# Repubblica ItalianaLogoISTITUTO D’ISTRUZIONE SUPERIORE

# *“A S S T E A S”*

**Cod.Mecc. SAIS02700G**

**Via Pasteni – 84021 – BUCCINO (SA**)

Tel./fax 0828 951244 SITO WEB [www.iisassteas.edu.it](http://www.iisassteas.edu.it)

[**SAIS02700G@PEC.ISTRUZIONE.IT**](mailto:SAIS02700G@PEC.ISTRUZIONE.IT) - [**SAIS02700G@.ISTRUZIONE.IT**](mailto:SAIS02700G@.ISTRUZIONE.IT) -

**C.F. 91027350650 – Codice UFKBR**

# Liceo Scientifico e Liceo Linguistico cod SAPS027012 Buccino

ITIS Meccanica, Meccatronica ed Energia cod.SATF027025 Oliveto Citra tel.0828 995008

ITIS Informatica e Telecomunicazioni cod. SATF 027014 San Gregorio Magno tel 0828 955077

**MODULO RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF**

**A.S. 2022-23**

**Con il supporto di una commissione costituita da 3 docenti in rappresentanza dei tre Plessi**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Docente a T.I. di\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Classe di concorso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In servizio presso codesto istituto

SI CANDIDA

* ALL'INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE AREA N.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PER L'A. S. 2022/23.
* a far parte della commissione costituita da 3 docenti

ALL' UOPO DICHIARA DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI:

• Docente a Tempo indeterminato

• Possesso di competenze informatiche

• Disponibilità a collaborare con le altre funzioni strumentali la propria disponibilità e le altre figure del sistema

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOLOGIA INCARICO** | **COMPITI** |
| **AREA 1**  **Gestione dei documenti strategici della scuola :*: RAV (priorità strategiche e obiettivi di processo)PDM* /Piano dell’Offerta Formativa triennale** | Si coordina con le altre FFSS e con il team digitale  Coordinamento del Pof Triennale; controllo della coerenza interna del piano e dei progetti ad esso collegati.  Elaborazione e aggiornamento del documento inerente il Piano dell’Offerta Formativa triennale;  Organizzazione e coordinamento dell’informazione ad alunni e famiglie del piano dell’offerta formativa, stesura del prospetto sintetico per i genitori.  Gestione RAV (autoanalisi e autovalutazione d’istituto);  Coordinamento del lavoro del nucleo di autovalutazione (in sostituzione del DS);  Documentazione, socializzazione ed archiviazione dei materiali prodotti (in collaborazione con i responsabili di plesso e i coordinatori di classe  Componente del NIV  Componente gruppo di lavoro Next Generation classroom/Lab  Referente INVALSI, gestione procedure INVALSI OCSE-PISA |
| **AREA 2**  ***Innovazione didattica: ricerca e supporto*** | Formazione dei Docenti coerentemente con il PdM e il PTOF e il PSND  Predisposizione calendari dei consigli di classe e dipartimenti.  Monitoraggio  Supporto ai docenti nell’innovazione  Si coordina con le altre FFSS e con il team digitale  Cura della documentazione, dell’archiviazione, della diffusione e condivisione dei risultati  Componente del NIV  Componente gruppo di lavoro Next Generation classroom/Lab  Documentazione, socializzazione ed archiviazione dei materiali prodotti (in collaborazione con i responsabili di plesso e i coordinatori di classe.  Adempimento a richieste ministeriali e/o simili relative a particolari forme di monitoraggio. Supporto didattico e promozione delle attività di ricerca, cura della documentazione  Cura Manifestazioni ed Eventi.  Riunioni periodiche con verbalizzazione |
| **AREA 3 *Benessere per il successo formativo degli allievi*** | Promozione del successo formativo;  Prevenzione dell’insuccesso e della dispersione;  Ricognizione delle risorse presenti sul territorio, utilizzabili per consulenza e supporto all’azione della scuola per il benessere degli alunni;  Individuazione di situazioni di difficoltà e disagio degli alunni;  Supporto gestione spazi democratici alunni;  Supporto alunni BES;  Azioni di collegamento con i servizi territoriali specifici;  Predisposizione calendari dei consigli di classe e dipartimenti. Monitoraggio  Supporto didattico, coordinamento e monitoraggio delle attività di recupero  Sostegno al lavoro degli alunni (Disagio-disabilità)  Formulazione del piano di aggiornamento di formazione dei docenti dell’Istituto.  Cura promozione e coordinamento delle azioni a favore delle eccellenze (Olimpiadi, Colloqui fiorentini e similari);  Raccolta e coordinamento delle proposte di viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche in collaborazione con i Collaboratori/Responsabili di sede e i coordinatori di classe.  Orientamento in ingresso.  Organizzazione manifestazioni ed Eventi  Si coordina con le altre FFSS e con il team digitale  Componente del NIV  Componente gruppo di lavoro Next Generation classroom/Lab  Documentazione, socializzazione ed archiviazione dei materiali prodotti (in collaborazione con i responsabili di plesso e i coordinatori di classe.  Riunioni periodiche con verbalizzazione. |
| **AREA 4**  **Scuola e Territorio** | Attività di Orientamento in Uscita.  Promozione e coordinamento Attività di orientamento in uscita delle attività di PCTO (in collaborazione con il DS e i responsabili di plesso);  Assistenza alla redazione della modulistica e della documentazione di settore, che resta ad ogni modo a cura e sotto la responsabilità dei tutor interni;  Si coordina con le altre FFSS e con il team digitale;  Promozione adesione reti e /o partenariati;  Relazioni con Università/ITS/ Aziende-Ordini professionali, ecc...  Progettazione attività per l’orientamento in uscita;  Gestione, coordinamento e promozione del PCTO;  Rendicontazione periodica;  Promozione, ideazione, realizzazione di progetti educativi rivolti alle scuole, agli enti, alle associazioni ed alle imprese;  Analisi e interventi sul territorio, promozione istituzionale, marketing sociale;  Componente del comitato tecnico scientifico;  Componente del NIV;  Componente gruppo di lavoro Next Generation classroom/Lab  Documentazione, socializzazione ed archiviazione dei materiali prodotti  Riunioni periodiche con verbalizzazione. |

*Allega:*

* *Curriculum Vitae*
* *Progetto da realizzare*

*Il Richiedente*

*………………………………………………………………………*

*Buccino, .................................*

**GRIGLIA ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO CURRICOLO**

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE - A.S. 2022-2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titoli** | | |
|  | Autovalutazione punteggio | Valutazione commissione punteggio |
| 1. Altro diploma di laurea afferente l’ambito prescelto (p 3), se non afferente p 1 |  |  |
| 1. Titoli di specializzazione (Specializzazioni, Master e Corsi di perfezionamento della durata di 1500 ore e 60 CFU con esame finale) se attinenti con l’attività di riferimento punti 3 per ogni titolo documentato, altrimenti punti 2) |  |  |
| 1. Corsi di formazione con esame finale e di durata pari o superiore a 25 ore se attinenti con l’attività di riferimento punti 2, altrimenti punti 1 per ogni titolo posseduto |  |  |
| c) Seminari, corsi di formazione/aggiornamento se attinenti con l’attività di riferimento punti 1, altrimenti punti 0,5 per ogni titolo posseduto |  |  |
| d) Patente Europea di informatica  (punti 3) |  |  |
| e) Certificazioni linguistiche (punti 3) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Incarichi** | | |
|  | Autovalutazione punteggio | Valutazione commissione punteggio |
| Funzione strumentale (punti 1 per anno) MAX 3 |  |  |
| Referenze (punti 0.5 per ciascuno) MAX 2 |  |  |
| Incarichi ricoperti (punti 0.5 per ciascuno) MAX 2 |  |  |
| Progetti extracurricolari attivati (progetti PTOF, PON) (punti 1 per anno) MAX 3 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Totale punteggio** | Autovalutazione punteggio | Valutazione commissione punteggio |
|  |  |  |

*Buccino, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Il Richiedente*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*