
	<p>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE - REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA Istituto Comprensivo “Colozza/Bonfiglio” Via Imera,32- 90138 Palermo -Tel. 091-582068 Fax 091-334232</p> <p>C. M. PAIC85100P – C.F. 80014460820</p> <p>E-Mail paic85100p@istruzione.it - paic85100p@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

Circolare n.9

<p>I.C.S. - "G.A. COLOZZA-BONFIGLIO"-PALERMO Prot. 0008629 del 10/09/2019 07 (Uscita)</p>

Ai Signori Docenti
 Loro sedi
 All'Albo digitale
 Al sito Web
 Agli atti

OGGETTO: Bando per la nomina delle funzioni strumentali A.S. 2019-2020

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). Anno scolastico 2019/2020.

Si comunica alle SS.LL. che la domanda per il conferimento dell'incarico della Funzione Strumentale al PTOF potrà essere presentata compilando in ogni sua parte il modello allegato debitamente firmato e inviandolo in formato PDF all'indirizzo paic85100p@istruzione.it entro e non oltre il 17.09.19 alle ore 12:00. In seguito dopo l'istruttoria della commissione nominata nella seduta del collegio docenti del 02.09.19, il Dirigente Scolastico incaricherà formalmente i docenti individuati a ricoprire gli incarichi di FS per l'a.s. 2019.20. **Si fa altresì presente che ciascun docente potrà candidarsi per una sola funzione.**

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.

Compiti generali delle funzioni strumentali:

1. Operare nel settore di competenza stabilito dal Collegio Docenti; analizzare le tematiche che il Collegio Docenti ha affidato alle funzioni strumentali;
2. Individuare modalità operative e organizzative in accordo con il dirigente scolastico e il Collegio dei Docenti;
3. Ricevere dal dirigente scolastico specifiche deleghe operative;
4. verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in criteri misurabili e relazionare sul proprio operato al Collegio Docenti;

5. Curare la comunicazione con i diversi settori e con gli enti esterni;
6. Collaborare con le altre Funzioni strumentali;
7. Seguire e monitorare i progetti inerenti la propria FS.
8. Pubblicizzare i risultati.

Art. 1 Definizione delle aree e delle attività prioritarie:

1. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente le aree di pertinenza delle Funzioni strumentali e le attività ritenute prioritarie da affidare ai candidati. Nella seduta del 02.09.19 il collegio ha deliberato le seguenti aree:

<p>Area 1 Gestione del Piano dell’Offerta Formativa n.1 docenti</p>	<p>Redazione, diffusione, revisione del Piano dell’Offerta Formativa. Coordinamento delle attività del PTOF, raccordo con i Referenti dei progetti ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per la individuazione di strumenti e criteri di valutazione e monitoraggio delle attività; cura delle fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione del PTOF. Revisione del Regolamento d’Istituto e Carta dei Servizi e di altri regolamenti specifici. AREA INVALSI, AUTOVALUTAZIONE d’Istituto con restituzione finale dei risultati al Collegio.</p>
<p>Area 2 Supporto ai docenti Moderne tecnologie n.3 docenti: (Uno per ogni plesso)</p>	<p>Supporto al lavoro dei docenti nell’area delle moderne tecnologie (supporto ai docenti nella fruizioni dei laboratori presenti nell’Istituto); Sostegno ai docenti per l’uso delle LIM nella didattica innovativa digitale e per le eventuali attività laboratoriali; coordinamento organizzativo con relativo regolamento dell’uso dei laboratori, monitoraggio della funzionalità delle apparecchiature; diffusione e documentazione delle attività didattiche innovative che prevedono l’uso delle nuove tecnologie. Catalogazione delle apparecchiature e dei sussidi presenti.</p>
<p>Area 3 Continuità Orientamento n.1 docente scuola primaria o infanzia n.1 docente scuola secondaria di primo grado</p>	<p>1.Promozione di progetti che coinvolgano gli anni ponte tra i diversi ordini di scuola; Progettazione e coordinamento delle attività di continuità e orientamento tra tutte le sezioni della scuola dell’infanzia dell’Istituto e la scuola Primaria. Coordinamento di eventi e manifestazioni che rafforzino l’identità dell’Istituto nella comunità educante. Collaborazione con la funzione strumentale della scuola secondaria di primo grado per attività che coinvolgano le classi quarte e quinte uscita della primaria e le classi prime della secondaria.</p> <p>2.Continuità e orientamento tra il plesso della scuola di appartenenza e la scuola secondaria di primo grado”. Continuità orizzontale con il territorio per attività culturali. Orientamento degli alunni della scuola secondaria di primo grado. Coordinamento di eventi e manifestazioni che rafforzino l’identità dell’Istituto nella comunità educante. Collaborazione con la funzione strumentale della scuola secondaria di secondo grado per attività di orientamento per le classi seconde e terze.</p>

<p>Area 4 dispersione</p> <p>n.3 docenti: Uno per ogni plesso</p>	<p>Analisi dei bisogni, delle risorse e Proposte operative per il recupero delle situazione di svantaggio. Raccordo con Istituzioni, Enti e Associazioni presenti sul Territorio per strutturazione di percorsi integrati; Monitoraggio sistematico delle assenze degli alunni e pianificazione di azioni di prevenzione della dispersione scolastica.</p> <p>Progettazione e coordinamento di percorsi integrati di orientamento verso la scuola secondaria di secondo grado e programmazione di incontri di orientamento.</p> <p>Predisposizione di incontri con le classi ponte, specifici per gli alunni a rischio dispersione (solo per il docente della scuola Secondaria di I grado)</p>
<p>Area 5 Disabilita inclusione Raccordo unitario di azioni in verticale per i tre ordini di scuola n.1 docente</p>	<p>Coordinamento organizzativo ed elaborazione di modelli dei progetti educativi di recupero del disagio scolastico (PEI, PDP,) nonché di modulistica necessaria per i colloqui con gli specialisti;</p> <p>Promozione gestione e coordinamento delle attività formative;</p> <p>Predisposizione di materiale utile alla rilevazione delle problematiche, alla procedura e alla relazione di segnalazione;</p> <p>Contatti con i centri territoriali competenti;</p> <p>Promozione coordinamento e gestione dei progetti curriculari ed extra curriculari riguardanti l’inserimento degli alunni BES</p> <p>Partecipazione a seminari sulle nuove tematiche inerenti l’area e disseminazione;</p> <p>Coordinamento del Gruppo di studio e di lavoro sull’inclusione di istituto (GLI);</p> <p>Elaborazione del PAI in collaborazione con le/i Referenti per l'anno scolastico 2020-2021.</p>

Art.2 Criteri di ammissibilità:

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni strumentali i docenti:

- di ruolo, se non di ruolo, aventi un incarico annuale in questo Istituto.
- Prerequisito al lavoro di tutte le funzioni strumentali è la competenza informatica. In particolare si richiede di:
- Saper utilizzare i principali programmi di informatica;
- Saper utilizzare internet o la posta elettronica;
- Saper compilare, salvare, stampare moduli in formato elettronico;

Dichiarazioni scritte:

- di disponibilità alla partecipazione ad eventuali iniziative di formazione relative all’attività di loro competenza e agli incontri mensili programmati da Ds.
- disponibilità a destinare almeno un’ora settimanale al rapporto con i colleghi per offrire i supporti specifici dell’area;

Art.3 criteri di valutazione per la scelta delle ff.ss.

Il Collegio dei Docenti delega la commissione all’individuazione dei criteri per la selezione delle candidature delle funzioni strumentali.

Art. 4 Raccolta delle candidature

Il Dirigente Scolastico raccoglie le candidature per le Funzioni strumentali.

Art. 4 Assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico a seguito della valutazione delle candidature della commissione procede alle proposte di designazione;

Le attività non coperte da candidature o non assegnate non saranno svolte, a meno che il Dirigente Scolastico le ritenga indispensabili al buon andamento dell'Istituto.

Art.5 Monitoraggio

Collegio dei Docenti, al termine dell'anno scolastico, esprimerà la propria valutazione per ciascuna delle attività approvate, dopo avere ascoltato la relazione finale dei docenti incaricati, che dovranno precisare se gli obiettivi prefissati siano stati raggiunti e in quale misura.

Qualora il Collegio esprimesse parere negativo sulla relazione finale di un docente, l'anno successivo quest'ultimo non potrà essere ammesso tra i candidati alle Funzioni strumentali né percepirà la retribuzione stabilita.

Il DS si riserva di sollevare dall'incarico la FS, qualora non adempia alle condizioni contrattuali stipulate ed accettate nella nomina della stessa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Valeria Catalano
Documento firmato in digitlae