia con le altre FF.SS

Contursi Terme, 8 settembre 2023

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Annamaria Martulano

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Allegato 1

TITOLI	PUNTI	Ai sensi e per gli effetti di cui agli Artt. 76 e 75 D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, il Docente..... sotto la sua personale responsabilità, Dichiara ai sensi dell'Art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:	PUNTEGGIO Max 7 punti
Docenti di ruolo o incaricati fino al 30 Giugno	Docente di ruolo 1 p. Docente incaricato 0.5p	○ Docente di ruolo 1punto ○ Docente incaricato 0.5 punti	
Competenze informatiche	1 punto	○ Competenze informatiche di base 1punto	
Esperienze documentate di formazione/ corsi di perfezionamento post laurea/ Master connessi alla funzione per la quale si concorre	Punti 1 per ciascun titolo (Max 5 titoli)	Esperienze:	

SALERNO, lì.....	Firma Docente DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Artt. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)
-------------------------	--

In caso di parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato più giovane di età

SCHEDA CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE

OGGETTO: RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONI-STRUMENTALI (ART. 33 - CCNL)

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Il/la sottoscritto/a _____

nata/o a _____ il _____ Residente in _____

Via _____ N° _____ Docente di _____

in servizio presso l'IC Calcedonia SALERNO dal _____, fa richiesta di ricoprire

LA FUNZIONE STRUMENTALE:

(indicare per esteso la funzione)

Allega il Curriculum Vitae in Formato Europeo.

Al termine dell'A.S. si impegna a relazionare sul proprio operato.

Data, _____

Firma
