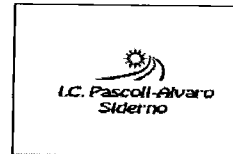




Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



Istituto Comprensivo "Pascoli-Alvaro"

Corso G. Garibaldi 122 - 89048 Siderno (RC)

Codice Fiscale 90028000801

Codice Meccanografico RCIC86600B

Tel. e Fax Segreteria 0964/388396 Tel. Dirigenza 0964/344389

e-mail: rcic86600b@istruzione.it

pec: rcic86600b@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icpascolialvaro.gov.

Prot. n. *6147/B15*

Siderno, 27. 09.2017

**A TUTTI I DOCENTI - LORO SEDI
AGLI ATTI E SITO WEB**

CIRCOLARE N° *11*.....

Oggetto: Manifestazione di interesse per l'individuazione, per l'a.s. 2017/18, dell'incarico di Funzione Strumentale in ordine al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Facendo seguito alle delibera n.12 del Collegio dei Docenti del 12 settembre 2017, relativa alle modalità di individuazione di Personale Docente disponibile per lo svolgimento dell'incarico di Funzione strumentale in ordine al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, si invitano i Docenti interessati a produrre domanda, come da modello allegato, entro il **02 ottobre 2017, ore 12.00**, presso l'Ufficio di Segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Clelia Bruzzi)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3 comma 2, D. Lgs. n. 39/93*

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO I.C PASCOLI ALVARO
SIDERNO**

Oggetto: Manifestazione di interesse per il conferimento dell'incarico di Funzione Strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa A.S. 2017-2018

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____), il _____, e residente a _____ (____), in servizio presso questo Istituto con la qualifica di Docente con contratto di lavoro a tempo determinato / indeterminato per l'insegnamento di _____ Classe di concorso _____

SI RENDE DISPONIBILE PER LA SEGUENTE FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

1	Gestione e Coordinamento delle attività del PTOF
2	Integrazione ed inclusività (H-DSA -BES)
3	PON - POR -Progetti d'Istituto

4	Orientamento e continuità
5	Rapporti con l'esterno e viaggi

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 455 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495, 496 del Codice Penale e delle leggi speciali in materia

D I C H I A R A

- Essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio;
- Essere disponibile a permanere nella stessa sede per la durata dell'incarico;
- Avere buone conoscenze informatiche;
- Di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 37 del CCNI del 31.08.1999 e dell'art.33 - CCNL Scuola 2006/2009
- Di possedere i seguenti titoli:

C.1) Titoli culturali e/o professionali

C.2) Titoli e/o competenze specifiche

C.3 Frequenza corsi di aggiornamento

D) di aver svolto i seguenti incarichi di supporto all'organizzazione scolastica:

E) di avere svolto i seguenti incarichi di tipo pedagogico didattico attribuiti da soggetti esterni

F) funzione strumentale ricoperte in precedenza

G) Di formulare la seguente sintetica e concreta proposta di gestione della Funzione richiesta:

Luogo e data

Firma _____

Compiti assegnati alle FF.SS.:

Area 1: GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PTOF.

Coordinamento delle attività di aggiornamento del PTOF 16/19 ed elaborazione del POF 17/18 .
Revisione curricolo verticale.
Coordinamento delle attività del POF: progetti didattici e laboratoriali.
Predisposizione di slide, e/o brochure pubblicitaria, per illustrare a tutto il personale della scuola e ai genitori i punti salienti del POF 17/18.
Pubblicizzazione del POF anche attraverso il sito della scuola.
Verifica degli esiti conseguiti dai vari progetti ai fini della verifica del POF e stesura della relazione finale.
Rivisitazione dei Regolamenti d'Istituto per eventuali modifiche e/o integrazioni.
Strutturazione di questionari per il monitoraggio iniziale e finale del POF.
Coordinamento attività dei Dipartimenti per classi parallele e raccolta materiale prodotto (verbali programmazioni, prove ingresso, ecc...)
Stesura bilancio sociale annuale.
Partecipazione ai corsi di formazione.
Supporto e coordinamento attività integrative dell'offerta formativa, curricolari ed extracurricolari a favore di studenti e docenti.
Tutte le attività previste dal POF saranno realizzate in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA, i docenti collaboratori e i docenti tutti .

Area 2: INTEGRAZIONE ED INCLUSIVITÀ (H-DSA -BES)

Promozione dell'integrazione e l'inclusione degli alunni H-DSA-BES favorendo l'organizzazione delle risorse e del personale .
Coordinamento dell'azione degli insegnanti di sostegno attraverso riunioni di commissione, incontri informali.
Coordinamento per favorire il passaggio degli alunni diversamente abili nei diversi ordini di scuola;
Coordinamento dei gruppi GLH di Istituto, GLISS e GLI.
Consultazione dei coordinatori di classe per l'individuazione di alunni con problemi di handicap da sottoporre a visita presso l'A.S.P e comunicazione alle famiglie.
Compilazione modello H (organico), disbrigo pratiche inerenti sostegno e raccolta documenti. Consultazione dei coordinatori di classe per la segnalazione di alunni disabili, con BES, con ADHD e con DSA e organizzazione di incontri con i genitori.
Coordinamento Commissione DSA e Accoglienza.
Progettazione e coordinamento di percorsi formativi e rapporti con le realtà esterne dell'Istituto che contribuiscono all'arricchimento dei ragazzi.
Predisposizione Progetto Integrazione ed Intercultura.
Accoglienza e screening per gli alunni stranieri di nuovo inserimento.
Rapporti con gli Enti Locali per problemi specifici agli alunni extracomunitari e con BES.
Raccordo con le scuole del territorio per iniziative di accoglienza e integrazione.
Cura della predisposizione del Piano di Inclusione d'Istituto.
Partecipazione alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere.
Monitoraggio della situazione degli allievi certificati e coordinamento delle riunioni degli insegnanti di sostegno e delle riunioni dei Consigli di classe aperti alle componenti esterne .
Partecipazione ai corsi di formazione.
Tutte le attività previste dall'area di riferimento saranno realizzate in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA, i docenti collaboratori e i docenti tutti .

AREA 3 : PON – POR –PROGETTI D'ISTITUTO

Coordinamento elaborazione, presentazione e realizzazione progetti PON-POR
Coordinamento elaborazione progetti didattici deliberati dal Collegio Docenti (continuità, orientamento, twinning, comenius, progetti in rete e altri progetti promossi da istituzioni locali, nazionali o internazionali.)
Coordinamento delle attività legate a tutti i progetti (PON, POR, Ed. ambientale, Ed. alla salute e all'alimentazione, Ed. motoria e sportiva ed. alla legalità, progetti curricolari, extracurricolari).
Cura della documentazione , anche sulla piattaforma dedicata, di tutte le attività inerenti a ciascun progetto.
Monitoraggio dell'efficacia/efficienza dei progetti realizzati all'interno dell'istituto e /o con partners esterni.
Valutazione della ricaduta dielle attività sugli alunni e gradimento delle famiglie (in raccordo con le FFSS, gestione POF e valutazione)
Attivazione di strategie di comunicazione e di informazione ai docenti su progetti ed iniziative (educative, culturali,, artistiche, associative, ecc.) offerte dal territorio, da Enti ed associazioni esterne.
Collaborazione con il responsabile del sito web per la pubblicizzazione delle attività svolte.
Partecipazione alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere.
Partecipazione ai corsi di formazione.
Tutte le attività previste dall'area di riferimento saranno realizzate in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA, i docenti collaboratori e i docenti tutti.

Area 4: Orientamento e continuità

Promozione dell'Orientamento, in tutti gli ordini di scuola, per avviare gli alunni alla crescita culturale, all'acquisizione di competenze e alla capacità di operare scelte autonome e coerenti con i propri interessi e con le proprie attitudini.
Cura dell'orientamento nella scuola secondaria e coordinamento dei rapporti con gli Istituti Superiori, (attività , progetti e concorsi).
Guida ad una scelta consapevole dell'Istituto di scuola secondaria da parte degli alunni.
Organizzazione di incontri con le scuole secondarie di secondo grado.
Monitoraggio dei risultati a distanza.
Segnalazione di eventuali problematiche nel passaggio al successivo ordine di scuola.
Coordinamento delle attività inerenti la continuità orizzontale e verticale del processo formativo nella scuola di base.
Attivazione di momenti di raccordo tra i vari ordini delle scuole dell'istituto, con modalità tali da consentire uno scambio proficuo di informazioni.
Organizzazione di incontri tra i due istituti comprensivi presenti sul territorio comunale ai fini della formazione delle classi prime di scuola primaria e secondaria.
Organizzazione e coordinamento incontri con i genitori delle classi quinte della scuola primaria e degli alunni frequentanti l'ultimo anno della scuola dell'infanzia per illustrare il Piano dell'Offerta Formativa al fine di incentivare le iscrizioni.
Partecipazione alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere.
Partecipazione ai corsi di formazione.
Tutte le attività previste dall'area di riferimento saranno realizzate in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA, i docenti collaboratori e i docenti tutti .

Area 5: Rapporti con l'esterno e viaggi

Organizzazione di eventi per aprire l'Istituto al territorio.

Diffusione di informazioni ai docenti su iniziative presenti sul territorio (mostre, convegni, seminari, partecipazione degli spettacoli teatrali, spettacoli cinematografici).

Collaborazione con tutte le Associazioni, gli Enti, le istituzioni del territorio e con i responsabili dei vari progetti.

Coordinamento alla partecipazione a concorsi e manifestazioni esterne .

Elaborazione, sulla base delle proposte dei consigli di classi parallele, del piano delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione da inserire nel POF.

Acquisizione e valutazione delle offerte e del materiale pervenuto alla scuola da parte delle agenzie .

Predisposizione del materiale informativo relativo alle uscite inerenti al Piano dell'Offerta Formativa

Cura dei contatti con le coordinatrici delle classi e con la segreteria per la conferma delle uscite, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione ai fini della prenotazione dei mezzi di trasporto.

Elaborazione e divulgazione della modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate/ viaggi d'istruzione.

Calendarizzazione delle uscite programmate.

Aggiornamento del regolamento viaggi .

Tutte le attività previste dall'area di riferimento saranno realizzate in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA, i docenti collaboratori e i docenti tutti .

ATTIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F. – A.S. 2017/2018

TABELLA DI VALUTAZIONE
TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

Compilare solo le colonne a cura del candidato

TITOLI	Numero (a cura del candidato)	PUNTEGGI	Totale (a cura del candidato)	A cura del DS
Esperienze pregresse di supporto organizzativo al Capo d'Istituto (collaboratore, gruppi di lavoro " valutazione, ecc.)		Punti 0,50 per ogni esperienza		
Corsi di formazione		Punti 0.50 per ogni titolo		
Laurea (oltre quella utile all'accesso al ruolo di appartenenza)		Punti 1 per ogni laurea		
Precedenti incarichi ricoperti relativi alla funzione strumentale richiesta		Punti 1 per ogni precedente incarico		
Precedenti incarichi ricoperti relativi ad altra funzione strumentale		Punti 0,50 per ogni precedente incarico		
Competenze informatiche documentate (ECDL o titolo equivalente)		Punti 0,50 per ogni titolo		
TOTALE				

Siderno, _____

Firma
