CONVITTO NAZIONALE A. NIFO - AOO ISTSC_CEVC020002_PROTOCOL - PR. U. N. 0003098 DEL 02/09/2021 - B.24.RAV

**CONVITTO NAZIONALE "A. NIFO"**

**Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado**

**LICEO MUSICALE E COREUTICO– SEZ. MUSICALE**

**Piazzetta A. Nifo, 1**

**☎0823/938342 – 🖷0823/935619**

**✉ cevc020002@istruzione.it**

**sito web: www.convittonazionalenifo.edu.it**

**C. F. 83000520615**

**Ambito 11 - 81037 - SESSA AURUNCA - (CE)**

*Unione Europea*

*PON. Ambienti per l'apprendimento*

*FESR 2014/2020*

Ai docenti di tutti i plessi
Scuola Primaria
Scuola Secondaria di primo grado
Liceo Musicale
Semiconvitto

SEDI

**CIRCOLARE N° 2**

**OGGETTO: presentazione istanza per incarico FF.SS. - anno scolastico 2020/21**

I docenti interessati alla candidatura per l'incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2021/22, nell'ambito delle aree definite dal Collegio dei docenti nella seduta del 02 settembre 2020, possono utilizzare l'apposito modello, allegato alla presente circolare e/o richiedibile presso la segreteria.
Nel suddetto modello sono indicati i compiti e le attività assegnati alle FF.SS. per ciascuna Area.
Si ricorda, inoltre, che **il termine ultimo per la presentazione dell'istanza è il 14 Settembre 2021 (ore 10,30).**

*Carinola, 2 settembre 2021*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
*Prof.ssa Giuseppina Zannini*
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L.vo n.39/1993*

CONVITTO NAZIONALE A. NIFO - AOO ISTSC_CEVC020002_PROTOCOL - PR. U. N. 0003098 DEL 02/09/2021 - B.24.RAV

**CANDIDATURA ALL'INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE AL PTOF**
**A.S. 2021/2022**
**Da presentarsi entro il giorno 14 settembre 2021**

Al Dirigente del Convitto Nazionale "A. Nifo"

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____(prov. _____) il _____

In servizio in qualità di docente presso _____

**C H I E D E**

**di poter ricoprire l'incarico di funzione strumentale al P.T.O.F. nella seguente area:**

**AREA 1 – GESTIONE DEL POF–** ☐

**(Compiti)**

1. Referente Commissione POF
2. Elaborazione proposte di attività formative, progetti aggiuntivi a.s.2021/22 (da concordare con le altre FFSS)
3. Predisposizione Brochure PTOF a.s.2021/22
4. Preparazione attività progettuali PTOF per l'anno scolastico in corso
5. Inserimento della scuola in progetti Nazionali e Internazionali per l'ampliamento dell'offerta formativa
6. Coordinamento rispettiva Commissione per la quale fissa:
    - Convocazioni, procedure di lavoro, obiettivi da raggiungere
7. Predisposizione materiale e organizzazione delle settimane del Curricolo locale
8. Stesura altri opuscoli informativi per le famiglie e Open Day
9. Valutazione complessiva e finale dell'offerta formativa d'Istituto in collaborazione con Funzione Strumentale **area 2 e gruppo di lavoro RAV.**
10. Coordinamento, gestione e monitoraggio delle progettazioni curricolari e extracurricolari di tutte le attività del PTOF (per gli ordini di scuola assegnati) relative all'anno in corso
11. Fornitura ai referenti dei progetti della modulistica necessaria per rilevare dati oggettivi (elenco alunni, registro per presenze alunni, calendario dell'attività da svolgere, scheda rendicontazione sulle attività dei docenti coinvolti nel progetto)
12. Sostegno ai docenti per la realizzazione dei progetti del PTOF
13. Raccolta registri e conteggio di ore effettivamente svolte dai docenti e dal personale ATA al termine di ciascun progetto
14. Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta e dei risultati conseguiti.

**AREA 2 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI (COORDINAMENTO DELL'UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE) – COORDINAMENTO ATTIVITA' RELATIVE A**

CONVITTO NAZIONALE A. NIFO - AOO ISTSC_CEVC020002_PROTOCOL - PR. U. N. 0003098 DEL 02/09/2021 - B.24.RAV

**VALUTAZIONE – QUALITA' – CORDINAMENTO PROVE INVALSI – ☐**
**(Compiti)**

1. Pubblicazione progettualità PTOF/ altri documenti e informazioni per l'anno in corso
2. Inserimento sul sito della scuola di news, circolari, modulistica, lavori, progetti
3. Collaborazione con le funzioni strumentali, in particolare Area 1 per aspetto informatico
4. Supporto informatico a tutti i docenti per le attività laboratoriali
5. **Proposte, progettazione e monitoraggio di Progetti Europei**
6. Eventuali modifiche /integrazioni PTOF
7. Prove Invalsi 2021/22
8. Formazione docenti
9. Referente Commissione RAV
10. Coordinamento e organizzazione attività relative a qualità – valutazione- Coordinamento organizzazione e valutazione prove disciplinari per classi parallele (iniziali, intermedie e finali)
11. **Proposte, progettazione e monitoraggio di Progetti Europei**
12. Valutazione Prove invalsi 2021/22
13. Preparazione schemi programmazioni, relazioni finali e griglie quadrimestrali

1) Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta e sui risultati conseguiti.

**AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI: ☐**
**Compiti:**

**1 FS - Funzione A**

1) Referente GLH/GLI
2) Sostegno agli alunni H;
3) Organizzazione e controllo del registro dei verbali delle riunioni del GLH
4) Cura della documentazione riguardante gli alunni diversamente abili e successiva archiviazione
5) Cura dei rapporti con ASL per alunni H
6) Monitoraggio dell'inserimento degli alunni portatori di Handicap e verifica se la programmazione dei docenti di sostegno è funzionale all'inserimento dei singoli alunni H
7) Formula e organizza progetti per l'inserimento/integrazione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli e le strutture esterne
8) Referente Alunni BES e rispettivi contatti con le famiglie per assenze e ritardi, assistenti sociali, sportello di ascolto
9) Integrazione alunni stranieri
10) Rilevazione dei BES presenti nella scuola;
11) Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi (P.d.V.) posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
12) Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
13) Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
14) Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, comma 605, lett. b), della legge n. 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall' art. 10, comma 5 della legge 30 luglio 2010, n. 122;
15) Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta e dei risultati conseguiti
16) Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).
17) Coordinamento e implementazione progetto per gli studenti (Raccolta bisogni alunni, collaborazione ufficio contabilità per acquisto e distribuzione materiale librario in comodato

CONVITTO NAZIONALE A. NIFO - AOO ISTSC_CEVC020002_PROTOCOL - PR. U. N. 0003098 DEL 02/09/2021 - B.24.RAV

d'uso, device in comodato d'uso e connettività, ecc.)

**AREA 4 – REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI ESTERNI.** ☐

**Compiti:**

1) Referente Commissione Continuità e orientamento
2) Promozione di incontri con i docenti delle scuole di provenienza per facilitare la continuità educativa;
3) Cura dell'Orientamento in entrata per gli alunni da iscrivere alla classe prima della scuola primaria, alla classe prima della scuola Sec. I gr. e alla classe 1^ Liceo, nonché cura dell'orientamento in uscita per la classe terza Sc. Sec. I Grado e per la classe V Liceo (orientamento universitario);
4) Monitoraggio del progetto di Accoglienza;
5) Progettazione attività di continuità e raccordo tra i vari gradi di scuola; Predisposizione organizzazione Open Day (in collaborazione con le funzioni strumentali area 3 e area 1)
6) Referente Commissione Viaggi e Visite di istruzione/Coordinamento Commissione viaggi
7) Coordinamento Commissione viaggi
8) Predisposizione e stesura Progetto Viaggi
9) Organizzazione progetti/ attività formative con enti esterni
10) Coordinamento e supporto dei docenti referenti e gli accompagnatori delle singole visite/viaggi
11) Coordinamento dell'organizzazione delle attività previste dal progetto in collaborazione con la segreteria e i collaboratori del Dirigente Scolastico
12) Predisposizione delle comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del progetto Viaggi
13) Cura dell'informazione per i genitori
14) Cura dell'eventuale documentazione prevista dal progetto
15) Relazione a fine anno scolastico al Collegio dei docenti sulla funzione svolta e dei risultati conseguiti.
16) Coordinamento e implementazione progetto Kit didattici per gli studenti (Rapporto con le famiglie per la raccolta dei bisogni degli alunni, collaborazione ufficio contabilità per acquisto e distribuzione materiale librario, device in comodato d'uso e connettività, ecc.)

Dichiara, a tal fine, di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili (INERENTI ALLA FUNZIONE RICHIESTA):

□ Corsi di aggiornamento in relazione alle aree individuate

_____

_____

□ Particolari esperienze professionali (nell'area scelta)

_____

_____

□ Formazione specifica sulle tecnologie informatiche

_____

_____

□ Altro

_____

**Dichiara di aver già ricoperto il ruolo di funzione strumentale**

□ **si** _____ □ **no** _____

**SI IMPEGNA A PRESENTARE UNA PROPOSTA DI PROGETTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2021/22 E A RENDICONTARE A FINE ANNO LE ATTIVITÀ SVOLTE.**

Sessa Aurunca, _____ In fede

CONVITTO NAZIONALE A. NIFO - AOO ISTSC_CEVC020002_PROTOCOL - PR. U. N. 0003098 DEL 02/09/2021 - B.24.RAV

CONVITTO NAZIONALE A. NIFO - AOO ISTSC_CEVC020002_PROTOCOL - PR. U. N. 0003098 DEL 02/09/2021 - B.24.RAV

**NUMERO FUNZIONI STRUMENTALI E CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DOCENTI PER INCARICO A FFSS A.S. 2021/22** ***Collegio docenti del 02/09/2021 -***

**CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FF.SS. A.S. 2021/22**

Per l'attribuzione dell'incarico, la commissione PTOF terrà conto dei seguenti criteri in ordine prioritario:

| | | |
|---|---|---|
| **Area 1** | **n.1 FF.SS** | Gestione del POF (vedi compiti) |
| **Area 2** | **n. 1 FF.SS** | Sostegno al lavoro dei docenti (coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie) Coordinamento attività inerenti a Qualità - Valutazione- Gestione Prove Invalsi Proposte, progettazione e monitoraggio Progetti Europei (vedi compiti) |
| **Area 3** | **n. 1 FF.SS** | Interventi e servizi per gli studenti<br>Accoglienza, alunni H, inclusione-BES, Continuità e Orientamento in collaborazione con l'area 4.<br>Coordinamento e implementazione progetto per gli studenti (Raccolta bisogni alunni, collaborazione ufficio contabilità per acquisto e distribuzione materiale librario in comodato d'uso, device in comodato d'uso e connettività, ecc.). (vedi compiti) |
| **Area 4** | **n. 1 FF.SS** | Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti esterni. Continuità orientamento in collaborazione con l'area 3.<br>Coordinamento e implementazione progetto Kit didattici per gli studenti (Rapporti con le famiglie per la raccolta dei bisogni degli alunni, collaborazione ufficio contabilità per acquisto e distribuzione materiale librario, device in comodato d'uso e connettività, ecc.) (vedi compiti) |

1) Valutazione della rispondenza e della coerenza del lavoro che si intende svolgere ai bisogni formativi espressi dal collegio dei docenti;
2) Valutazione delle esperienze e competenze acquisite relativamente all'area per cui si presenta domanda e dei titoli posseduti, **specifici** e attinenti all'area per la quale ci si candida.

La commissione valutatrice delle domande è individuata nella Commissione di lavoro per il POF, che sarà coordinata dal Dirigente Scolastico e si riunirà **il giorno 14.09.2021 alle ore 11.00.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giuseppina Zannini
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa*
*ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L.vo n.39/1993*