



LICEO SCIENTIFICO STATALE " S. CANNIZZARO "

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

Peo : paps020001@istruzione.it -Pec: paps020001@pec.istruzione.it

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

Codice Fiscale 80014480828

Codice univoco per fatturazione elettronica: UFKWWZ

Palermo 01/09/2022

Circolare Docenti N.1

Ai Docenti

Oggetto: Bando di concorso interno per titoli per l'attribuzione di Funzioni Strumentali al PTOF

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 dell'1 settembre 2022;

EMANA

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

Area	Nome	Compiti
1	Progettazione e gestione del PTOF	<ul style="list-style-type: none">● Progettazione per la partecipazione ai vari bandi● Coordinamento della progettazione PON● Analisi e valutazione dei progetti A.O.F.● Coordinamento dei progetti A.O.F.● Coordinamento per la stesura del PTOF● Coordinamento delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto in relazione al RAV



2	Supporto al lavoro dei docenti	<ul style="list-style-type: none">● Individuazione delle esigenze formative dei docenti● Progettazione e organizzazione delle attività di formazione dei docenti● Diffusione di informazioni (normativa, didattica e innovazione)● Accoglienza e supporto ai nuovi docenti● Coordinamento TFA● Individuazione delle risorse formative, didattiche e professionali presenti in Istituto al fine di realizzare un'Anagrafe delle competenze● Cura della documentazione educativa inerente alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative● Definizione modelli comuni per la programmazione nei Dipartimenti e nei Consigli di Classe● Definizione di modelli comuni per le programmazioni iniziali e per le relazioni finali dei Docenti● Definizione di modelli comuni dei verbali dei Consigli di Classe.● Coordinamento dei Dipartimenti
3	Supporto e interventi per gli studenti	<ul style="list-style-type: none">● Organizzazione e coordinamento delle attività di recupero e di potenziamento● Organizzazione e coordinamento delle attività per la valorizzazione delle eccellenze● Coordinamento delle attività culturali (giornale d'istituto, teatro, cinema, mostre, conferenze, visite guidate, viaggi...)● Promozione della partecipazione studentesca e delle famiglie alla vita della scuola● Coordinamento della sperimentazione Studenti Atleti di Alto Livello
4	Innovazione tecnologica	<ul style="list-style-type: none">● Gestione e implementazione SCUOLANEXT, SCUOLA IN CHIARO● Gestione della piattaforma <i>Google Workspace</i>● Creazione e cancellazione degli account <i>Google Workspace</i>● Creazione e gestione delle cartelle <i>Google Drive</i>● Analisi del fabbisogno di attrezzature, materiali, dispositivi● Monitoraggio della efficienza e funzionalità delle attrezzature tecnologiche dell'Istituto● Promozione e sviluppo delle innovazioni● Promozione delle competenze ICT● Supporto al lavoro dei docenti nella risoluzione di problemi tecnici o legati all'uso del software● Supporto ai docenti nell'uso delle tecnologie nella didattica● Promozione dell'uso degli strumenti per la collaborazione online● Predisposizione di istruzioni operative (tutorial, guide, etc.)



5	Orientamento e continuità	<ul style="list-style-type: none">● Organizzazione di attività di orientamento in ingresso e in uscita● Predisposizione e coordinamento progetto “Accoglienza prime classi”● Gestione dei rapporti con le scuole secondarie di primo grado● Gestione dei rapporti con Università e altre agenzie formative● Organizzazione di iniziative per la promozione della continuità dei curricula (all’interno e con gli altri ordini di scuola)● Promozione di percorsi di conoscenza delle attitudini e bilanciamento delle competenze● Organizzazione indagini studenti diplomati
6	Inclusione	<ul style="list-style-type: none">● Coordinamento delle attività di inclusione degli studenti con disabilità● Aggiornamento normativo in materia di Bisogni Educativi Speciali e Disturbi Specifici dell’Apprendimento● Diffusione di progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali e DSA● Proposte di iniziative di formazione sulle tematiche BES e DSA● Rapporti con i consigli di classe in merito ai Bisogni Educativi Speciali● Rilevazione, produzione di report d’Istituto e monitoraggio degli studenti con Bisogni Educativi Speciali● Consulenza alle famiglie● Consulenza per la predisposizione dei Piani Didattici Personalizzati● Verifica in itinere dei Piani Didattici Personalizzati● Monitoraggio periodico degli esiti formativi degli studenti con Bisogni Educativi Speciali● Supervisione della corretta stesura di tutta la modulistica sensibile e dei fascicoli personali degli studenti● Elaborazione/Revisione di modelli vari (individuazione, PDP, monitoraggio)● 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● 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.)● Supporto all’Ufficio Alunni per le pratiche relative agli studenti con bisogni educativi speciali● Coordinamento dei rapporti con Ufficio H dell’USR Sicilia per l’individuazione dell’organico di sostegno● Coordinamento dello sportello di ascolto● Coordinamento del Piano per l’Inclusività e sua redazione



COMPITI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

- Presentare tempestivamente un Piano delle attività
- Promuovere il coordinamento tra le diverse attività inerenti all'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 dalla Dirigente Scolastica, relativi all'area di competenza.

Le istanze, redatte in carta libera, dovranno essere inviate, **entro e non oltre le ore 11:00 dell'08/09/2022**, all'indirizzo e-mail paps020001@istruzione.it

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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Anna Maria Catalano

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