



## LICEO SCIENTIFICO STATALE " S. CANNIZZARO "

Via Gen. Arimondi 14 - 90143 PALERMO -Tel 091/347266

Peo : [paps020001@istruzione.it](mailto:paps020001@istruzione.it) -Pec: [paps020001@pec.istruzione.it](mailto:paps020001@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://www.liceocannizzaropalermo.edu.it>

Codice Fiscale 80014480828

Codice univoco per fatturazione elettronica: UFKWWZ

Circolare Docenti N.3

Palermo 03/09/20

**Ai Docenti**

**Oggetto:** Bando di concorso interno per titoli per l'attribuzione di **Funzioni strumentali al POF**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- visto l'art. l'art. 25 comma 4 del Dlgs 165/01;
- visto il regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche (DPR 275/99);
- considerato l'art.33 del CCNL 2006/2009;
- vista la delibera del Collegio dei docenti del 1 settembre 2020;

**EMANA**

il presente bando per l'individuazione delle seguenti funzioni strumentali al POF:

### **Proposte Funzioni Strumentali**

<b>A R E A</b>	<b>F.S.</b>	<b>A.S. 2020/2021</b>
<b>1</b>	Progettazione e gestione del PTOF	<ul style="list-style-type: none"><li>●Progettazione per la partecipazione ai vari bandi</li><li>●Coordinamento della progettazione PON</li><li>●Analisi e valutazione dei progetti A.O.F.</li><li>●Coordinamento dei progetti A.O.F.</li><li>●Coordinamento per la stesura del PTOF</li></ul>



2	Supporto al lavoro dei Docenti	<ul style="list-style-type: none"><li>● Individuazione delle esigenze formative dei docenti</li><li>● Progettazione e organizzazione delle attività di formazione per i docenti</li><li>● Diffusione di informazioni (normativa, didattica e innovazione)</li><li>● Accoglienza e supporto ai nuovi docenti</li><li>● Coordinamento TFA</li><li>● Cura della documentazione educativa inerente alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative</li> <li>● Definizione modelli comuni per la programmazione nei Dipartimenti e nei Consigli di Classe</li><li>● Definizione di modelli comuni per le programmazioni iniziali e per le relazioni finali dei Docenti</li><li>● Definizione di modelli comuni dei verbali dei Consigli di Classe.</li><li>● Coordinamento dei Dipartimenti</li></ul>
---	--------------------------------	---

3	Supporto e interventi per gli studenti	<ul style="list-style-type: none"><li>● Organizzazione e coordinamento delle attività di recupero e di potenziamento</li><li>● Organizzazione e coordinamento delle attività per la valorizzazione delle eccellenze</li><li>● Coordinamento delle attività culturali (giornale d'istituto, teatro, cinema, mostre, conferenze, visite guidate, viaggi ...)</li><li>● Promozione della partecipazione studentesca e delle famiglie alla vita della scuola</li><li>● Atleti di Alto Livello</li></ul>
4	Innovazione tecnologica	<ul style="list-style-type: none"><li>● Gestione e implementazione SCUOLANEXT, SCUOLA IN CHIARO</li><li>● Gestione della G Suite for Education</li><li>● Analisi del fabbisogno di attrezzature, materiali, dispositivi</li><li>● Monitoraggio della efficienza e funzionalità delle attrezzature tecnologiche dell'Istituto</li><li>● Promozione e sviluppo delle innovazioni</li><li>● Promozione delle competenze ICT</li><li>● Supporto al lavoro dei docenti nella risoluzione di problemi tecnici o legati all'uso del software</li><li>● Supporto ai docenti nell'uso delle tecnologie nella didattica</li><li>● Promozione dell'uso degli strumenti per la collaborazione online</li><li>● Predisposizione di istruzioni operative (tutorial, guide, etc.)</li></ul>



5	Orientamento e continuità	<ul style="list-style-type: none"><li>● Organizzazione di attività di orientamento in ingresso e in uscita</li><li>● Predisposizione e coordinamento progetto “Accoglienza prime classi”</li><li>● Gestione dei rapporti con le scuole secondarie di primo grado</li><li>● Gestione dei rapporti con Università e altre agenzie formative</li><li>● Organizzazione di iniziative per la promozione della continuità dei curricoli (all’interno e con gli altri ordini di scuola)</li><li>● Promozione di percorsi di conoscenza delle attitudini e bilancio delle competenze</li><li>● Organizzazione indagini studenti diplomati</li></ul>
6	Inclusione	<ul style="list-style-type: none"><li>● Aggiornamento normativo in materia di Bisogni Educativi Speciali e Disturbi Specifici dell’Apprendimento</li><li>● Diffusione di progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA</li><li>● Proposte di iniziative di formazione sulle tematiche BES e DSA</li><li>● Rapporti con i consigli di classe in merito ai Bisogni Educativi Speciali</li><li>● Procedure di individuazione BES e DSA e <b>aggiornamento degli elenchi degli studenti</b></li><li>● Consulenza alle famiglie</li><li>● Consulenza per la predisposizione dei Piani Didattici Personalizzati</li><li>● Verifica dei Piani Didattici Personalizzati</li><li>● Monitoraggio periodico degli esiti formativi degli studenti con Bisogni Educativi Speciali</li><li>● Elaborazione/Revisione di modelli vari (individuazione, PDP, monitoraggio)</li><li>● Formulazione di proposte di acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l’autonomia, la comunicazione e l’attività di apprendimento degli studenti</li><li>● Coordinamento dei rapporti con enti esterni (ASL ) per l’attivazione di iniziative atte a prevenire il disagio giovanile e per l’educazione alla salute (CIC, conferenze, etc.)</li><li>● <b>Coordinamento dei rapporti con Ufficio H dell’USR Sicilia per l’individuazione dell’organico di sostegno</b></li><li>● Coordinamento dello sportello di ascolto</li><li>● Coordinamento del Piano per l’Inclusività</li></ul>

## COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

- Presentare tempestivamente un Piano delle attività
- Promuovere il coordinamento tra le diverse attività inerenti l’area assegnata
- Coordinare il lavoro delle commissioni afferenti all’area
- Collaborare con le altre Funzioni Strumentali e con la Dirigenza e partecipare agli incontri programmati
- Comunicare e diffondere i risultati ottenuti



- Essere disponibile a partecipare a iniziative di formazione, seminari, convegni, incontri programmati dal DS, relativi all'area di competenza

Le istanze, redatte in carta libera, dovranno pervenire entro le **ore 09:00 del giorno 10/09/2020** esclusivamente sul sito della scuola: area riservata docenti – a.s. 2019/2020 – candidature – funzioni strumentali.

Ai fini della selezione, alle domande dovrà essere allegato il **curriculum vitae in formato europeo**.

Il compenso spettante alle funzioni strumentali viene definito in sede di contrattazione d'Istituto, viene corrisposto in un'unica soluzione e deriva da finanziamento vincolato specifico.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Maria Catalano  
Per delega

La Docente Prof.ssa Angela Schirru

Firmato digitalmente ai sensi del c. d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse