



TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre 30176



Istituto Comprensivo Castelvoltorno Centro

Via Occidentale, 6 - 81030 Castel Voltorno (CE) | Tel. 0823 763623 - Fax 0823 763819
E-mail: ceic88000x@istruzione.it - PEC: ceic88000x@pec.istruzione.it | CF: 93082060612 - Codice Meccanografico: CEI88000X -
Distretto n.18 | Sito: <http://www.icscastelvoltornocentro.it>

Prot. N. 5017-05/09/2019

Castel Voltorno, 05/09/19

A TUTTI I DOCENTI DELL'ISTITUTO COMPENSIVO CASTEL VOLTURNO CENTRO

Oggetto: Incarico di funzione strumentale – presentazione della domanda e scadenza

Si comunica la definizione delle aree relative agli incarichi di FF.SS. per l'anno scolastico 2019/2020 con relativi criteri di individuazione degli aspiranti e titoli valutabili.

Come stabilito nel Collegio dei Docenti del 05 settembre 2019 il termine per la presentazione delle candidature per l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF è **MERCOLEDI 18 SETTEMBRE 2019**.

Entro le **ore 13.00** della suddetta data i docenti interessati dovranno presentare, presso gli uffici di segreteria, domanda (come da modello) corredata da relativa documentazione.

FUNZIONI STRUMENTALI : DEFINIZIONE AREE, CRITERI, VALUTAZIONE TITOLI

AREA 1	FUNZIONE	COMPITI
	GESTIONE PTOF – RAV – PDM N. 1 docente sc. Inf. e Prim N.1 docente sc. Sec I grado	• Coordinamento Nucleo per l’Autovalutazione e il miglioramento (NIV) • Rilevazione bisogni e risorse, analisi punti di forza e criticità • Coordinamento, monitoraggio e verifica delle azioni previste nel PDM • Coordinamento, revisione, aggiornamento e verifica del RAV • Elaborazione, coordinamento, monitoraggio, verifica del PTOF • Coordinamento azioni per l’inclusione • Supportare il DS sul piano organizzativo • Pianificare e rendicontare il lavoro svolto al collegio a scadenza quadrimestrale • Relazionarsi e confrontarsi con DS , collaboratori DS e con le altre FF.SS • Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell’incarico

AREA 2	FUNZIONE	COMPITI
	DIDATTICA N. 1 docente sc. Inf. e Prim N.1 docente sc. Sec I grado	• Coordinamento della progettazione curricolare, extracurricolare e l’attuazione del curricolo locale e verticale • Promozione e coordinamento delle iniziative dei dipartimenti disciplinari (elaborazione di prove strutturate,.....) • Revisione e aggiornamento dei documenti/allegati PTOF alla luce delle nuove disposizioni (L.107/2015 Dlgs 62 / 66 – 2017) • Revisione e aggiornamento dei documenti e strumenti di valutazione • Promozione , coordinamento e diffusione di progetti e attività per l’uso delle TIC nella didattica • Supportare i docenti nella formazione on-line e nella pratica della didattica multimediale • Supportare il DS sul piano organizzativo • Pianificare e rendicontare il lavoro svolto al collegio a scadenza quadrimestrale • Relazionarsi e confrontarsi con DS , collaboratori DS e con le altre FF.SS. • Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell’incarico • Membro commissione PTOF

AREA 3	FUNZIONE	COMPITI
	SUPPORTO ATTIVITA' DOCENTI N. 1 docente sc. Inf. e Prim N.1 docente sc. Sec I grado	• Rilevazione bisogni formativi dei docenti • Promozione e organizzazione di attività di aggiornamento, formazione e autoformazione • Ricognizione strumenti, sussidi didattici, attrezzature e rilevazione bisogni • Produrre e diffondere modulistica di uso corrente • Produrre materiali didattici • Curare la documentazione educativo-didattica • Predisporre griglie/ moduli per la raccolta dei dati valutativi • Predisporre schede di valutazione informatizzate • Gestire il sito WEB (pubblicazione documenti, avvisi...) • Inclusione: Coordinamento PDP – PEI • Curare l'organizzazione /stesura di brochure e dépliantes • Supportare il DS sul piano organizzativo • Pianificare e rendicontare il lavoro svolto al collegio a scadenza quadrimestrale • Relazionarsi e confrontarsi con DS , collaboratori DS e con le altre FF.SS • Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell'incarico • Membro commissione PTOF

AREA 4	FUNZIONE	COMPITI
	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO N. 1 docente sc. Inf. e Prim N.1 docente sc. Sec I grado	• Organizzare incontri tra i docenti dei vari ordini di scuola e coordinare la progettazione di iniziative curriculari in continuità classi ponte (Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria), con relativa stesura progettuale • Promuovere iniziative di orientamento scolastico e professionale per le classi terze Sc Secondaria • Promuovere e coordinare iniziative di orientamento musicale scuola primaria/scuola secondaria • Coordinare ed organizzare la partecipazione a concorsi esterni, visite guidate e viaggi d'istruzione per i tre ordini di scuola Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria • Coordinamento di eventi e manifestazioni d'Istituto d'intesa con i responsabili di plesso • Coordinare progetti, accordi, convenzioni e reti con Scuole, Enti locali, Associazioni territoriali, Aziende d'intesa con i responsabili di plesso e con i docenti dell'area didattica di riferimento • Supportare il Dirigente Scolastico sul piano organizzativo. • Pianificare e rendicontare il lavoro svolto al collegio a scadenza quadrimestrale • Relazionarsi e confrontarsi con DS , collaboratori DS e con le altre FF.SS • Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell'incarico • Membro commissione PTOF

AREA 5	FUNZIONE	COMPITI
	INVALSI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO N. 1 docente sc. Inf. e Prim N.1 docente sc. Sec I grado	• Predisporre questionari per la rilevazione dei dati di autovalutazione da somministrare ad alunni, famiglie, personale scolastico; tabulazione dati e presentazione risultati • Monitorare la somministrazione dei test di autovalutazione d'Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF • Lettura dati Prove Invalsi a.s. 2018/2019 e presentazione e socializzazione dei risultati • Gestire e coordinare le Prove Invalsi a.s. 2019/2020 (predisposizione modulistica, rapporti con l'INVALSI, scadenziario, organizzazione prove) • Coordinare le commissioni Invalsi nelle fasi di somministrazione e correzione delle prove • Monitoraggio andamento didattico alunni al passaggio al successivo grado d'istruzione obbligatoria • Supportare il Dirigente Scolastico sul piano organizzativo • Pianificare e rendicontare il lavoro svolto al collegio a scadenza quadrimestrale • Relazionarsi e confrontarsi con DS , collaboratori DS e con le altre FF.SS • Rendicontare al DS e al Collegio i risultati conseguiti al termine dell'incarico • Membro commissione PTOF

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE APPROVATI NEL COLLEGIO DEL 05/09/2019	
Possono presentare domanda per la richiesta a svolgere il ruolo di F.S. dell'Istituto i docenti in possesso dei requisiti accanto riportati.	✓ Docenti di ruolo e non di ruolo o con incarico annuale in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Castel Volturmo Centro; ✓ Docenti che hanno presentato una dichiarazione in forma scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico in orario altro da quello di servizio; ✓ Docenti che hanno presentato una dichiarazione in forma scritta dalla quale si evince la propria disponibilità e volontà a partecipare ad iniziative di formazione di pertinenza all'area prescelta; • Docenti che hanno svolto la stessa funzione strumentale o funzione diversa; Docenti in possesso di: • esperienze documentate di aggiornamento/formazione connesse alla funzione per la quale si concorre; • corsi di formazione documentati inerenti la funzione per la quale si concorre presso università e/o enti accreditati; • laurea Magistrale o Triennale ; • master e corsi di perfezionamento post-laurea documentati connessi alla funzione prescelta; • partecipazione agli organi collegiali: Consiglio d'Istituto • partecipazione agli organi collegiali: Comitato di Valutazione • competenze informatiche certificate.
I candidati dovranno allegare alla domanda (secondo il modello reperibile sul sito della scuola)	• una pianificazione degli interventi che si intendono mettere in atto per assolvere gli impegni derivanti dall'incarico assegnato; • un estratto del proprio curriculum in formato europeo con le indicazioni e le competenze attinenti alla funzione.
Incompatibilità	Non possono essere attribuite funzioni • Ai docenti con contratto part-time

	• Ai collaboratori del DS
Motivo esclusione	➤ Mancanza di requisiti ➤ Presentazione della domanda oltre il limite massimo temporale stabilito ➤ Mancata presentazione del CV

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI	
TITOLI	PUNTI
Docente di ruolo / non di ruolo / con incarico annuale in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Castel Colturno Centro;	accesso
Dichiarazione in forma scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico in orario altro da quello di servizio;	accesso
Dichiarazione in forma scritta dalla quale si evince la propria disponibilità e volontà a partecipare ad iniziative di formazione di pertinenza all'area prescelta;	accesso
Docente che ha svolto la stessa funzione strumentale;	2 punti (MAX 2 incarichi)
Docente che ha svolto una funzione strumentale diversa da quella richiesta;	1 punto (MAX 2 incarichi)
Esperienze documentate di aggiornamento/formazione connesse alla funzione per la quale si concorre;	1 punto (MAX 2 titoli)
Corsi di formazione documentati inerenti la funzione per la quale si concorre presso università e/o enti accreditati;	1 punto (MAX 2 titoli)
Laurea Magistrale o Triennale	1 punto
Master e corsi di perfezionamento post-laurea documentati connessi alla funzione prescelta	2 punti (MAX 2 titoli)
Partecipazione agli organi collegiali: Comitato di Valutazione	0,5 per ogni incarico (MAX 2 incarichi)
Competenze informatiche certificate	1 punto (MAX 2 titoli)

La commissione procederà alla redazione di una graduatoria dei richiedenti per ogni area di funzione.

Nell'assegnazione delle aree saranno applicati i seguenti criteri:

- 1) se un'area è richiesta da un solo docente l'attribuzione è consequenziale;
- 2) se un'area è richiesta da due o più docenti si applica uno dei seguenti criteri:
 - a) ripartizione della funzione tra i richiedenti, se in accordo;
 - b) formulazione di una graduatoria pertinente all'area con l'attribuzione dell'incarico al candidato in posizione migliore (a parità di punteggio la funzione è attribuita al candidato più giovane),
 - c) il docente richiedente una funzione potrà risultare assegnatario di un'altra funzione non richiesta e per la quale non ci siano state candidature.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Dott.ssa Carmen Del Vecchio

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
“ CENTRO “ DI CASTEL VOLTURNO**

OGGETTO: Domanda assegnazione " **funzione-strumentale**" a.s. 2019-2020 (*art. 33 del CCNL del 2006-2009*).

Il/La sottoscritto/a,
nato/a a, il,
in servizio presso codesto Istituto in qualità di

C H I E D E

ai sensi dell' art. 30 del C.C.N.L. del 24.7.2003, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti del 05/09/2019, l'assegnazione della **Funzione Strumentale** relativamente all'area:

	Area 1 – Gestione POF – RAV - PDM
	Area 2 – Didattica
	Area 3 – Supporto Attività Docenti
	Area 4 – Continuità e Orientamento
	Area 5 – Invalsi Autovalutazione d'Istituto

Si allega alla presente copia del proprio curriculum vitae e pianificazione degli interventi che si intendono realizzare.

Castel Volturno, li

In fede

.....