



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

Istituto Superiore "G.Renda" Polistena (RC)

Via Vescovo Morabito, 19- - TEL. 0966439144 - codice fiscale 91000410802

e-mail: rcis00300c@istruzione.it - PEC: rcis00300c@pec.istruzione.it

Sito WEB : <http://www.istitutorenda.gov.it>



I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)
Prot. 0005278 del 24/09/2020
07 (Uscita)

A TUTTI I DOCENTI DELL'ISTITUTO

S E D E

e.p.c AL DSGA DELL'ISTITUTO

S E D E

ALL'ALBO E AGLI ATTI DELL'ISTITUTO

**Oggetto: BANDO INTERNO, RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI
AL PTOF DELL'ISTITUTO - A. S. 2020/2021**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.25 comma 4 e 5 del D.Lgs.165/01 così come modificato dal D.Lgs. 150/09

VISTO il Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99), così come
modificato dalla Legge 107/2015

VISTI gli artt. 30-33 del CCNL2006/2009

VISTO la delibera del Collegio dei Docenti n. 16 del 23 settembre 2020

EMANA

il presente bando interno per l'individuazione delle sotto riportate funzioni strumentali alle Aree del PTOF, individuate con la sopra riportata delibera del Collegio dei Docenti del 23/09/2020:

AREA 1 GESTIONE DEL PTOF E DELLA PROGETTAZIONE CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE

- Produzione di strumenti in formato multimediale e cartaceo per la presentazione del PTOF da illustrare al personale docente, non docente e all'utenza.
- Rilevazione fabbisogno utenti.
- Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione nella Scuola, raccordandosi con i Responsabili dei Dipartimenti e delle Commissioni di lavoro.

- Coordinamento delle attività del PTOF, raccordandosi con i Referenti dei progetti, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività.
- Rilevazione delle attività del PTOF stimolandone la realizzazione e curandone le fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione.
- Rilevazione soddisfazione degli utenti (genitori e studenti) e del personale della scuola.
- Produzione di statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti e monitoraggio dispersione scolastica.
- Monitoraggio e aggiornamento relativo al RAV.
- Individuazione dei bisogni formativi di docenti, personale ATA e programmazione di azioni di formazione in servizio.

AREA 2 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI E ORIENTAMENTO

- Recuperare gli studenti che presentano lacune nelle competenze chiave e problematiche nell'apprendimento.
- Interventi sulla dispersione, favorire l'ascolto per motivare gli allievi ad un maggiore interesse e partecipazione alla vita scolastica.
- Cura della programmazione di attività di compensazione, recupero, integrazione e la programmazione di attività extracurricolari aventi come scopo un'autentica formazione umana.
- Cura delle relazioni ed incontri con i soggetti/esterni che operano nel campo dell'accoglienza scolastica collegati a fenomeni di immigrazione (mediatori e facilitatori linguistici).
- Collaborazione nella formazione delle classi.
- Monitoraggio degli alunni stranieri e della regolare frequenza scolastica.
- Collaborazione con enti esterni relativamente all'orientamento in entrata ed uscita; in particolare il coordinamento degli incontri di presentazione della Scuola finalizzati alle iscrizioni alle classi prime.

AREA 3 AREA DELLA DISABILITÀ, DEL DISAGIO (DSA, ecc...) E DELL'INCLUSIONE

- Creazione di una stretta collaborazione tra insegnanti di sostegno e docenti generalisti per le attività di inserimento degli alunni DVA, DSA e BES.
- Contatti con il territorio, le ASL e gli operatori socio-sanitari.
- Collaborazione con il TEAM della Dirigenza nella formulazione dell'organico e nel coordinamento di gruppi di lavoro d'area (GLH, GLHO, GIO, GLI d'Istituto), organizzazione riunioni dei docenti di sostegno (predisposizione procedure operative e programmazione del lavoro) e gestione delle risorse di sostegno.

- Coordinamento, Formulazione e Coordinamento di progetti e di modalità educative per l'integrazione di alunni con disabilità e di alunni stranieri.
- Coordinamento e consultazione rispetto al Progetto Educativo Individualizzato degli alunni con disabilità e counseling ai team docenti ed ai Consigli di classe in merito a strumenti compensativi e misure dispensative e alla predisposizione del PDP alunni DSA e BES.
- Elaborazione e diffusione di modelli di PEI e PDP condivisi con i C.d.C..
- Attività di screening e monitoraggio per l'individuazione precoce di DSA, individuazione dei casi che necessitano dell'Assistente Socio-Educativo e rilevazione di alunni BES presenti nell'Istituto. Gestione piattaforma per l'inserimento dei dati relativi agli Organici, a questionari ecc. e predisposizione/aggiornamento della modulistica H.
- Cura dei documenti di area (regolamento GLI, Piano BES, ...) ed elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (P.A.I.).
- Promozione del successo scolastico degli alunni attraverso l'inclusività, prevenzione e monitoraggio dell'insuccesso, del disagio giovanile e della dispersione scolastica.
- Elaborazione e stesura Progetti di diritto allo studio, progetti per gli alunni diversamente abili e alunni stranieri.
- Collaborazione con Enti ed Associazioni del territorio (Enti locali; cooperative; mediatori culturali linguistici; ecc...).
- Rilevazione dei bisogni degli alunni stranieri, programmazione di interventi e progetti specifici di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione.
- Partecipazione a riunioni di coordinamento organizzativo del gruppo staff e dei Dipartimenti Disciplinari.

AREA 4 REALIZZAZIONE DI PERCORSI E DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON AZIENDE, ENTI E CON ISTITUZIONI ESTERNE ALLA SCUOLA PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI PCTO(Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)

- Coordinamento ed organizzazione dei percorsi di alternanza.
- Attuazione dei percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento secondo quanto disposto dalla legge 107 del 13/07/2015 e successive modifiche.
- Pianificazione e collocamento degli alunni in azienda.
- Monitoraggio in itinere e resoconto dell'attività di alternanza scuola-lavoro svolte.

L'incarico sarà espletato nello svolgimento di attività aggiuntive all'orario di servizio per l'intera durata del corrente anno scolastico e dovrà svolgersi su stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico e, relativamente agli aspetti amministrativi e contabili, con il Direttore S.G.A.

COMPETENZE E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO ALLE FUNZIONI

Alle funzioni, con incarico annuale, possono accedere, dietro presentazione della domanda allegata, tutti i docenti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Docenti a tempo determinato e indeterminato in servizio nell'Istituto;
- 2) Disponibilità a frequentare eventuali iniziative di formazione;
- 3) Disponibilità a lavorare in team;
- 4) Buone competenze informatiche e multimediali.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I docenti interessati potranno produrre domanda, corredata da apposito curriculum vitae in **formato europeo**, utilizzando il modello allegato (**All. 1**), presso l'Ufficio di Segreteria entro le ore 12:00 del giorno 30/10/2020

PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE

Il D.S. esaminerà le domande che dovranno pervenire presso l'Ufficio protocollo dell'Istituto entro e non oltre le ore 13:00 del 28/09/2020. Sulla scorta di tutti i titoli presentati e indicati nel bando, elaborerà una valutazione su ogni richiedente e comunicherà al Collegio dei Docenti le F.S. per l'anno scolastico 2020/21.

Il Collegio dei Docenti, con propria delibera prenderà atto dei nominativi a cui sono state assegnate le funzioni strumentali per l'anno scolastico 2020/21.

La selezione delle domande verrà effettuata a seguito di comparazione dei curriculum vitae, con particolare considerazione alle esperienze professionali, competenze nei settori relativi alle F.S. richieste.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Antonio Loprete