



Allegato alla C.I.49

Lodi 16 ottobre 2024

AI DOCENTI

AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024-2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta formativa 2022-2025

VISTO quanto approvato in merito dal Collegio dei Docenti del 08.10.2024 che ha individuato le aree sulle quale nominare le funzioni strumentali per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF dell'Istituto

CONSIDERATO che quanto deliberato dal Collegio nella seduta dello 08.10.2024 , in merito ai criteri per l'individuazione delle funzioni strumentali, come riportati nel presente avviso, costituisce integrazione al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

DISPONE

di individuare attraverso questo avviso le funzioni sottoelencate per le rispettive aree

F.S. 1 AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO, VERIFICA PTOF E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

Si occupa della revisione annuale del PTOF, con il supporto della dirigenza e della commissione PTOF, della revisione e monitoraggio dei progetti in collaborazione con Dirigenza, DSGA e Ufficio tecnico e controllo pubblicazione dei materiali prodotti sul sito , collabora con il Dirigente per la stesura delle procedure di autovalutazione di istituto e rendicontazione sociale . Predisporre, con la commissione PTOF, in particolare, l'aggiornamento 2024-25.

F.S.2- ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN USCITA

Si occupa di orientamento in ingresso ,progetto accoglienza prime ,sportello di ascolto orientamento in uscita e controllo della sezione del sito destinata all'orientamento in ingresso e in uscita

F.S 3 FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE DI TUTTI GLI STUDENTI BES

Si occupa del coordinamento di tutte le procedure per l'inclusione degli studenti BES e della stesura, monitoraggio e applicazione PAI di istituto, coordina il gruppo dei docenti di sostegno e il GLI di istituto con il dirigente scolastico e cura i rapporti con il territorio in materia di inclusione. Coordina l'attività dei GLO e si occupa dell'attuazione dei nuovi PEI e dell'applicazione normativa vigente.



F.S 4 EDUCAZIONE ALLA SALUTE , EDUCAZIONE AMBIENTALE E SOSTENIBILITA'

Cura il coordinamento e la progettazione di tutte le attività di educazione alla salute ed ambientale. Tiene i Rapporti con enti territoriali esegue il monitoraggio dei progetti. Cura la pubblicazione sul sito delle attività svolte . Compila il profilo salute della scuola . Si coordina con la commissione educazione civica per le proposte integrate con l'educazione alla salute

F.S 5. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' di PCTO

E' il referente di Istituto per l' Organizzazione dei PCTO ex alternanza, scuola lavoro, tirocini extracurricolari anche in apprendistato, gestione dei rapporti con il mondo delle imprese , associazioni di categoria , società di placement. Si occupa anche delle politiche del lavoro per i nostri studenti, cura la pubblicazione sul sito dei materiali prodotti dalla commissione , coordina i lavori della commissione. Coordina con i referenti il monitoraggio dei dati nelle piattaforma MIUR per l'alternanza.

F.S 6. PROGETTAZIONE , COORDINAMENTO, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ RIGUARDANTI LA FORMAZIONE DOCENTI

Supporta il Dirigente nella predisposizione del piano di formazione, raccoglie i bisogni dei docenti e li sottopone al Dirigente. Cura gli aspetti burocratici della formazione (diffusione dei corsi, iscrizioni, certificazioni ecc. fogli presenze aspetti amministrativi in Collaborazione con ufficio tecnico)

F.S 7. PROGETTAZIONE COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' ANTIDISPERSIONE

Segue il lavoro dei consigli di classe del biennio . Raccoglie segnalazioni di eventuali studenti che necessitano di riorientamento o di percorsi personalizzati o dei cdc che necessitano di figure di supporto da organico potenziato. Coordina il lavoro tra famiglie e ufficio di piano per i colloqui di riorientamento. Collabora con il team antidispersione per la realizzazione di tutte le attività inerenti il successo formativo. Partecipa alle riunioni del territorio in materia di antidispersione

F.S 8 COORDINAMENTO , PROGETTAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE CIVICA, CITTADINANZA E COSTITUZIONE.

Segue e coordina tutte le attività e progetti a favore degli studenti , negli ambiti suindicati . Tiene i Rapporti con enti ed istituzioni per le attività suindicate- Cura la pubblicazione sul sito delle attività svolte. Coordina la commissione biblioteca e segue i rapporti con i territorio sulle tematiche indicate . Coordina la predisposizione del curriculum di educazione civica di istituto e si raccorda con i consigli di classe per lo svolgimento delle attività obbligatorie previste. Coordina le attività di Volontariato



Art- 2 PROFILO DEL CANDIDATO A FUNZIONE STRUMENTALE

Il docente che si propone come Funzione strumentale deve avere:

- Buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto che abbia maturato e sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica
- Capacità di coordinamento e organizzative, capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo
- Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci
- Capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'Istituto e all'organizzazione scolastica
- Preferibilmente docenti di ruolo o con incarico a tempo determinato per tutto l'anno presenti in Istituto da almeno due anni e a tempo pieno
- Disponibilità a ricoprire l'incarico anche in ore aggiuntive
- Disponibilità alla formazione nell'attività di competenza
- Aver già svolto positivamente l'incarico nell'anno/i precedente/i (solo nel caso di candidatura successiva alla prima)
- In possesso di particolari certificazioni e/o formazione riguardanti l'area di riferimento
- Buone conoscenze informatiche

ART 3 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le istanze di candidatura, corredate da curriculum vitae, formato europeo, in cui dovranno essere bene evidenziate le competenze, le esperienze, i titoli e le attività formative secondo i criteri e le condizioni esposti nell'articolo precedente, debitamente datato e sottoscritto con dichiarazione liberatoria. (La dichiarazione liberatoria è trasmessa con la seguente frase: "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003"), dovranno essere spedite in formato elettronico alla casella istituzionale lois00400e@istruzione.it. l'oggetto della mail dovrà recare la dicitura: "**Candidatura Funzione Strumentale codice (FS1, FS2, FS3, FS4, FS5 o FS6o FS7 o FS8)**" secondo il modello allegato A

Nel caso di c.v. valido già presente agli atti della scuola non è necessario allegarlo.

IL TERMINE PER L'INOLTRO DELLA CANDIDATURA E' IL 21 OTTOBRE 2024

ART. 4: REQUISITI DI PARTECIPAZIONE e criterio di PRECEDENZA

- Possono inoltrare la propria candidatura tutti i docenti di ruolo in servizio presso la nostra istituzione scolastica. In sede di valutazione, a parità di un numero congruo di competenze, sarà data la precedenza al docente che risulta in servizio da almeno 2 anni in questa istituzione scolastica.
- In caso di più candidature per la stessa funzione strumentale e , a parità di requisiti, il Collegio dei docenti sceglie a seguito di votazione segreta il docente cui affidare l'incarico



ART. 5: DURATA DELL'INCARICO e retribuzione

L'incarico avrà durata annuale e sarà retribuito con il FIS secondo la ripartizione oggetto di contrattazione sindacale . Le funzioni strumentali potrebbero avere retribuzioni diverse a seconda della complessità della funzione da svolgere e potranno essere suddivise anche fra più di un docente.

ART. 6 TUTELA DELLA PRIVACY

Con la presente clausola L'ISTITUTO ALESSANDRO VOLTA di LODI, nella persona del suo responsabile DS prof. Marco De Giorgi , dichiara che il trattamento dei dati personali e/o sensibili forniti sarà effettuato in conformità della normativa vigente , che il trattamento sarà effettuato con lo scopo di adempiere su esplicite richieste nonché per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione; che il trattamento potrà effettuarsi con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e/o da regolamenti interni, compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti; che i dati raccolti non saranno comunicati a terzi se non nei casi previsti od imposti dalla legge e secondo le modalità in essa contenute; che il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico pro tempore dell' "ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE A. VOLTA DI LODI.

ART- 7 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso pubblico viene affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web della Scuola.

Il Dirigente scolastico
Prof. Marco De Giorgi



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A.VOLTA"

Viale Giovanni XXIII n. 9 26900 Lodi Tel. 0371 35115-6-7
Codice Fiscale 84505800155 Cod. Meccanografico LOIS00400E
Sito Internet <http://www.iisvolta.edu.it> E-Mail lois00400e@istruzione.it
Posta Certificata – lois00400e@pec.istruzione.it

ALLEGATO A: MODELLO CANDIDATURA

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

IIS VOLTA LODI

Con la presente la/il sottoscritta/o Cognome e nome -----, docente
di ruolo in questa istituzione scolastica per la classe di concorso _____,

PROPONE la propria candidatura all'incarico di una delle seguenti FUNZIONI STRUMENTALI (
indicare codice funzione)

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA DI AVERE I SEGUENTI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO:

(Barrare i requisiti POSSEDUTI)

- Buona conoscenza della realtà specifica dell'Istituto che abbia maturato e sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica
- Capacità di coordinamento e organizzative, capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo
- Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci
- Capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'Istituto e all'organizzazione scolastica
- Preferibilmente docenti di ruolo o con incarico a tempo determinato per tutto l'anno presenti in Istituto da almeno due anni.
- Disponibilità a ricoprire l'incarico anche in ore aggiuntive
- Disponibilità alla formazione nell'attività di competenza
- Aver già svolto positivamente l'incarico nell'anno/i precedente/i (solo nel caso di candidatura successiva alla prima)
- In possesso di particolari certificazioni e/o formazione riguardanti l'area di riferimento
- Buone conoscenze informatiche

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:

1. **Curriculum vitae in formato europeo aggiornato.** (**se non già presente agli atti dell'Istituto**)



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A.VOLTA"

Viale Giovanni XXIII n. 9 26900 Lodi Tel. 0371 35115-6-7
Codice Fiscale 84505800155 Cod. Meccanografico LOIS00400E
Sito Internet <http://www.iisvolta.edu.it> E-Mail lois00400e@istruzione.it
Posta Certificata – lois00400e@pec.istruzione.it

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, il sottoscritto dichiara che le informazioni fornite nei modelli e nel curriculum vitae allegato sono veritiere e comprovate da idonea documentazione in suo possesso che all'occorrenza potrà esibire.

Inoltre, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 2016/679 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Firma