

|   |  |   |
|---|--|---|
|  |  <p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione,<br/>dell'Università e della Ricerca</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Istituto Superiore "G.Renda" Polistena (RC)</b></p> <p style="text-align: center;">Via Vescovo Morabito, 19- - TEL. 0966439144 - codice fiscale 91000410802<br/> e-mail: <a href="mailto:rcis00300c@istruzione.it">rcis00300c@istruzione.it</a> - PEC: <a href="mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it">rcis00300c@pec.istruzione.it</a><br/> Sito WEB : <a href="http://www.istitutorenda.gov.it">http://www.istitutorenda.gov.it</a></p> |  <p style="text-align: center;">"G. RENDA" - POLISTENA</p> |
|---|--|---|

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)  
Prot. 0006781 del 28/09/2018  
01 (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. 2018/2019**

**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. 11 del 24 settembre 2018

**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 24/09/2018:

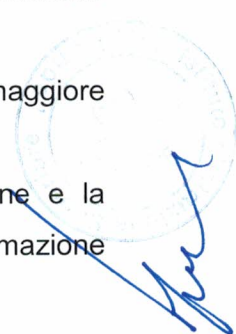
**AREA 1 GESTIONE DEL PTOF E DELLA PROGETTAZIONE CURRICOLARE ED  
EXTRACURRICOLARE**

- 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 CdC.
- 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 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE CON UTILIZZO DEI LABORATORI DI ENOGASTRONOMIA DELL'ISTITUTO E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI E CON ISTITUZIONI ESTERNE ALLA SCUOLA**

- Relazioni con enti, organizzazioni, organi di stampa, aziende al fine di promuovere attività progettuali, crescita culturale e formativa degli allievi.
- Incrementare lo sviluppo della dimensione europea sia attraverso scambi culturali, sia attraverso interventi formativi all'estero.
- Pubblicazione e pubblicizzazione delle iniziative e delle attività curriculari ed extracurriculari formative realizzate dalla scuola mediante redazione di comunicati stampa.
- Attivazione e coordinamento degli interventi volti all'educazione per la salvaguardia della salute (alimentare, bulimia/anoressia, prevenzione delle dipendenze, ecc.) e dell'ambiente.
- Attivazione e coordinamento degli interventi volti all'educazione alla legalità, affermazione delle pari opportunità e sviluppo della cittadinanza attiva.
- Organizzazione di attività culturali (convegni, seminari) aperte anche al territorio.

- Coordinamento delle attività di raccordo con le scuole medie (ingresso) e l'Università (uscita).
- Coordinamento e sviluppo progettuale delle attività di orientamento e riorientamento connesse all'elevamento dell'obbligo scolastico e riordino dei cicli.
- Coordinamento delle attività di orientamento per il passaggio dal primo biennio al secondo e all'ultimo anno di corso.
- Collegamento per l'orientamento con enti pubblici e privati del territorio.

#### **AREA 5 REALIZZAZIONE DI PERCORSI E DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON AZIENDE, ENTI E CON ISTITUZIONI ESTERNE ALLA SCUOLA PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

- Coordinamento ed organizzazione dei percorsi di alternanza.
- Attuazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro secondo quanto disposto dalla legge 107 del 13/07/2015 e leggi ad essa collegate.
- 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 03/10/2018

## PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE

Il D.S. esaminerà le domande e, 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 2018/19.

Il Collegio dei Docenti, con propria delibera prenderà atto dei nominativi a cui sono state assegnate le funzioni strumentali per l'anno scolastico 2018/19.

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**

A handwritten signature in blue ink, written over the official stamp and the printed name of the school director.