



MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Oreste d'Epiro - 87054 ROGLIANO (CS)

Tel. e Fax 0984/961644 C.F. 9807770786 C.M. CSIC87400Q

e-mail: csic87400q@istruzione.it - csic87400q@pec.istruzione.it

Rogliano, 11 settembre 2020

AL PERSONALE DOCENTE
dell'IC di Rogliano

Al DSGA

All'albo

Al sito web

OGGETTO: Candidature Incarico Funzioni Strumentali a.s. 2020/2021.

Si comunica che, come già anticipato nel Collegio dei Docenti del 9 settembre u.s., è possibile presentare le candidature per ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'a.s. 2020/2021 entro le ore 12.00 del giovedì 17 settembre 2020 utilizzando il modello di domanda Allegato A.

La domanda dovrà essere consegnata a mano, in busta chiusa, presso la segreteria (riportando sulla busta la dicitura "Presentazione Candidatura per FS area__") oppure trasmessa all'indirizzo di posta elettronica csic87400q@istruzione.it o di PEC csic87400q@pec.istruzione.it (le domande pervenute OLTRE termine non saranno accettate).

Si allegano il bando e il modello di domanda.

Le candidature saranno presentate nel prossimo Collegio dei Docenti del 21 settembre 2020.



Distinti saluti
Prof.ssa Maria Bonanata

**BANDO PER LA NOMINA DELLE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020-2021 OGGETTO:
ASSEGNAZIONE AL PERSONALE DOCENTE DEI COMPITI CONNESSI CON LE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO
TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il Dirigente Scolastico

- VISTA la normativa di riferimento: CCNL 2006–2009 (art.33);
- VISTA la delibera Collegio dei Docenti del 9 settembre 2020 con la quale sono state individuate, nell'ambito del P.O.F.T, le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale necessarie al buon funzionamento della Scuola e i criteri di attribuzione

INVITA

I docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali al PTOF sono:

AREA 1: Gestione - Strutturazione del PTOF – Coordinamento delle attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa:

- raccolta di informazioni relative ai bisogni presenti e futuri dell'utenza e del territorio;
- elaborazione e aggiornamento del PTOF;
- compiti relativi al coordinamento dei Dipartimenti e alle attività dei coordinatori di classe, interclasse e intersezione;
- cura della documentazione di tutte le attività che si realizzano nella scuola, attraverso procedure standard da definire in un protocollo operativo condiviso.

AREA 2 sostegno al lavoro dei docenti:

- programmazione attività laboratoriali;
- raccolta e cura della documentazione afferente i laboratori;
- Supporto ai docenti in tutte le problematiche inerenti all'utilizzo del registro elettronico e delle nuove tecnologie (LIM);
- Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di formazione e aggiornamento dei docenti;
- Reperimento materiale, pubblicazione di eventi e manifestazioni sul sito della scuola e su social network.

AREA 3 sostegno e lavoro per gli alunni – INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA :

- Gestione, coordinamento di attività e servizi per l'integrazione e l'inserimento degli alunni diversamente abili, con DSA, con BES e stranieri;
- Interventi contro la dispersione scolastica;
- Cura dei rapporti con equipe multidisciplinare ASL, organizzazione e coordinamento GLH d'Istituto;
- Gestione dei rapporti con le famiglie, con i mediatori culturali, educatori, operatori socio-sanitari e con le figure disponibili ad interventi educativi. -Gestione e archiviazione documentazione alunni H (diagnosi, pdf, verbali gruppi di lavoro, PEI...);
- Predisposizione e coordinamento gruppo interno di lavoro formato dai docenti di sostegno e dal DS per condividere e verificare criteri e modalità d'intervento a favore dell'integrazione;

AREA 4 - Rapporti con enti esterni, visite guidate e progetti con il territorio:

- Rapporti con Enti pubblici Enti privati e istituzioni;
- Organizzazione manifestazioni culturali, uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione;
- Controllo e predisposizione atti progetti.

Area 5 Valutazione e autovalutazione e INVALSI:

- Coordinare l'elaborazione del RAV e del Piano di miglioramento, di un sistema di monitoraggio e di valutazione degli apprendimenti, di comportamento e di sistema dell'Istituto, attraverso l'elaborazione e la gestione di un protocollo operativo per il monitoraggio di tutte le attività e la predisposizione e la gestione del Piano di valutazione degli apprendimenti e dei processi organizzativi dell'Istituto.
- Organizzazione e coordinamento prove INVALSI;
- Cura, custodia e trasmissione dei dati relativi alla valutazione del sistema INVALSI;

A tale scopo il candidato deve possedere i 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 all'autonomia e 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
- Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo.

Le funzioni strumentali avranno anche il compito di :

- Partecipare alle riunioni periodiche del Nucleo Interno di Valutazione
- Curare la comunicazione con i docenti;
- Collaborare con le altre Funzioni strumentali
- Seguire e monitorare le attività e i progetti inerenti all'Area di pertinenza
- Partecipare alle riunioni

Possono presentare domanda i docenti:

- di ruolo o, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto;
- che hanno manifestato la disponibilità a ricoprire l'incarico in orario aggiuntivo;

Si fa presente che non possono presentare domanda i docenti che abbiano richiesto l'autorizzazione all'esercizio della libera professione ed i docenti con contratto a tempo parziale.

Si fa altresì presente che **ciascun docente può candidarsi per una sola funzione.**

Per la valutazione comparativa delle candidature, si farà riferimento, oltre a quanto suindicato, ai seguenti criteri per l'attribuzione degli incarichi e alla relativa valutazione dei requisiti richiesti, come da **Allegato A**

- competenze informatiche certificate documentate
- adeguatezza dei titoli
- esperienze ed incarichi professionali specifici nella particolare area di intervento.

Pertanto, i docenti che intendano proporsi per l'attribuzione degli incarichi sopra indicati : **dovranno presentare domanda scritta entro le ore 12.00 del giorno 17 Settembre 2020 utilizzando il modello di domanda Allegato A.**

La domanda dovrà essere consegnata in busta chiusa a mano presso la segreteria (**riportando sulla busta la dicitura "Presentazione Candidatura per FS area___"**) oppure trasmessa all'indirizzo di posta elettronica **csic87400q@istruzione.it** o di PEC **csic87400q@pec.istruzione.it** (le domande pervenute **OLTRE** termine non saranno accettate).

E' inoltre necessario consegnare unitamente al Mod. A ivi allegato :

- 1) Curriculum vitae in formato europeo
- 2) Autocertificazione relativa ai Titoli dichiarati
- 3) Dichiarazione relativa alle esperienze realizzate e ai materiali prodotti inerenti all'area richiesta

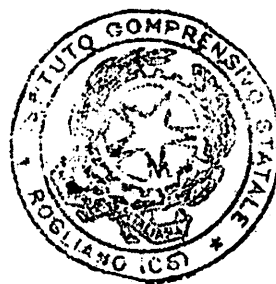
Valutazione delle domande

Le domande verranno esaminate dal Dirigente scolastico.

Motivi di esclusione

- Mancanza dei requisiti
- Presentazione della domanda oltre il limite massimo temporale stabilito
- Mancata presentazione delle Autocertificazioni e Dichiarazioni
- Mancata presentazione del CV in formato europeo.

Allegato modello A



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Bonanata

ALLEGATO A

Al Dirigente
Scolastico IC
Rogliano
Via O. D'Epiro, Rogliano

(CS)

BANDO ASSEGNAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020-2021

DOMANDA PER ASSEGNAZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2020-2021

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
in servizio presso codesto Istituto in qualità di docente di scuola

Infanzia

Primaria

Secondaria I grado

a tempo _____

CHIEDE

ai sensi dell' art. 33 del C.C.N.L. 2006, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti
in data xxxxxx l'assegnazione della **funzione-strumentale** relativa all'Area:

(barrare l'area prescelta)

N.B.: Ciascun docente può candidarsi per una sola Area

AREA 1: Gestione - Strutturazione del PTOF

AREA 2: Sostegno al lavoro dei docenti

AREA 3: Sostegno e lavoro per gli alunni – INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA

AREA 4: Rapporti con enti esterni, visite guidate e progetti con il territorio

AREA 5: Valutazione, autovalutazione e INVALSI

Il/la sottoscritto/a dichiara di:

- 1) essere di ruolo o, se non di ruolo, di avere un incarico annuale in questo Istituto
- 2) di essere disponibile a ricoprire l'incarico in orario aggiuntivo
- 3) di partecipare ad iniziative di formazione eventualmente proposte relative all'Area richiesta
- 4) Partecipare alle riunioni periodiche del Nucleo Interno di Valutazione
- 5) Curare la comunicazione con i docenti
- 6) Collaborare con le altre Funzioni strumentali
- 7) Seguire e monitorare le attività e i progetti inerenti all'Area di pertinenza
- 8) Partecipare alle riunioni

Valutazione dei titoli

Si invita ad indicare unicamente i titoli richiesti

REQUISITI	PUNTI	Dichiaraz.	Validazione
Titoli culturali			
Laurea	Votazione fino a		
	Votazione da 80/110 a 89/110 punti 2,50		
	Votazione da 90/110 a 105/110 punti 3,50		
	Votazione da 106/110 a 110/110 punti 5		
	Votazione 110/110 con lode		
Altri titoli culturali:			
Altra laurea	2 punti		
Master e/o corso di perfezionamento post laurea di una o più annualità con esame finale (1500 ore e 60 crediti) (valutabili max 3 titoli) connessi alla funzione prescelta	1 punti		
Corso di specializzazione post laurea di durata biennale (valutabili max 3 titoli) connesso alla funzione prescelta	2 punti		
Competenze informatiche:			
Certificazione abilità informatiche (es. ECDL core level..EIPASS...)	punti 2/titolo		
Certificazioni informatiche superiori (Advanced level, Server administrator, LIM certificate)	punti 4/titolo		
Esperienze professionali:			
Incarichi in qualità di docente con F.S. coerenti con la tipologia richiesta	3 punti per ogni anno (max 3 punti)		
Partecipazione ad attività di aggiornamento (max 5) connessi alla funzione prescelta	1 punto da 10 a 25 ore		
	2 punti fino a 40 ore		
	3 punti oltre le 40 ore		
Esperienze di progettazione e coordinamento in interventi PON - FSE - FESR (Esperto, tutor, facilitatore, valutatore)	punti 3 (max 9 punti)		
TOTALE PUNTEGGIO			

Si allega:

- 1) Curriculum vitae in formato europeo (con indicazione dei soli titoli richiesti);
- 2) Autocertificazione relativa ai Titoli dichiarati;
- 3) Autodichiarazione relativa alle esperienze professionali.

Data

il/la Sottoscritto/a