



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. DE SANCTIS"

Via Peraine 82010 Moiano BN ☎ Segreteria 0823711653 - ☎ fax 0823711653 - Dirigenza 0823712998
e-mail: bnic83800c@istruzione.it PEC: bnic83800c@pec.istruzione.it sito web: www.icmoiano.gov.it
Codice Fiscale: 92029230627 – Codice Univoco dell'ufficio: UF90A9



A tutti i Docenti
Loro Sedi
Ai membri della commissione funzione strumentale
Sito Web della scuola/Albo
e p.c. : D.S.G.A. - R.S.U. - OO.SS.

OGGETTO: RECLUTAMENTO INTERNO FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF ANNO SCOLASTICO 2018/19

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), così come modificato dalla Legge 107/2015;

VISTI gli artt. 30-33 del CCNL2006/2009;

VISTE le aree di sostegno al Collegio docenti demandate a tali funzioni dal CCNL 2006/2009 art 28 comma 1 e parimenti individuate ed approvate con delibera del Collegio dei Docenti del 03/09/2018

VISTA la delibera del Collegio dei docenti che approva per ogni area individuata l'affidamento congiunto a un docente candidatosi per la scuola primaria-scuola dell'infanzia e un docente per la scuola secondaria di I grado

EMANA

il presente avviso interno per l'individuazione delle seguenti funzioni strumentali alle Aree del PTOF, individuate con delibera del Collegio dei Docenti citata in premessa

Area	Compiti afferenti all'area
AREA 1 GESTIONE DEL PTOF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aggiornamento e revisione PTOF ✓ Coordinamento relativo alla formulazione del curricolo verticale d'istituto ✓ Coordinamento delle attività di valutazione e verifica delle competenze del curricolo RUBRICHE E GRIGLIE VALUTATIVE ✓ Coordinamento dei progetti extracurricolari d'Istituto ✓ Coordinamento della progettazione (PON, POR ecc) ✓ Coordinamento delle attività didattiche inerenti al PTOF (viaggi d'istruzione e visite guidate) ✓ Raccolta dei materiali nel formato adeguato alla pubblicazione sul sito web ✓ Monitoraggio delle azioni svolte anche per mezzo delle commissioni ✓ Coordinamento della progettazione dei laboratori in raccordo con i referenti ✓ Coordinamento con le altre FFSS
Area 2 sostegno al lavoro dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinamento e monitoraggio azioni di innovazione e ricerca didattica ✓ Coordinamento e monitoraggio attività di aggiornamento e formazione ✓ Monitoraggio della qualità di sistema (INVALSI e altro) ✓ Monitoraggio delle strategie di autovalutazione (RAV PDM) ✓ Monitoraggio delle azioni svolte anche per mezzo delle commissioni ✓ Attività di sostegno al lavoro dei docenti nella produzione di documenti (progetti curricolari, schede operative) e gestione del piano di formazione e aggiornamento LIM – registri on-line ecc. ✓ Favorire l'inserimento dei nuovi docenti ✓ Raccolta e pubblicazione delle significative documentazioni delle esperienze educative e didattiche ✓ Raccolta dei materiali nel formato adeguato alla pubblicazione sul sito web ✓ Coordinamento con le altre FFSS
AREA 3 interventi e servizi per gli studenti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinamento azioni di inclusione (BES ✓ Redazione PAI) ✓ Coordinamento azioni di Accoglienza , Orientamento e continuità ✓ Coordinamento rapporti e incontri Scuola-Famiglia ✓ Organizzazione e promozione incontri tra docenti al fine di raccogliere o fornire suggerimenti utili per la ✓ formazione delle classi ✓ Rapporti con gli EELL

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Organizzazione dei laboratori con le esperienze dei progetti</i> ✓ <i>Raccolta dei materiali nel formato adeguato alla pubblicazione sul sito web</i> ✓ <i>Lotta e prevenzione alla dispersione scolastica</i> ✓ <i>Monitoraggio delle azioni svolte anche per mezzo delle commissioni</i> ✓ <i>Coordinamento con le altre FFSS</i>
Area 4 realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Coordinamento delle azioni di comunicazione</i> ✓ <i>Coordinamento delle azioni di partecipazioni a iniziative promosse da Enti e associazioni (Olimpiadi matematica, gare sportive</i> ✓ <i>Pubblicazione e diffusione dei regolamenti interni</i> ✓ <i>Promuove la comunicazione interna ed esterna all'istituto</i> ✓ <i>Collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne e nella individuazione delle priorità</i> ✓ <i>Coordina l'aggiornamento del sito web dell'istituto</i> ✓ <i>Cura i rapporti con il territorio (scuole, enti e soggetti istituzionali, economico-produttivi, culturali, sociali) volti all'implementazione della mission d'istituto e del POF</i> ✓ <i>Promuove le attività e le iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola territorio</i> ✓ <i>Monitoraggio delle azioni svolte anche per mezzo delle commissioni</i> ✓ <i>Formula il bilancio e la rendicontazione sociale</i> ✓ <i>Organizza manifestazioni e mostre</i> ✓ <i>Raccolta dei materiali nel formato adeguato alla pubblicazione sul sito web</i> ✓ <i>Coordinamento con le altre FFSS</i>

TERMINI DI PRESENTAZIONE :

Le domande dei docenti interessati a ricoprire i suddetti ruoli dovranno essere compilate sugli appositi modelli allegati e presentate all'Ufficio Protocollo entro le ore 12:00 del giorno 07 settembre 2018.

COMPETENZE E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO ALLE FUNZIONI

Alle funzioni, con incarico annuale, possono accedere, dietro presentazione di apposita domanda (una per ogni funzione richiesta), entro i termini stabiliti: tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato con contratto annuale di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, compresi i docenti specialisti di lingua straniera, religione cattolica e di sostegno, in servizio presso l'Istituto, per l'intero anno scolastico di riferimento, che dichiarino la disponibilità a frequentare le iniziative di formazione, a lavorare in team, che abbiano una buona conoscenza delle TIC e si dichiarino disponibili a ricevere e trasmettere informazioni attraverso la posta elettronica.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELIBERATI DAL COLLEGIO DOCENTI

- Curricolo professionale e titoli

Nella valutazione dei suddetti il Collegio terrà conto dei corsi di studio, di aggiornamento, di formazione professionale e delle esperienze che hanno fatto acquisire competenze da poter mettere a frutto nello svolgimento della funzione per la quale si concorre.

- Disponibilità

Costituiscono titoli di preferenza

- 1) La disponibilità a permanere nella sede il tempo necessario allo svolgimento della funzione (per tutta la durata dell'incarico)
- 2) La disponibilità di tempo, oltre l'orario antimeridiano, a permanere a scuola per tutte le attività inerenti la funzione
- 3) La disponibilità ad operare per funzioni di sistema

- Piano di fattibilità (Allegato 2)

Sarà tenuta in considerazione la congruità e la concretezza del piano di fattibilità che l'insegnante concorrente dovrà allegare alla richiesta di incarico. In essa, secondo il format predisposto dovrà indicare risorse, obiettivi e modalità di monitoraggio dei risultati rispetto alle azioni afferenti all'area. Se l'insegnante intende candidarsi in più aree dovrà predisporre per ogni area un diverso piano di fattibilità

PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLA FUNZIONE

Per accedere alla funzione gli interessati dovranno produrre domanda su apposito modulo predisposto dall'Ufficio (allegato A 1), allegando opportuna documentazione sui requisiti posseduti o sottoscrivendo apposita dichiarazione personale, resa sotto la propria responsabilità, ai sensi delle vigenti disposizioni, opportunamente descrittiva dei titoli posseduti.

E' possibile presentare più candidature, redatte su un unico modulo e indicando l'ordine preferenziale facendo riferimento alla documentazione allegata o descritta.

L'attribuzione della funzione preclude la possibilità di avere retribuzione di incarichi di collaborazione con il Dirigente Scolastico, mentre consente il riconoscimento delle attività aggiuntive di insegnamento svolte con gli alunni.

L'apposita Commissione, designata, tra coloro che non sono interessati all'attribuzione delle Bando 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.

Il lavoro della commissione "non deve 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).

La commissione si riunirà in data 08.09.2018, alle ore 10.00, presso la presidenza, per l'esame delle domande pervenute e la formulazione delle proposte al collegio da riportare su un apposito verbale .

Non è ammesso l'invio della/ e domanda/e via e-mail o per posta.

Moiano, 4 settembre

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Perrotta

Firmato in originale prof.ssa Rosaria Perrotta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 decreto legislativo 39/93