ISTITUTO COMPRENSIVO "L. DE LORENZO"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via Marconi, n. 91 - 85059 VIGGIANO (PZ)
Tel. 0975/61162 - Fax 0975/311120
Cod. Scuola: PZIC83800N - Cod. Fiscale: 81000070763
Email:pzic83800n@istruzione.it - Pec: pzic83800n@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icviggiano.edu.it

Istituto Comprensivo - "L. DE LORENZO"-VIGGIANO
Prot. 0004751 del 14/09/2022
I (Uscita)

A tutti i Docenti

Agli atti

Al registro elettronico

All'albo online

Oggetto: Avviso candidatura Funzione Strumentale (art. 33 - CCNL) -Anno scolastico 2022-2023

Come previsto dall'articolo 33 CCNL e in esecuzione di quanto stabilito dal Collegio dei Docenti del 6 settembre 2022, si dà avvio alla procedura per l'attribuzione degli incarichi di Funzioni Strumentali al PTOF per l'a.s. 2022-2023.

1. Aree di intervento

Le aree di intervento individuate dal Collegio dei docenti sono le seguenti:

AREA 1	GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

I compiti di tale area sono connessi alla elaborazione, gestione, attuazione e valutazione del PTOF. Dal punto di vista organizzativo:

- verifica e valuta le attività, predisponendo gli strumenti e le modalità di monitoraggio per l'attuazione del PTOF e, in particolare, monitora la congruenza tra finalità programmate ed esiti finali cerca di controllare e mantenere il sistema di coerenza interna del PTOF;
- garantisce il rispetto delle procedure e dei criteri definiti; documenta l'iter progettuale ed esecutivo;
- predispone il monitoraggio e la verifica finale;
- promuove e cura la cooperazione, l'integrazione, la comunicazione e la negoziazione con istituzioni che vivono nello stesso territorio, siano esse altre scuole, Enti locali, soggetti privati o associazioni.

Settori d'intervento

La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, le commissioni, i vari referenti dei progetti, i coordinatori dei dipartimenti disciplinari, con le altre FS e con il Dirigente scolastico. In particolare cura le fasi fondamentali che vanno dall'elaborazione all'attuazione, alla valutazione del PTOF, curandosi di:

- Predisporre ed informatizzare il materiale per l'aggiornamento del PTOF
- Gestire le attività programmate nel PTOF
- Monitorare e valutare le attività e i progetti del PTOF in collaborazione con i docenti delle altre funzioni strumentali
- Verificare il percorso seguito da questa Istituzione Scolastica al fine di migliorare la produttività e la qualità dell'Offerta Formativa, ma anche per apprezzare le proprie risorse e potenzialità
- Collaborare con l'ufficio di Dirigenza e gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti

- Predisporre materiali multimediali per la presentazione dell'offerta formativa al territorio (brochure, DVD, sito Web della scuola)
- Curare l'immagine dell'Istituto
- Curare la documentazione relativa alla partecipazione degli studenti e/o dei docenti ad eventi esterni all'istituto
- Partecipare alle iniziative che coinvolgono l'area;
- Produrre e condividere materiali, consultare ed aggiornarsi periodicamente per ampliare gli esiti delle iniziative intraprese, cogliere ulteriori opportunità e documentarne gli esiti
- Curare con tempestività gli adempimenti delle progettazioni in ordine al rispetto delle scadenze.

AREA 2	INTERVENTI E SERVIZI A SUPPORTO DEGLI STUDENTI

I compiti sono i seguenti:

- coordinare le attività intese a personalizzare il curriculum, per arricchire l'offerta formativa in relazione ai bisogni degli studenti, valorizzando sia le risorse interne alla scuola sia quelle espresse dal territorio;
- curare le attività che si riferiscono allo studente dal momento in cui entra nella scuola al momento in cui esce;
- raccordare tra i diversi ordini di scuola: continuità, accoglienza, attività integrative e/o complementari, alfabetizzazione per gli alunni stranieri, interazione con le altre FS e con le commissioni operanti nell'Istituto

Settori d'intervento

- Orientamento in entrata (Predisposizione materiali multimediali per la presentazione dell'offerta scolastica al territorio: brochure, sito WEB
- Orientamento in uscita scuola secondaria di primo grado
- Organizzazione, promozione e coordinamento delle attività di accoglienza e di inserimento alunni classi prime
- Coordinamento attività di recupero e approfondimento
- Organizzazione delle attività di recupero e approfondimento e relative comunicazioni (agli alunni/genitori, ai docenti)
- Organizzazione attività per il potenziamento delle competenze e la valorizzazione delle eccellenze
- Raccolta e analisi delle attività di recupero
- Analisi dei risultati e relative statistiche
- Organizzazione conferenze e incontri con Enti e Agenzie formative del territorio
- Organizzazione e coordinamento attività di Educazione alla salute ed Educazione ambientale
- Collaborazione con l'ufficio di Dirigenza
- Collaborazione con gli uffici Amministrativi per i relativi adempimenti
- Predisposizione del curricolo d'Istituto
- Coordinamento delle iniziative didattiche e metodologiche per la prevenzione della dispersione scolastica.
- Programmazione e Organizzazione delle uscite sul territorio e dei viaggi di istruzione.

AREA 3	GESTIONE E QUALITÀ DEL SERVIZIO SCOLASTICO E VALUTAZIONE

La valutazione nella e della scuola è diventata oggi una rilevante "sfida" istituzionale, oltre che una controversa questione pedagogica. Si registra infatti una forte domanda sociale di valutazione, innescata da una maggiore attenzione alla formazione intesa come risorsa fondamentale a disposizione della società intera e di ciascuno dei suoi membri.

Settori d'intervento

- Coordinamento, gestione e controllo delle attività di valutazione degli apprendimenti degli alunni e dei processi di valutazione e autovalutazione d'istituto;
- Elaborazione e/o revisione dei criteri di valutazione degli alunni e della relativa documentazione;
- Predisposizione di documenti di autovalutazione (RAV) e di documenti di miglioramento (PdM);
- Cura dei rapporti con l'INVALSI, con organizzazione delle attività preparatorie, della somministrazione delle prove e della comunicazione dei risultati;
- Individuazione di standard di qualità per la valutazione del servizio in collaborazione con i docenti assegnatari di Funzioni strumentali al POF e con i Responsabili dei Dipartimenti disciplinari;
- Produzione di strumenti di autovalutazione e valutazione dei processi di insegnamento/apprendimento;
- Cura delle fasi di monitoraggio e verifica del processo di autovalutazione d'Istituto e della valutazione del processo insegnamento/apprendimento;
- Organizzazione/coordinamento di riunioni attinenti al proprio ambito;
- Responsabilità e cura della sezione dedicata sul sito della scuola.

A ciò saranno utili la raccolta, tabulazione e diffusione dati relativi alla:

- valutazione esterna degli studenti licenziati;
- valutazione interna degli studenti al termine dell'anno scolastico;
- analisi dati relativi alla qualità del servizio scolastico rilevati dai questionari proposti ai genitori.

AREA 4	INTERVENTI E SERVIZI A SUPPORTO DEGLI ALUNNI CON BES

I compiti e le competenze sono:

- Interventi a favore degli alunni con BES.
- Rilevazione di informazioni riguardo a situazioni di disagio, disadattamento, problemi di studio/apprendimento, svantaggio e disabilità.
- Condivisione di iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti il diritto allo studio e al successo formativo.
- Coordinamento delle attività degli insegnanti di sostegno.
- Promozione di progetti dedicati all'inclusione. • Gestione contatti con l'ASL e con il territorio.
- Cura della documentazione specifica (PEI; PDP…) e della relativa modulistica.
- Partecipazione e convegni, mostre e manifestazione inerenti il tema inclusione.
- Programmazione incontri GLH e predisposizione dei relativi verbali.
- Formulazione di proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti.

2. Modalità di presentazione della dodomanda

La domanda per accedere alle Funzioni Strumentali al PTOF va redatta su apposito modello allegato al presente Avviso (allegato n.2). La candidatura dovrà essere presentata tramite la funzione "Richieste Generiche" del Registro Elettronico entro il **30 settembre 2022**.

3. Criteri di attribuzione degli incarichi di Funzioni Strumentali al PTOF

Per l'a.s. 2022-2023 verranno assegnate complessivamente **n. 4 Funzioni Strumentali** (n. 1 docente per ciascuna delle aree sopra descritte).

Gli incarichi, salvo espressa delibera del Collegio dei docenti, hanno durata dalla data di assegnazione fino al 31.08.2023.

In caso di più richieste per la stessa area si terrà contro nell'ordine dei seguenti criteri:

- attinenza dell'esperienza didattica con l'attività prevista dall'area

- conoscenze informatiche
- esperienza pregressa come Funzione Strumentale al PTOF
- attestati di frequenza a Corsi di Formazione relativamente all'Area richiesta.
- anzianità di servizio nell'istituto.

4. Motivi di esclusione

Saranno escluse le domande

- non prodotte con l'apposito modello
- non presentate nei termini stabiliti
- non redatte secondo le indicazioni.

5. Obblighi delle FF.SS.

Nel corso di vigenza dell'incarico, le FF.SS., oltre al regolare svolgimento dei compiti previsti dalla propria area d'intervento, potranno essere individuate dalla dirigente scolastica per la formazione specifica offerta da Enti ed istituzioni, sia in orario di servizio sia al di fuori di esso. A tale obbligo assolverano senza oneri a carico del bilancio dell'istituzione scolastica.

6. Compensi

La misura del compenso per l'incarico sarà definita in sede di contrattazione integrativa in materia di Fondo dell'Istituzione Scolastica.

- **Allegato n. 1** - Modulo di presentazione della candidatura

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Serafina Rotondaro
Firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. gs 39/93