



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Prot. da segnature

Paganico 9 settembre 2022

A TUTTI I DOCENTI
Loro Sedi
p.c. al D.S.G.A

Oggetto: Bando per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale al Piano dell'offerta Formativa A.S. 2022/2023

Il Dirigente scolastico

VISTA la normativa di riferimento: CCNL 2006–2009 (art.33)
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 5 settembre 2022 in cui sono state individuate le funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa necessarie al buon funzionamento della Scuola
VISTI i criteri di attribuzione per l'a.s 2022/2023 deliberati nello stesso Collegio dei Docenti del 5 settembre 2022

INVITA

i docenti interessati e disponibili a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'anno Scolastico 2022/2023, a presentare la propria candidatura compilando l'allegato **Modello di "Domanda di attribuzione Funzione Strumentale"** da consegnare **insieme al proprio curriculum vitae (cv)** all'Ufficio Personale o inviare per mail all'indirizzo gric81700p@istruzione.it. Scadenza ore 23.59 del 20 settembre 2022.

Il Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti aree con il rispettivo numero di docenti per ciascuna:

Area 1 - Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, n. 1 docente

Compiti:

- redigere il PTOF da sottoporre agli Organi di competenza;
- collaborare e sostenere la scuola nella progettazione dell'offerta formativa, nell'innovazione didattica, organizzativa e nei processi di miglioramento;
- aggiornare le attività inserite nel PTOF, prevedendone la progettazione, la redazione e il monitoraggio;
- collaborare e sostenere la scuola nella stesura dei piani di formazione del personale;
- elaborare la sintesi del PTOF annuale (fase iscrizioni);
- partecipare al NIV per aggiornare RAV e PdM;
- supportare nella raccolta e fruizione dei documenti;
- coordinare la revisione del Regolamento di Istituto;
- ricercare e formulare strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa;
- collaborare con lo staff di presidenza e partecipare alle riunioni di lavoro;
- elaborare e valutare i risultati ai fini della rendicontazione sociale e della promozione di azioni di miglioramento;
- presentare al Collegio due rendicontazioni (intermedia e finale) del lavoro svolto in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti;



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



- coordinare i referenti dei gruppi di lavoro e delle commissioni:
 - Commissione Autovalutazione di Istituto,
 - Gruppo di lavoro Regolamento di Istituto,
 - Referenti educazione civica.

Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti e alla didattica: progettualità n. 1 docente

Compiti:

- sostenere i docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie e supporto ai docenti in ingresso;
- realizzare e gestire un archivio digitale del materiale didattico prodotto, anche con il supporto di piattaforme cloud, per favorire la condivisione e messa a disposizione delle attività della scuola;
- collaborare con il responsabile della gestione del sito Web e la comunicazioni con l'esterno;
- collaborare con le altre FS per la gestione del sito e la fruizione dei documenti e l'accesso all'informazione;
- gestire la funzionalità dei laboratori;
- elaborare dei format necessari per la formalizzazione di processi e procedure;
- collaborare nell'organizzazione del lavoro dei dipartimenti in un'ottica di unitarietà e coerenza;
- coordinare, in collaborazione con i collaboratori del DS, le operazioni preliminari alla produzione della documentazione necessaria all'espletamento di:
 - consigli di classe,
 - scrutini intermedi e finali,
 - adozione libri di testo,
 - corsi di recupero.
- Realizzare e gestire un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e per la diffusione delle buone pratiche;
- rilevare e analizzare i bisogni formativi dei docenti;
- coordinare i progetti di raccordo fra ordini di scuola differenti all'interno dell'istituto;
- collaborare con lo staff di presidenza e partecipare alle riunioni di lavoro;
- presentare al Collegio due rendicontazioni (intermedia e finale) del lavoro svolto in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti;
- coordinare i referenti dei gruppi di lavoro e delle commissioni:
 - Commissione Progetti,
 - Commissione Bandi.

Area 3 - Interventi e servizi per studenti: orientamento n. 1 docente

Compiti:

- favorire, curare e coordinare i rapporti tra i vari ordinamenti all'interno dell'Istituto, nonché il passaggio alle scuole secondarie di secondo grado;
- organizzare *open days* ed incontri per orientare alla consapevole scelta della scuola secondaria di secondo grado;
- coordinare la predisposizione dei consigli orientativi e raccogliere i dati relativi alle effettive scelte operate dagli allievi;
- curare e coordinare la valutazione degli alunni con la predisposizione di apposita modulistica;
- coordinare le attività extrascolastiche e parascolastiche: visite guidate, viaggi di istruzione, manifestazioni;



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



- promuovere la partecipazione degli alunni a progetti, attività, gare, bandi e concorsi, iniziative con enti ed istituzioni, anche esterne alla scuola;
- coordinare e gestire le attività dei tre ordini di scuola;
- controllare/monitorare, producendo indagini statistiche relative alla frequenza/dispersione scolastica;
- curare i rapporti con le famiglie degli alunni inadempienti in collaborazione e raccordo con la segreteria, anche per ciò che riguarda la documentazione;
- partecipare ad incontri del territorio su tematiche di orientamento sia in ingresso che in uscita;
- favorire incontri, anche di formazione/autoformazione fra i docenti dell'Istituto ed i colleghi delle scuole superiori;
- supportare la fase delle iscrizioni *on-line* degli studenti delle scuole secondarie di primo grado;
- produrre il materiale divulgativo e organizzare il tavolo accoglienza;
- collaborare con le altre figure del sistema per proporre la composizione delle classi prime.
- presentare al Collegio due rendicontazioni (intermedia e finale) del lavoro svolto in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti;
- coordinare i referenti dei gruppi di lavoro e delle commissioni:
 - Commissione Progetti,
 - Commissione PEZ.

Area 3 - Interventi e servizi per studenti: prevenzione del disagio scolastico: n. 1 docente

Afferisce a questa area la collaborazione con la Dirigente nel coordinamento generale degli alunni con BES a livello di Istituto.

Compiti

- promuovere l'individuazione di una situazione globale dell'Istituto in relazione agli alunni con bisogni educativi speciali, anche mediante la sensibilizzazione dei docenti coordinatori dei singoli Consigli di Classe e la promozione di appositi progetti riguardanti le aree specifiche DSA e altri BES;
- predisporre o aggiornare la modulistica degli alunni con BES;
- favorire la comunicazione e la relazione interna ed esterna, con particolare riferimento al rapporto generale che intercorre tra Scuola-Famiglia-Altri Enti;
- verificare la completezza e l'aggiornamento relativi alla documentazione degli alunni con BES;
- diffondere la cultura dell'inclusione;
- accogliere e inserire gli alunni con BES e dei nuovi docenti di sostegno;
- analizzare i casi e coordinare le risorse per l'inclusione e l'integrazione degli studenti con scarsa conoscenza della lingua italiana;
- coordinare i vari ordini di scuola per favorire la continuità in verticale;
- coordinare il lavoro dei docenti di sostegno e di eventuali docenti esterni;
- collaborare con le altre FS per l'organizzazione di un'offerta formativa di Istituto in senso inclusivo;
- partecipare ad incontri del territorio su tematiche inerenti l'inclusione scolastica;
- partecipare al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione GLI;
- curare l'elaborazione del PAI;
- promuovere iniziative di sensibilizzazione e informazione;
- presentare al Collegio due rendicontazioni (intermedia e finale) del lavoro svolto in relazione al piano delle attività programmato e ai risultati conseguiti;



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



- coordinare i referenti dei gruppi di lavoro e delle commissioni:
 - Commissione Accoglienza Alunni Stranieri,
 - Referente Progetto Margherita.

I criteri utilizzati per la valutazione delle domande e i membri della commissione approvati dal Collegio docenti del 05/09/2022, sono:

- **rispondenza al bando (75%)**
- **competenze specifiche (evidenza cv) (15%)**
- **continuità nell'incarico (evidenza cv) (10%)**

La Commissione Tecnica è composta dal Dirigente, dai collaboratori (prof. Leonardo Meini, ins. Elena Moni), dalle insegnanti Loretta Panfi, Simonetta Saladini e dalla prof.ssa Elena Campanelli prenderà in esame le domande pervenute entro le ore 23.59 del 20 settembre 2022 e predisporrà una proposta al Collegio dei docenti del 27 settembre 2022.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Manuela Carli