



Istituto d'Istruzione Superiore *“Aldo Moro”*

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ALDO MORO"-MONTESARCHIO
Prot. 0005527 del 06/09/2021
07-06 (Uscita)

Al personale docente IIS “Aldo Moro”

SEDE

Sito web www.ipssctamoro.gov.it

Oggetto: A.S.2021/2022 – **FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.** (art.33 CCNL scuola 2006/2009)

Le funzioni da attivare per il corrente anno scolastico, come stabilito dal Collegio dei Docenti nell’adunanza del 2 settembre 2021 sono 5 (ogni funzione può essere affidata ad un solo docente) e sono relative alle seguenti aree:

FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2021/2022

- AREA 1 – **Gestione del Piano dell’Offerta Formativa**
- AREA 2 – **Sostegno al lavoro docente**
- AREA 3 - **Interventi e servizi per gli studenti 1**
- AREA 3 - **Interventi e servizi per gli studenti 2**
- AREA 4 – **Coordinamento attività per il Servizio Nazionale di Valutazione(INVALSI)**

AREA	FUNZIONE
AREA 1 Gestione del Piano dell’Offerta Formativa	✚ Revisionare e aggiornare il PTOF, e curarne le fasi di monitoraggio e verifica; predisporre il documento di sintesi per le famiglie ✚ Coordinare la progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornare e condividere la relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...); ✚ Coordinare le prove di ingresso degli allievi e le prove di verifica in itinere ✚ Effettuare il monitoraggio dei progetti nel corso dell’anno e documentarne l’iter ✚ Tabulare i progetti di ampliamento dell’offerta formativa presentati dai docenti. ✚ Apportare azioni di miglioramento in rapporto alle esigenze dell’utenza in sinergia con i Dipartimenti e le altre Funzioni strumentali ✚ Potenziare i rapporti scuola-famiglia-territorio ✚ Partecipare alle riunioni di Staff ✚ Revisionare e aggiornare il RAV e il Piano di Miglioramento

AREA 2 Sostegno al lavoro docente	- Accogliere i nuovi docenti(chiarimenti, informazioni, consulenza sugli aspetti organizzativi dell'Istituto...) - Supportare il lavoro dei docenti nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare. - Coordinare le attività di recupero(ex IDEI) - Coordinare le attività di potenziamento messe in atto con l'organico dell'autonomia - Accertare i bisogni formativi dei docenti e curare il Piano dei percorsi di formazione e aggiornamento in servizio approvato dal Collegio dei docenti - Monitorare il Piano di formazione degli ATA - Partecipare alle riunioni di Staff - Revisionare e aggiornare il RAV e il Piano di Miglioramento
AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti 1	- Presiedere il CIC (Centro informazione e consulenza) - Predisporre azioni dirette e indirette di orientamento in uscita e di tutoraggio e costruire rapporti di collaborazione con le Università - Monitorare gli allievi diplomati - Supportare i docenti per la costruzione del curricolo verticale in continuità con gli altri ordini di scuola del territorio - Stabilire rapporti con Enti e Associazione del territori per supportare gli alunni nelle attività di ASL e in quelle valevoli per la qualifica regionale - Partecipare alle riunioni di Staff - Revisionare e aggiornare il RAV e il Piano di Miglioramento
AREA 3 Interventi e servizi per gli studenti 2 Inclusione e benessere a scuola	- Tenuta della documentazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali - Monitoraggio degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e coordinamento per inserimento nei gruppi classe - Coordinamento dei docenti di sostegno ed accoglienza dei nuovi arrivati - Coordinamento assistenti educativi - Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'equipe tempestiva del materiale raccolto ed elaborato; - Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP; - Stesura e aggiornamento del PAI; - Coordinamento del gruppi di lavoro per gli allievi con BES - Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione; - Raccolta di proposte di acquisto di materiale didattico specifico; - Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione; - Partecipare alle riunioni di Staff - Revisionare e aggiornare il RAV e il Piano di Miglioramento
Area 4 Coordinamento attività per il Servizio Nazionale di Valutazione(INVALSI)	- Organizzare e coordinare le prove da effettuare per il Servizio Nazionale di Valutazione(INVALSI) - Presentare al Collegio i dati INValsi relativi al nostro Istituto - Coordinare le simulazioni relative alle prove del SNV e tabulare i risultati per estrapolare punti di forza e debolezza - Partecipare alle riunioni con gli studenti e con le famiglie per l'informazione/ formazione sulle prove nazionali - Partecipare alle riunioni di Staff - Revisionare e aggiornare il RAV e il Piano di Miglioramento



Si stabilisce un docente per ogni funzione. Per qualsiasi area sono richieste, prioritariamente, competenze informatiche nella gestione del programma Word, nella gestione di Internet e possibilmente capacità di gestione dei programmi Excel e Publisher.

TITOLI PER INDIVIDUAZIONE DOCENTE INCARICATO DI FUNZIONE STRUMENTALE

❖ Titoli di specializzazione/master/perfezionamento

- durata almeno annuale,
- 1500 ore equivalenti a 60 CFU,
- conseguiti con il superamento di un esame finale,
- conseguiti presso istituzioni Universitarie statali o legalmente riconosciute.

❖ Formazione in servizio

Attività di formazione (**minimo 25 ore**) svolta con Enti accreditati e qualificati presso il MIUR
Altra attività di formazione, partecipazione a seminari e/o convegni (con attestato)

❖ Attività (esperienze pregresse)

Incarico di Funzione Strumentale, capo dipartimento, referente di disciplina/di area/di indirizzo di istituto, referente di progetto di istituto

❖ Altro (abilità informatiche)

Abilità certificate, finalizzate a provare conoscenze pertinenti la gestione delle attività organizzative-gestionali-didattiche dell'istituzione scolastica

Certificazione abilità informatiche/linguistiche (es. ECDL core level, certificazioni linguistiche livello B1,B2)

❖ Altro

Altre certificazioni/abilità pertinenti

In assenza di domande, il Collegio conferisce gli incarichi direttamente.

I docenti interessati sono tenuti a produrre, entro le ore 12.00 del giorno 15/09/2021, formale domanda, utilizzando il modulo appositamente predisposto, con allegato curriculum vitae (possibilmente in formato europeo) con funzione di autocertificazione. Non è possibile fare riferimento a documenti già in possesso dell'Ufficio.

Commissione di istituto

Il dirigente scolastico, per la valutazione delle domande, si riserva di dare mandato ad una commissione che si occuperà dell'istruttoria della pratica.

Impegni delle Funzioni strumentali

I docenti richiedenti si impegnano:

- a redigere ed attuare un Piano di attività;
- a partecipare alle riunioni di staff;
- a rendicontare sul lavoro svolto attraverso una relazione da presentare al collegio stesso in sede di verifica delle attività previste dal PTOF.

Ai docenti con rapporto di lavoro a tempo parziale o autorizzati allo svolgimento della libera professione non possono essere assegnate funzioni strumentali al PTOF.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Aldo Sarchioto

Firma omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.n°39

Sede Centrale, Presidenza, Uff. Segreteria: Via Capone - 82016 Montesarchio (BN)

☎ 0824/833785 e Fax 0824/833597

PEC:bnis02600a@pec.istruzione.it - E-mail Istituto: bnis02600a@istruzione.it - Sito Web www.ipssctamoro.gov.it C.F.80006750626