



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
 “Bovio-Pontillo-Pascoli” – CICCIANO (Na)
 Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo musicale
 Via degli Anemoni – 80033 Cicciano (NA) – Tel. 081 8248687 – Fax 081 8261852
 C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639- e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

Prot. n. 3606/07-09 del 04/09/2020

A tutti i Docenti dell’Istituto Comprensivo – Loro sedi
 Al sito web
 Agli atti

OGGETTO: PROCEDURA DI RECLUTAMENTO INTERNO FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF ANNO SCOLASTICO 2020/21.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ VISTO l’art. 25 comma 4 e 5 del D. Lgs. 165/01 così come modificato dal D. Lgs. 150/09;
- ✓ VISTO il Regolamento dell’autonomia delle Istituzioni scolastiche (DPR 275/99),
- ✓ VISTA la Legge 107/2015;
- ✓ VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 01 settembre 2020, con la quale vengono individuati i criteri per il reclutamento delle funzioni strumentali a sostegno del PTOF per l’a. s. 2020-21, le aree di intervento e le azioni da mettere in campo;
- ✓ Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 96 del 29 ottobre 2019
- ✓ VISTA LA delibera n.113 del Consiglio d’Istituto del 29 ottobre 2019 con la quale viene approvato il regolamento circa l’individuazione dei criteri per la disciplina degli incarichi ad esperti interni ed esterni ai sensi dell’art.40 del D.l. n. 44/2001;

EMANA

il presente bando interno per l’individuazione delle seguenti funzioni strumentali alle Aree del PTOF, individuate nel Collegio dei docenti del 01 settembre 2020:

Area 1: PTOF e Gestione del piano dell’offerta formativa - Regolamenti
Area 2: Autovalutazione e valutazione interna ed esterna; progettazione
Area 3: Formazione e valorizzazione delle risorse umane e supporto alla funzione docente
Area 4: Progettualità ed ampliamento dell’offerta formativa dell’istituzione scolastica
Area 5: Accoglienza, continuità e orientamento - Rapporti con il territorio
Area 6: Inclusione - prevenzione del disagio e della dispersione

Ognuna delle Aree sopra descritte sarà affidata ad un solo docente. In caso di più docenti concorrenti per lo stesso incarico, la commissione, composta dal DS e dai docenti collaboratori Fornaro Giuseppina e Menna Anna, effettuerà la valutazione dei titoli, sulla base dei criteri e della griglia per l’attribuzione dei punteggi, allegata all’istanza di presentazione della candidatura, parte integrante del presente bando. L’aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità, secondo le esigenze, e dovrà possedere competenze informatiche e digitali di base.

Le Aree delle Funzioni strumentali individuate nel Collegio docenti DEL 01 settembre 2020, delineate per una piena ed efficace attuazione del PTOF, sono le seguenti:



FUNZIONI STRUMENTALI	SETTORI DI INTERVENTO
AREA 1: PTOF e GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA - REGOLAMENTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle attività del PTOF e della progettazione curricolare, attraverso la cooperazione con le altre FFSS, con i Dipartimenti e i Consigli di classe; 2. Aggiornamento del PTOF per l'a. s. 2020-21, in collaborazione con il NIV e tutte le FFSS ed integrazione piano scolastico per la DDI; 3. Coordinamento dei coordinatori di classe/interclasse/intersezione negli incontri programmati dal Piano delle attività per l'attuazione del curricolo verticale; monitoraggio attuazione curricolo - coordinamento dei tre ordini di scuola - rivisitazione Uda; 4. Raccolta dei materiali nel formato adeguato alla pubblicazione sul sito web; 5. Coordinamento delle attività di continuità nell'ottica del curricolo verticale in collaborazione con F.S. area 5; 6. Aggiornamento e/o predisposizione, in collaborazione con il DS, i docenti collaboratori e con le altre FF.SS., dei Regolamenti, della Carta dei servizi, dell'Organigramma, del Funzionigramma e di tutti gli altri documenti funzionali al miglioramento dell'organizzazione scolastica (modelli per le Progettazioni educativo-didattiche, Relazioni finali, Verbalì); 7. Integrazione patto di corresponsabilità-emergenza COVID.
AREA 2: AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA; PROGETTAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle attività di valutazione e autovalutazione di Istituto e di quelle connesse alla valutazione esterna; 2. Rivisitazione del protocollo di valutazione alla luce delle nuove disposizioni ministeriali 3. Coordinamento delle attività connesse al Rapporto di valutazione e al Piano di Miglioramento, con la cooperazione del NIV e delle altre Funzioni Strumentali; 4. Raccolta delle indicazioni, indirizzi e suggerimenti per approntare strumenti di autovalutazione dell'istituzione scolastica; 5. Aggiornamento del RAV, in collaborazione con le altre FFSS e con il NIV; 6. Rilevazione e tabulazione dati sull'autovalutazione di Istituto (DOCENTI, ATA, GENITORI, ALUNNI); 7. Progettualità d'istituto in collaborazione con la FS area 4 8. Raccolta dei report di azioni progettuali, di documenti e di materiale vario utilizzabile, all'occorrenza, alla stesura della Rendicontazione sociale, a cura di tutte le FFSS;
AREA 3: FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E SUPPORTO ALLA FUNZIONE DOCENTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi dei bisogni formativi del personale scolastico e gestione del piano di formazione e aggiornamento; 2. Predisposizione del Piano di formazione dei docenti ed implementazione della specifica sezione del PTOF; 3. Coordinamento corsi di formazione Rete di scopo – Ambito 19 e cura della documentazione relativa alle iscrizioni; 4. Raccolta e disseminazione di buone prassi educative e didattiche; 5. Promozione di azioni volte a favorire l'inserimento dei nuovi docenti; 6. Sostegno al lavoro dei docenti nella produzione di materiali didattici e di documentazione educativa; 7. Controllo sistematico dell'efficacia dell'azione formativa attraverso momenti di disseminazione e di sperimentazione di quanto appreso dai singoli docenti nei diversi corsi;
AREA 4: PROGETTUALITÀ ED AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura e Coordinamento dei progetti in essere e/o di futura approvazione. (FIS) 2. Coordinamento dei progetti relativi ai Fondi Regionali (POR Campania...) e ai fondi Comunitari (PON FSE e FESR) 3. Predisposizione del Piano di formazione dei docenti ed implementazione della specifica sezione del PTOF, in collaborazione con la FS area 3; 4. Redazione della specifica sezione del PTOF afferente all'Ampliamento dell'offerta formativa; 5. Monitoraggio e valutazione di tutte le attività incluse nel PTOF, in collaborazione con le altre FFSS; 6. Monitoraggio, Pubblicizzazione dei progetti e disseminazione degli esiti; 7. Archiviazione e cura dei materiali afferenti ad ogni singolo progetto, catalogato per tipologia e/o area progettuale. 8. Predisposizione di nuove esigenze progettuali

<p>AREA 5: ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO – RAPPORTI CON IL TERRITORIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento di tutte le attività connesse alla valutazione esterna (in stretta collaborazione con la FS area 2) 2. Progettazione attività di accoglienza; 3. Accoglienza degli alunni in ingresso attraverso specifiche progettazioni, compatibilmente con l'emergenza COVID; 4. Coordinamento delle attività che promuovono la continuità dei percorsi scolastici: orientamento in entrata, in itinere e in uscita, anche attraverso la diffusione della cultura del curricolo verticale/orientativo; 5. Coordinamento delle attività finalizzate all'orientamento personale e scolastico degli allievi; 6. Coordinamento delle attività compensative, di integrazione, di recupero e potenziamento; gestione alunni; 7. Monitoraggio degli esiti a distanza e trasferimento dati alla FS AREA 2 in fase di aggiornamento RAV 8. Gestione dei rapporti tra scuola e famiglia e promozione di partecipazione e collaborazione attiva.
<p>AREA 6: INCLUSIONE- PREVENZIONE DEL DISAGIO E DELLA DISPERSIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione dei processi di inclusione scolastica e sociale attraverso il concorso di una pluralità di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio; 2. Supporto ai genitori in ordine alle strategie di inserimento scolastico; 3. Cura della documentazione degli alunni diversamente abili e successiva archiviazione; 4. Monitoraggio dell'inserimento degli alunni diversamente abili e della funzionalità della programmazione dei docenti di sostegno; 5. Collaborazione alla redazione del Piano Annuale per l'Inclusione con il DS e le altre componenti del GLI; 6. Predisposizione e partecipazione agli incontri GLI; 7. Coordinamento attività di screening; 8. Tenuta dei sussidi didattici degli alunni H; 9. Promozione e diffusione di strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione, nella prospettiva della migliore qualità di vita (in collaborazione con le altre Funzioni strumentali); 10. Rilevazione dei bisogni formativi del personale in materia di inclusione e proposta di percorsi di formazione sugli aspetti pedagogico-didattici e/o organizzativi dell'integrazione scolastica, in collaborazione con la FS area3; 11. Ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica, in raccordo con il Dirigente Scolastico; 12. Promozione di attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico-pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione; 13. Proposta di acquisto di sussidi didattici a supporto del lavoro degli insegnanti e per la promozione dell'autonomia, della comunicazione e dell'attività di apprendimento degli studenti; 14. Sostegno ai docenti nell'adeguamento dei processi di insegnamento e apprendimento ai bisogni formativi di ciascun allievo nel lavoro d'aula e nelle altre formazioni educative; 15. Predisposizione di documentazione e modelli a supporto della stesura del PDP per alunni con BES. Coordinamento delle procedure propedeutiche alla stesura dei PEI da consegnare entro il termine perentorio entro il 30 ottobre
<p>TUTTE LE FUNZIONI STRUMENTALI</p>	
<ol style="list-style-type: none"> a) Avranno cura della documentazione delle attività svolte; b) Predisporranno, al termine dell'anno scolastico, una relazione indicante il lavoro svolto, il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di pianificazione del lavoro e gli eventuali miglioramenti da apportare nel successivo a.s.; c) Parteciperanno alle riunioni periodiche come da piano delle attività e quando necessario, al fine di socializzare l'operato di ciascuno con gli altri e fare il punto dello stato dell'arte dei lavori in rapporto agli obiettivi prefissati nell'ipotesi progettuale presentata successivamente alla nomina. d) Avranno cura di verbalizzare su apposito registro tutti gli incontri delle FF.SS. con il DS. 	



Le domande dei docenti interessati a ricoprire i suddetti ruoli dovranno essere compilate sull'apposito modello e inviate via mail a: naic8ex00r@istruzione.it, entro le ore 14:00 del giorno 11 settembre 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Caiazzo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993

Allegati:

- a) Modello istanza di candidatura con relativa griglia per l'attribuzione punteggi.
- b) Curriculum vitae in formato europeo





Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo
"Bovio – Pontillo – Pascoli" di Cicciano

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2020-2021

Io sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____,
residente in _____ (____), via _____, n° _____,
tel. _____, cell. _____,
e-mail _____,
docente di _____, presso l'istituzione scolastica _____ per n° _____ ore settimanali, con nomina a tempo indeterminato dall'a. s. _____,

CHIEDO

l'assegnazione della seguente funzione-strumentale

(INDICARE CON UNA X L'AREA PRESCELTA)

Area 1: PTOF – e Gestione del piano dell'offerta formativa - Regolamenti	
Area 2: Autovalutazione e valutazione interna ed esterna; progettazione	
Area 3: Formazione e valorizzazione delle risorse umane e supporto alla funzione docente	
Area 4: Progettualità ed ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica	
Area 5: Accoglienza, Continuità e Orientamento-Rapporti con il territorio	
Area 6: Inclusione, prevenzione del disagio e della dispersione	

A tal fine dichiaro:

- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione;
- di possedere buone competenze informatiche;
- di svolgere il lavoro in coerenza con le linee programmatiche della scuola;
- di essere disponibile a relazionare periodicamente al Collegio docenti relativamente al lavoro svolto;
- di aggiornare costantemente le mie conoscenze di carattere normativo in relazione all'Area oggetto di incarico;
- di collaborare in modo sinergico con le altre Funzioni Strumentali e con il DS partecipando alle riunioni di staff;
- di impegnarmi ad offrire alla scuola un servizio aggiuntivo, rispetto all' orario di servizio, documentato e riscontrabile.



Definizione delle aree valutabili	Punti
Diploma di laurea conseguito nel precedente ordinamento universitario ovvero laurea magistrale di cui al nuovo ordinamento universitario .	Fino a 95 punti 4 Da 96 a 107 punti 5 Da 108 a 110 punti 6 + punti 2 se con attribuzione lode
Eventuale ulteriore laurea magistrale (indipendentemente dal punteggio)	Punti 2
Titoli relativi a specializzazioni, diplomi di perfezionamento post laurea, master, dottorato di ricerca, (di durata non inferiore ad un anno) rilasciati da Università Statali e non Statali. Esperienze di studio/lavoro all'estero	Punti 2 (Massimo punti 10)
Diploma di scuola secondaria di II grado (non si valuta se possessori di Laurea magistrale) (se ne valuta 1 solo)	Punti 3
Precedente incarico di Funzione Strumentale nell'area per la quale si presenta istanza, espletato per l'intero a.s. e con relazione finale approvata dal Collegio dei docenti	Punti 3 per ogni anno (Massimo punti 12)
Precedente incarico di Funzione Strumentale in Aree diverse da quella prescelta.	Punti 1 per ogni anno (Massimo punti 3)
Incarichi di varia natura ricoperti come supporto al funzionamento dell'Istituzione Scolastica negli ultimi dieci anni (docente a supporto FF.SS, Responsabile di plesso, Capo dipartimento, Coordinatore di classe, Collaboratore DS)	Punti 0,50 (massimo punti 3)
Corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con la figura professionale per la quale si produce istanza	Punti 1 (massimo punti 5)
Certificazione informatica rilasciata da Ente accreditato e riconosciuta dal MIUR (si valuta 1 sola certificazione)	Punti 2
Partecipazione in qualità di esperto a corsi realizzati con il FIS e/o a progetti speciali: Scuole aperte- scuole a rischio- POR-PON.....	Punti 0,5 Max punti 2
Conoscenza certificata di una lingua straniera Livelli B2/C1/C2 (si valuta 1 sola certificazione)	Livello B2 Punti 2 Livelli C1/C2 Punti 3

Dichiaro, altresì, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 455, di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495, 496 del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

Cicciano, ____ - 09 - 2020

Firma

Allegato:
Curriculum Vitae in
Formato europeo

