



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado

ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089 scuola.andretta@gmail.com



EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 91003820643 - Codice Univoco UF96G4

Web site: www.icbisaccia.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "T. TASSO"-BISACCIA
Prot. 0002491 del 06/09/2022
VII (Uscita)

Ai Docenti
All'Albo
Al sito WEB
Agli Atti

BANDO PER ASSEGNAZIONE AL PERSONALE DOCENTE DEI COMPITI CONNESSI CON LE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (ART. 33 DEL CCNL E ART 37 DEL CCNI) A.S. 2022-2023

Si comunica a tutti gli interessati che il Collegio dei Docenti, nella sua riunione del 02/09/2022, ha deliberato di individuare per l'Anno Scolastico 2022/23, le Aree da assegnare alle competenze delle Funzioni Strumentali di cui al prospetto allegato "A".

Le funzioni strumentali al P.O.F. sono previste e disciplinate dal CCNL del personale del comparto "Scuola", capo IV (Docenti), art.33 (Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa) e dal C.I.N., art. 37 (Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa) e allegato n° 3 (Aree di individuazione delle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa). Relativamente ad esse hanno disposto la C.M. n. 214/99 e la C.M. n.204/2000. I docenti che intendano proporsi per l'attribuzione degli incarichi sotto indicati dovranno presentare **domanda scritta sul modulo (allegato B) entro le ore 12:00 del giorno 14 settembre 2022**, all'indirizzo email avic83200n@istruzione.it utilizzando il modello di domanda allegato.

Si fa presente che ciascun docente può candidarsi per una sola funzione e che la FS è incompatibile con i ruoli di collaboratori del DS.

La commissione (Comitato di valutazione) sulla base dei criteri di cui all'allegato A è convocata in Presidenza per le ore 15:30 del giorno 15 settembre 2022 per procedere all'individuazione delle stesse in maniera propedeutica alla designazione del Collegio docenti successivo.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Deborah De Meo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.,
e norme ad esso collegate*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado
ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089 scuola.andretta@gmail.com

EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 91003820643 - Codice Univoco UF96G4

Web site: www.icbisaccia.edu.it



FUNZIONE STRUMENTALE

AREA 1

Gestione del PTOF –
aggiornamento ed
integrazione regolamenti.
Documentazione scolastica.
Aggiornamento Documenti
identitari (PdM, RAV e
Rendicontazione sociale)

Compiti:

- Coordinamento del Nucleo Interno di Autovalutazione.
- Coordinamento di progetti extracurricolari.
- Partecipare e coordinare, con funzione di referente, le riunioni e le attività della Commissione.
- Aggiornare e procedere all'integrazione del P.O.F. unitario triennale, del PdM, del RAV, della Rendicontazione sociale e dei regolamenti d'Istituto eventualmente da modificare.
- Raccogliere le proposte dei tre ordini di scuola allo scopo di favorire la coerenza del percorso e dei progetti tra i diversi segmenti scolastici e di individuare punti di debolezza e punti di forza (analisi SWOT).
- Pubblicare sul web, con il supporto del responsabile, eventualmente stampare e socializzare il testo completo del POF.
- Curare una brochure di sintesi del POF (poffino) da consegnare alle famiglie al momento dell'iscrizione.
- Coordinare in itinere le attività del POF.
- Promuovere la realizzazione di un curriculum unitario e verticale d'Istituto di Educazione Civica *con l'individuazione, in termini di osservabilità e valutazione, delle competenze conclusive ("in uscita") specifiche e trasversali all'interno dei cicli scolastici.*
- Individuare e attuare azioni migliorative, garantendo massima coerenza ed integrazione con le attività curricolari.
- Curare la formazione dei docenti e la socializzazione dei corsi.
- Favorire il passaggio degli alunni da un settore all'altro dell'Istituto comprensivo (organizzazione e coordinamento degli incontri tra i coordinatori delle classi in continuità per resoconti e per il "passaggio" delle informazioni da un ordine di scuola all'altro.
- Relazionare periodicamente (a richiesta del collegio) e in fase finale sul lavoro svolto in qualità di F.S.
- Partecipare di diritto a tutte le attività del NIV senza retribuzione aggiunta.
- Gestire in coordinamento con il Ds la formazione docenti della scuola (progettazione, partecipazione ad incontri ecc.)
- Predisporre l'autoanalisi d'istituto;
- Gestire e coordinare il Nucleo interno di valutazione per il RAV e per il PdM.
- Predisporre la Valutazione iniziale – il reporting – la valutazione finale dei processi e dei prodotti e dei progetti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado

ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089 scuola.andretta@gmail.com



EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 91003820643 - Codice Univoco UF96G4

Web site: www.icbisaccia.edu.it

<p><i>FUNZIONE STRUMENTALE</i></p> <p>AREA 2 Gestione organizzativa Invalsi Risultati a distanza- Prove Parallele.</p>	<p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assume le funzioni di Referente Invalsi d'Istituto. • Interagisce via WEB con la piattaforma Invalsi. • Partecipa ai seminari illustrativi circa le somministrazioni delle prove INVALSI. • Organizza momenti di consegna/riconsegna dei materiali ai docenti somministratori, occupandosi anche dell'etichettatura. • Organizza la tabulazione delle prove INVALSI. • Garantisce il raccordo con l'Autorità di Gestione (INVALSI), per tutte le iniziative di valutazione-autovalutazione che verranno avviate a livello centrale, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione sugli esiti conseguiti. • Monitora dei risultati a distanza dei nostri allievi nel primo biennio delle scuole di II grado. • Coadiuvava il Ds nell'organizzazione delle Prove parallele d'Istituto. • Organizza le giornate dell'orientamento. • Tabula i risultati, raccoglie, gestisce e documenta i risultati delle Prove parallele d'Istituto. • Si occupa di tutte le attività connesse alle tematiche affidate. • Partecipa di diritto a tutte le attività del NIV senza retribuzione aggiunta.
---	--



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado

ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089 scuola.andretta@gmail.com



EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 91003820643 - Codice Univoco UF96G4

Web site: www.icbisaccia.edu.it

<p><i>FUNZIONE STRUMENTALE</i></p> <p>AREA 3</p> <p>GLI H, BES, DSA</p>	<p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Partecipa e coordina, con funzione di referente la Commissione.• Convoca e presiede, su delega del Dirigente scolastico, le riunioni del GLI.• Prende e mantiene i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto.• Cura la diffusione delle comunicazioni nell'Istituto attraverso circolari organizzative.• Socializza e si occupa eventualmente di integrare il modello di PDP elaborato dal ns Istituto.• Predispone le riunioni dei GLI d'Istituto.• Coordina la progettazione del PEI d'Istituto.• Segue le procedure per il riconoscimento a sede CTI del nostro IC.• Propone al D.S. i progetti formativi degli alunni, le richieste dei Consigli di classe.• Cura, in collaborazione con l'Ufficio di segreteria, la documentazione relativa agli alunni disabili garantendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto.• Partecipa agli incontri di verifica degli Operatori sanitari.• Elabora un archivio della documentazione organizzativa e didattica di settore.• Coordina l'accoglienza dei nuovi docenti di sostegno, mettendo loro a disposizione la documentazione la normativa ed i materiali specifici.• Coordina il gruppo dei docenti di sostegno nelle riunioni di settore.• Coordina l'accoglienza degli alunni con disabilità, con DSA, con problematiche di disagio e difficoltà di integrazione e l'inclusione di alunni stranieri.• Progetta e promuove attività che favoriscono l'accoglienza e l'inserimento.• Promuove la partecipazione e raccoglie le adesioni ai corsi di formazione in materia di disabilità, DSA, disagio.• Fornisce consulenza su richiesta dei colleghi in fase di stesura del PEI e del PDF.• Coordina l'eventuale richiesta/acquisto di materiale specifico.• Raccoglie segnalazioni circa particolari difficoltà di integrazione di alunni sotto svariati aspetti e si coordina con al Dirigente Scolastico al fine di predisporre gli interventi necessari e di competenza scolastica per la risoluzione dei casi.
---	--



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado
ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089 scuola.andretta@gmail.com



EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 91003820643 - Codice Univoco UF96G4

Web site: www.icbisaccia.edu.it

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Analizza e divulga la nuova normativa di settore. • Collabora con la funzione strumentale Area 1 POF per la pianificazione e la presentazione delle attività di sostegno. • Partecipa alle riunioni tematiche con il CTI e il CTS di riferimento, nonché con l'UAT e l'USR. • Coordina i lavori relativi all'aggiornamento annuale del PAI. • Relaziona periodicamente (a richiesta del collegio) e a fine anno sul lavoro svolto dalla F.S. e dal GLI. • Partecipa di diritto a tutte le attività del NIV senza retribuzione aggiunta. • Ottimizza l'uso delle risorse per l'inclusione. • Facilita i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione. • Organizza le progettualità relative all'alfabetizzazione degli stranieri, sensibilizzazione rispetto ai comportamenti che possano ricondurre ai fenomeni di bullismo, cyber bullismo. • Cura e coordina progettualità inerenti al disagio, alla dispersione e all'Intercultura. |
|--|---|

Si elencano di seguito i **criteri per la designazione** dei candidati alle Figure Strumentali:

1. docenza su cattedra nel medesimo istituto fino al termine attività: presupposto basilare.
2. titoli culturali valutabili nella graduatoria d'Istituto: altra laurea, dottorato, corso di perfezionamento, specializzazione e Master di I o di II livello. (2° laurea e dottorato pt3 pt. 1 per ogni altro titolo in elenco).
3. attestati di frequenza a corsi di formazione e/o pubblicazioni inerenti la funzione richiesta; (pt.0,50 per ciascun titolo coerente).
4. conoscenza documentata di elementi di informatica; (per ogni attestazione pt.1)
5. espletamento pregresso della funzione medesima o di altri ruoli di sistema all'interno della scuola (altra FFSS o collaboratore DS) per ogni anno pt. 0,50 fino ad un max. di punti 2.

In caso di parità di requisiti sarà scelto il docente più giovane anagraficamente.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Deborah De Meo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.,
e norme ad esso collegate*

ALLEGATO A

Oggetto: **CANDIDATURA ALL'INCARICO di FUNZIONE STRUMENTALE
A.S. 2022/2023**

Il/La sottoscritto/a..... docente

a t.i.

a t.d.

per l'insegnamento di _____

IN SERVIZIO PRESSO LA SEDE SCOLASTICA _____

DICHIARA

la propria disponibilità a ricoprire l'incarico per la Funzione Strumentale :

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> AREA 1 Gestione del POFT – aggiornamento ed integrazione regolamenti- e documenti identitari (RAV, PdM e R.s.) Documentazione scolastica. |
| <input type="checkbox"/> AREA 2 Invalsi - Risultati a distanza - Prove Parallele. |
| <input type="checkbox"/> AREA 3 Inclusione (coordinamento GLI, H BES DSA) |

Dichiara altresì di essere in possesso dei seguenti requisiti coerenti con il settore sopra indicato:

Permanenza in questo istituto fino al termine delle lezioni

<input type="checkbox"/> (requisito di accesso).
--

Titoli culturali valutabili nella graduatoria d'Istituto: altra laurea, dottorato, corso di perfezionamento, specializzazione e Master di I o di II livello. (2° laurea e dottorato pt3 pt. 1 per ogni altro titolo in elenco).

Attestati di frequenza a corsi di formazione e/o pubblicazioni inerenti la funzione richiesta; (pt.0,50 per ciascun titolo coerente).

Conoscenza documentata di elementi di informatica; (per ogni attestazione EIPASS ECDL pt.1)

Espletamento pregresso della funzione medesima o di altri ruoli di sistema all'interno della scuola (altra FFSS o collaboratore DS) per ogni anno pt. 0,50 fino ad un max. di pt.2.

In caso di parità di requisiti sarà scelto il docente più giovane anagraficamente.

Allega CV in formato europeo **con evidenziazione dei titoli dichiarati** funzionali alla procedura.

Bisaccia,

(firma)
