



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Istruzione Superiore "N. Miraglia"
Istituti Associati
Liceo Classico – Liceo Scientifico
Istituto Tecnico settore Tecnologico – Istituto Professionale

Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)

Tel. 0973823966 -

Cod. MIUR: PZIS00600A – Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT
Sito internet: www.iismiraglialauria.edu.it e-mail: pzis00600a@istruzione.it – Pec: pzis00600a@pec.istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "N. MIRAGLIA"-LAURIA
Prot. 0006754 del 02/09/2023
VII (Uscita)

Al personale docente

Al Sito web d'Istituto: www.iismiraglialauria.edu.it

Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2023/24.

Avviso di selezione e modulo domanda

Sulla base dell'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007, il Collegio dei Docenti, riunitosi il 01.09.2023, ha individuato le seguenti aree di intervento strumentali per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa:

AREA 1: Gestione del P.T.O.F.

- Revisione, integrazione e aggiornamento del PTOF, in formato cartaceo e multimediale;
- Produzione della sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;
- Monitoraggio delle scelte del PTOF e proposte di correzione, ampliamento, miglioramento;
- Coordinamento delle attività intra ed extra curriculari in coerenza con il PTOF (partecipazione degli studenti a gare, olimpiadi, etc.);
- RAV: integrazioni/modifiche;
- Autoanalisi d'istituto;
- Valutazione scolastica e coordinamento del gruppo di lavoro;
- Predisposizione di griglie e moduli per la raccolta dei dati valutativi;
- Predisposizioni di questionari per la raccolta dei dati di autovalutazione da somministrare ad alunni, famiglie e docenti;
- Somministrazione e monitoraggio dei test di autovalutazione d'istituto ai fini della verifica, correzione e miglioramento delle scelte del PTOF;
- Opera in sinergia con le altre FF.SS., i referenti e i responsabili delle commissioni;
- Opera in sinergia con i docenti del Nucleo di valutazione d'Istituto per il monitoraggio del PdM: obiettivi conseguiti/da conseguire, proposte, attività;
- Relazione al collegio sull'attività svolta, ai fini della valutazione.

AREA 2: Sostegno al lavoro del docente

- Ricognizione e analisi dei bisogni formativi dei docenti attraverso modalità e strumenti da

definire e gestione del Piano di formazione ed aggiornamento;

- Individuazione delle priorità riguardo alle iniziative di formazione;
- Elaborazione della mappa dei soggetti (enti, associazioni professionali, agenzie, centri risorse, esperti) presenti nel territorio provinciale o nazionale, accreditati o qualificati a svolgere attività di formazione;
- elaborazione di moduli formativi diversificati per ambito tematico, per impostazione metodologica, per tipologia di obiettivi, per numero e tipo di partecipanti, per strumentazione utilizzata, ecc., secondo le necessità della scuola;
- organizzazione delle iniziative di formazione e dei corsi di aggiornamento interni o in rete con altre scuole;
- valutazione dell'efficacia dei progetti realizzati;
- avvio alla costruzione dell'archivio didattico di istituto (percorsi didattici formalizzati, pratiche di qualità, relazioni, articoli e materiali prodotti nei corsi di formazione, ecc.);
- promozione del rinnovamento metodologico della didattica, anche mediante l'utilizzazione delle tecnologie informatiche e multimediali. Produzione di materiali didattici;
- Cura della documentazione educativa;
- Coordinamento nella scuola delle attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti;
- Relazione al collegio sull'attività svolta , ai fini della valutazione.

AREA 3: Interventi e servizi per gli studenti

- Osservazione e analisi di comportamenti, atteggiamenti, attitudini, interessi, difficoltà, bisogni formativi degli alunni;
- Ricognizione delle risorse presenti nel territorio, utilizzabili per consulenza e supporto all'azione della scuola per il benessere degli alunni;
- Elaborazione e promozione di strategie di intervento didattico e di pratiche d'aiuto per gli alunni con gravi problemi di apprendimento o a rischio di dispersione;
- Elaborazione e organizzazione di moduli formativi specifici per le eccellenze;
- Attivazione di intese formali con scuole di diverso ordine e grado, finalizzate alla costruzione di curricoli verticali, all'elevamento dell'obbligo scolastico, all'informazione, all'orientamento;
- Promozione e coordinamento delle attività extracurricolari;
- Relazione al collegio sull'attività svolta , ai fini della valutazione.

AREA 4: Rapporti con Enti ed istituzioni

- Costruzione di conoscenze sul sistema sociale, economico e culturale di riferimento;
- Attivazione di strategie di comunicazione e di informazione sulle opportunità formative (educative, culturali, artistiche, associative, dello spettacolo, della stampa, della televisione, ecc.) offerte dal territorio e utilizzabili didatticamente;
- Partecipazione alla costruzione di "reti" di scuole;
- Individuazione di interlocutori pubblici e privati per il coinvolgimento concertato in attività integrate;
- Predisposizione di forme di sensibilizzazione ed informazione sulle iniziative della scuola;
- Coordinamento delle attività interno/esterno, attraverso un rapporto organico e sistematico con le altre F.O.;
- Valutazione di congruenza e di efficacia del rapporto tra percorsi curricolari e uso del territorio;
- Relazione al collegio sull'attività svolta , ai fini della valutazione.

AREA 5: Inclusione Scolastica

- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES) e disturbi di apprendimento(DSA), dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;
- Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica;
- Coordina i GLH operativi e il GLH d'istituto;
- Diffonde la cultura dell'inclusione;
- Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA;
- Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione;
- Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali e DSA;
- Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti;
- Prende contatto con Enti e strutture esterne;
- Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni;
- Condivide con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali;
- Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione;
- Relazione al collegio sull'attività svolta, ai fini della valutazione.

AREA 6: Orientamento in ingresso

- Organizzare e coordinare le attività di orientamento in ingresso ;
- Collaborare con le altre funzioni strumentali
- Cura dei rapporti con le F.S. degli istituti secondari di primo grado;
- Relazione al collegio sull'attività svolta, ai fini della valutazione.

Il collegio dei docenti ha deliberato che le FF.SS. da nominare dovranno essere n. 5 , e precisamente n.1 per il liceo scientifico, n.1 per il liceo classico, n.1 per il l'istituto professionale e n.1 per l'istituto tecnico settore tecnologico di Lauria, con compiti riguardanti le aree n. 1, 2, 3, 4 e 6. Dovrà essere nominata anche la Funzione strumentale di Istituto con unico compito relativo all'area n.5.

COMPETENZE E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO ALLE FUNZIONI

Possono presentare la propria candidatura a svolgere l'attività destinata alle Funzioni Strumentali, con incarico annuale, dietro presentazione di apposita domanda, entro i termini stabiliti, il personale docente in servizio presso l'Istituto di Istruzione Superiore "N. Miraglia" che abbia un incarico almeno fino al termine delle attività didattiche.

A parità di condizioni sarà data la precedenza al docente più giovane.

Saranno valutati i titoli come da tabella allegata.

I docenti oltre ad offrire supporti specifici dell'area ai colleghi dei vari plessi dovranno:

- ◆ Frequentare iniziative di formazione e aggiornamento;
- ◆ Lavorare in team;
- ◆ Ricevere e trasmettere informazioni attraverso la posta elettronica;
- ◆ Partecipare ad incontri periodici, secondo un calendario programmato, per il monitoraggio in itinere delle attività;
- ◆ Tenere traccia del lavoro svolto mediante la compilazione di un registro dove annotare le informazioni relative alla tipologia e durata dell'attività, alla data, al luogo di effettuazione.

PROCEDURA E TERMINI PER L'ASSEGNAZIONI DELLE FUNZIONI

La domanda, pena la nullità, dovrà essere presentata sull'apposito modulo (Allegato A) e dovrà essere inviata per posta elettronica all'indirizzo: pzis00600a@istruzione.it
 Il termine di scadenza è fissato **alle ore 12:00 del 6 Settembre 2023**.

L'incarico dovrà essere svolto nella propria sede di servizio.

La domanda dovrà essere accompagnata dal curriculum vitae o da dichiarazione di atto notorio attestante i titoli posseduti.

Nel C.V. dovranno essere evidenziati i titoli culturali e professionali valutabili secondo la tabella dei criteri di valutazione allegata alla presente circolare.

La commissione formata dal Dirigente Scolastico, dalla prof.ssa Maria Franca Cantisani e dall'A.A. sig.ra Giuseppina Nicodemo esaminerà le domande e, sulla scorta di tutti i titoli presentati e indicati nell'avviso di selezione, elaborerà una valutazione su ogni richiedente e procederà, secondo una graduatoria, alla scelta dei docenti cui assegnare le funzioni che potranno essere anche in numero maggiore di uno per ogni incarico di funzione strumentale.

Le istanze saranno valutate il giorno 7 settembre 2023.

Il compenso per le n.5 funzioni strumentali sarà determinato come da risorse assegnate a questa istituzione scolastica e ripartito in maniera uguale. L'importo per ogni funzione strumentale così determinato sarà suddiviso in maniera uguale per tutti i docenti incaricati all'interno della singola funzione strumentale.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICULUM DEI CANDIDATI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO
Diploma di Laurea magistrale e vecchio ordinamento (oltre il titolo di studio di accesso)	3
Diploma di Laurea triennale (oltre il titolo di studio di accesso); diploma di scuola secondaria di secondo grado diverso dal titolo di accesso	1,5

Titoli relativi a specializzazioni, diplomi di perfezionamento, master di durata non inferiore ad un anno	Annuale Punti 0,5 Biennale Punti 1 Triennale Punti 2 Max tre titoli valutabili
TITOLI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Docenza in corsi di formazione e/o aggiornamento	n. 1 punti per ogni attività di docenza, fino ad un massimo di 3 punti
Partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento	n. 0,50 di punto per ogni partecipazione, fino ad un massimo di 1,5 punti
Esperienza di FF.SS	n. 1 punti per ogni esperienza, fino ad un massimo di 3 punti
Certificazioni informatiche documentate	n.1 punto per ogni certificazione, fino ad un massimo di n. 3 certificazioni

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Lorenzo SANTANDREA





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Istruzione Superiore "N. Miraglia"

Istituti Associati
Liceo Classico – Liceo Scientifico

Istituto Tecnico settore Tecnologico – Istituto Professionale

Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)

Tel. 0973823966 -

Cod. MIUR: PZIS00600A – Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT
Sito internet: www.iismiraglialauria.edu.it e-mail: pzis00600a@istruzione.it – Pec: pzis00600a@pec.istruzione.it

ALLEGATO A

**Al Dirigente Scolastico dell'IIS "N. Miraglia"
di Lauria (PZ)**

OGGETTO : Disponibilità ad accettare l'incarico di funzione strumentale a.s. 2023/24.

IL SOTTOSCRITTO _____ NAT _____ A _____ IL

_____ DOCENTE DI _____ PRESSO

LA SEDE DI _____

DICHIARA

DI ESSERE DISPONIBILE AD ACCETTARE L'INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE PER:

- LICEO CLASSICO (AREA 1,2,3,4 e 6)
- LICEO SCIENTIFICO (AREA 1,2,3,4 e 6)
- ISTITUTO PROFESSIONALE (AREA 1,2,3,4 e 6)
- ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO (AREA 1,2,3,4 e 6)
- FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA (AREA 5)

Allega:

- Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (all.A);
- Curriculum vitae e professionale con evidenziati i titoli valutabili autodichiarazione atto notorio.

Data _____

FIRMA

TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE

COGNOME E NOME _____

Sede di servizio _____

TITOLI CULTURALI	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
Diploma di Laurea magistrale e vecchio ordinamento (oltre il titolo di studio di accesso)		
Diploma di Laurea triennale (oltre il titolo di studio di accesso); diploma di scuola secondaria di secondo grado diverso dal titolo di accesso		
Titoli relativi a specializzazioni, diplomi di perfezionamento, master di durata non inferiore ad un anno		
TITOLI PROFESSIONALI		
Docenza in corsi di formazione e/o aggiornamento		
Partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento		
Esperienza di FF.SS		
Certificazioni informatiche documentate		

FIRMA
