Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"

Ambito SA 26 - Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado

Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)

Tel. e Fax 089201032 - www.icmoscati.edu.it e-mail

SAIC88800V@PEC.ISTRUZIONE.IT / saic88800v@istruzione.it

C.F.80028930651

Prot. n. 4549/VI.1

Pontecagnano Faiano, 03 settembre 2020 Al personale docent I.C. A. Moscat ALBO PRETORIO - Sit

Oggetto: Avviso interno-Candidatura Funzione strumentale a.s. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la delibera n. 12 del Collegio dei docenti del 03 settembre 2020
- VISTO l'art. 33 del CCNL 2006/2009
- CONSIDERATA la rilevanza fondamentale delle funzioni strumentali per l'attuazione dell'autonomia e della gestione del PTOF
- VISTE le aree individuate dal collegio dei docenti (delibera n. 12 del collegio dei docenti 03/09/2020):

AREA 1: GESTIONE/ AGGIORNAMENTO/MONITORAGGIO DEL PTOF

AZIONI PREVISTE

- Coordinare l'aggiornamento, l'implementazione e il monitoraggio del PTOF a.s. 2020/2021
- Coordinare la compilazione del RAV d'Istituto e del RAV infanzia
- Contribuire alla pianificazione, alla realizzazione e al monitoraggio del Piano di Miglioramento con relativi progetti
- Coordinare le attività dipartimentali
- Coordinare la realizzazione delle attività relative all'ampliamento dell'offerta formativa
- Analizzare i bisogni formativi e gestire i piani di formazione e autoformazione del personale
- Partecipare alle iniziative di aggiornamento connesse al suddetto incarico
- Predisporre il materiale da inserire sul sito web dell'istituto per la diffusione e la pubblicizzazione di quanto realizzato

AREA 2: AUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE

AZIONI PREVISTE

- coordinare la compilazione del RAV d'Istituto aggiornando annualmente i dati;
- provvedere alla revisione del RAV prima della sua pubblicazione definitiva;
- creare un sistema di comunicazione interno ed esterno per diffondere e condividere i risultati del RAV;
- provvedere ad una sintesi del RAV da condividere nei vari OO.CC. e da pubblicare sul sito dell'istituto;
- provvedere al coordinamento dei dati relativi ai RAV evidenziando punti di forza e di criticità;
- evidenziare priorità strategiche e azioni previste nel RAV;
- favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica nella elaborazione del RAV;
- monitorare la sperimentazione del RAV infanzia;
- contribuire alla pianificazione, alla realizzazione e al monitoraggio del Piano di Miglioramento;
- diffondere all'interno e sul territorio la cultura dell'autovalutazione;
- predisporre e monitorare i questionari di custumer satisfaction;
- coordinare il processo di autovalutazione in riferimento ai risultati conseguiti degli alunni;
- coordinare il processo di autovalutazione in riferimento al gradimento degli utenti interni ed esterni;
- documentare l'attività svolta dall'Unità di valutazione
- Partecipare alle iniziative di aggiornamento connesse al suddetto incarico
- Predisporre il materiale da inserire sul sito web dell'istituto per la diffusione e la pubblicizzazione di quanto realizzato

AREA 3: INCLUSIONE

AZIONI PREVISTE

- coordinare le riunioni del GI, predisponendo gli atti necessari per le sedûte e verbalizzando gli incontri;
- collaborare col Dirigente Scolastico e/o con il collaboratore vicario alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta o organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai docenti;
- collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
 curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e all'Ufficio Scolastico Territoriale o
- Competenza e/o all'Asl competente;
- curare, in collaborazione con l'ufficio di segreteria- area didattica, famiglie ed ASL, l'aggiornamento della documentazione;
- partecipare a convegni, mostre, corsi di formazione inerenti lè problematiche dei BES;

- coordinare l'espletamento, da parte dei consigli di intersezione/interclasse/classe e da parte dei docenti di sostegno, di tutti gli att dovuti secondo la normativa vigente;
- favorire il passaggio delle informazioni tra i vari ordini di scuola;
- monitorare i risultati conseguiti dagli alunni disabili DSA e BES nei vari ordini di scuola;
- favorire incontri tra docenti di sostegno/classe/sezione tra i diversi ordini di scuola;
- favorire l'organizzazione delle attività degli educatori assegnati dal PIANO di zona ai vari alunni;
- favorire il rapporto tra scuola e famiglia;
- organizzare le modalità di svolgimento degli incontri richiesti dalle famiglie con soggetti esterni;
- monitorare la situazione complessiva degli alunni BES presenti nell'istituto;
- monitorare le azioni programmate e realizzate con relativi risultati conseguiti, evidenziando punti di forza e di criticità;
- collaborare nella elaborazione del PAI;
- supportare i docenti nella elaborazione e nella condivisione della documentazione adeguata alla normativa vigente.

EMANA

il presente AVVISO INTERNO per la candidatura del personale docente dell'I.C. A. Moscati per l'incarico di Funzione strumentale a.s. 2020/2021. Viste le Aree di cui sopra, i candidati potranno presentare regolare domanda secondo il modello parte integrante del presente avviso (allegato A), allegare curriculum vitae in formato europeo (allegato B) ed inviare la documentazione entro le ore 12.00 di martedì 8 settembre 2020, secondo le seguenti modalità:

- > via e-mail all'indirizzo pec saic88800v@pec.istruzione.it
- via e-mail all'indirizzo saic88800v@istruzione.it

Obblighi dei docenti nominati Funzione Strumentale

- Predisporre una programmazione iniziale
- Effettuare riunioni periodiche con le commissioni e i referenti
- Rendicontare in itinere agli organi collegiali delle attività svolte
- Predisporre al termine dell'anno scolastico una relazione sui risultati attesi e quelli raggiunti
- Predisporre un sistema di monitoraggio costante con evidenze documentabili
- Diffondere il percorso e i prodotti realizzati

Collaborazioni previste

D.S., DSGA, collaboratori del D.S., staff dirigenziale, funzioni strumentali, referenti/incaricati, commissioni.

La scelta e l'assegnazione sarà deliberata nel prossimo collegio dei docenti e terrà conto delle esperienze professionali e formative dei candidati in relazione all'area indicata.

> Il dirigente scolastico dott.ssa Raffaela Luciano



Istituto Comprensivo Statale "Amedeo Moscati" AMBITO SA-26

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)

Tel. 089201032 - www.icmoscati.edu.it

e-mail <u>SAIC88800V@PEC.ISTRUZIONE.IT</u>/<u>saic88800v@istruzione.it</u> C.F.80028930651

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico I.C. A. MOSCATI Pontecagnano Faiano (SA)

OGGETTO: DOMANDA DI CANDIDATURA FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2020/2021
LA SOTTOSCRITTA NATA A
CHIEDE
di partecipare alla selezione indetta da codesto Istituto per la individuazione di FUNZIONE STRUMENTALE a.s. 2020/2021 AREA 1: GESTIONE/ AGGIORNAMENTO/MONITORAGGIO DEL PTOF AREA 2: AUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE AREA 3: INCLUSIONE
Il/la sottoscritta si impegna a svolgere l'incarico senza riserve, secondo i tempi e le modalità organizzative stabilite dall'istituto proponente. Si allega alla presente C.V. in formato europeo (allegato B).
PONTECAGNANO FAIANO,
Firma