



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Istruzione Superiore
"Lauria - Viggianello"

Istituti Associati
Liceo Classico – Liceo Scientifico
Istituto Tecnico settore Tecnologico – Istituto Professionale
Istituto Tecnico Economico

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. 0008081 del 03/09/2024

IV (Uscita)

Al personale docente

Ai Siti web: www.iismiraglialauria.edu.it
www.viggianelloomnicomprensivo.it

Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2024/25.

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 02.09.2024, 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.

Il collegio dei docenti ha deliberato che le FF.SS. da nominare dovranno essere n. 6 , e precisamente n.1 per il Liceo scientifico di Rotonda , n.1 per il Liceo classico , n.1 per l'Istituto tecnico settore tecnologico, n.1 per l'Istituto professionale e n.1 per l'Istituto tecnico economico di Viggianello, con compiti riguardanti le aree n. 1, 2, 3 e 4. 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 "Lauria - Viggianello" che abbia un incarico almeno fino al termine delle attività didattiche.

Nel caso di più domande di partecipazione pervenute per il singolo istituto o per la funzione Area 5, **l'incarico sarà assegnato a tutti i docenti partecipanti con suddivisione degli importi.**

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 10:00 del 10 Settembre 2024.**

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, nominata dal Dirigente Scolastico dopo il termine di scadenza delle domande di partecipazione, 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.

Le istanze saranno valutate il giorno 10 settembre 2024.

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 |
| 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
"Lauria - Viggianello"**

Istituti Associati
Liceo Classico – Liceo Scientifico
Istituto Tecnico settore Tecnologico – Istituto Professionale
Istituto Tecnico Economico

Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)

Tel. 0973823966 -

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

ALLEGATO A

**Al Dirigente Scolastico
dell'IIS "Lauria - Viggianello" di Lauria (PZ)**

OGGETTO : Disponibilità ad accettare l'incarico di funzione strumentale

IL SOTTOSCRITTO _____ NAT _____ A _____ IL _____

_____ DOCENTE DI _____ PRESSO _____

LA SEDE DI _____

DICHIARA

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

1. **GESTIONE DEL PTOF, SOSTEGNO AI DOCENTI, SERVIZI AGLI ALUNNI, RAPPORTI CON ENTI
ED ISTITUZIONI**

2. **INCLUSIONE**

Descrizione attività: _____

Obiettivi: _____

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

NOME _____ COGNOME _____

| 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
