



ISTITUTO COMPrensIVO CETRARO
C.F. 86001890788 C.M. CSIC872004

A30D5CA - Segreteria

Prot. 0007384/U del 03/09/2024 15:02 VII.6 - Obiett



ISTITUTO COMPrensIVO CETRARO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

Via Donato Faini - 87022 - CETRARO (CS) – ☎ (0982) 91081- 91294

C. F. 86001890788 - C. M. CSIC872004 - codice univoco ufficio UFFV13L

e-mail: csic872004@istruzione.it- PEC: csic872004@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccetraro.edu.it

codice IPA: istsc_csic872004



Prot. n. 7384/VII.6

Cetraro, 3 settembre 2024

Al personale docente

Loro sedi

All'Albo

Sito web

Oggetto: Individuazione personale docente aspirante a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF per l'a.s. 2024/2025 – presentazione candidature

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 33 del CCNL Comparto scuola del 29 novembre 2007;

VISTO l'art. 88 del CCNL Comparto scuola del 29 novembre 2007;

CONSIDERATA la delibera n. 3 della seduta Collegio dei docenti del 3 settembre 2024;

COMUNICA

che è indetta la procedura di selezione, riservata al personale docente in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Cetraro, finalizzata all'attribuzione dell'incarico di funzione strumentale al PTOF per l'a.s. 2024/2025.

Si invita il personale docente interessato a trasmettere formale istanza, tramite e mail, (come da allegato 1) all'Ufficio di segreteria entro le ore 13:00 di martedì 10 settembre 2024.

Distinti saluti

Il Dirigente scolastico
Giuseppe Francesco Mantuano

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo di Cetraro

Oggetto: candidatura per attribuzione incarico di Funzione Strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2024/2025

Il/la sottoscritto/a _____ docente di
 Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di I grado
classe di concorso _____ presso questa istituzione scolastica, per l'a.s. 2024/2025,

CHIEDE

ai sensi dell' art. 33 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007 e sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 3 settembre 2024, l'assegnazione dell'incarico di **Funzione strumentale al PTOF** relativamente all'area:

<input type="checkbox"/> Funzione Strumentale Area 1 – Gestione del PTOF	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità;• Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM;• Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare;• Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;• Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, dei descrittori della valutazione, della progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti);• Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;• Gestione delle attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto;• Ricercare strumenti, modalità, criteri per l'autoanalisi e la valutazione della qualità dei processi in atto nella scuola;• Monitoraggio e verifica dei percorsi didattici implementati;• Supporto organizzativo al dirigente scolastico;• Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
<input type="checkbox"/> Funzione Strumentale Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti	<ul style="list-style-type: none">• Compiti:• Analisi dei bisogni formativi, coordinamento e gestione del Piano annuale di formazione e di aggiornamento;• Supporto ed assistenza informatica: registro digitale, scrutini on line...;• Informare i docenti in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico/educative;• Promuovere l'utilizzo efficace di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica;• Supporto all'organizzazione e allo svolgimento di progettualità;• Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa;• Predisposizione dei format necessari per la formalizzazione di

	<p>processi e procedure;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei Consigli di classe e dei Dipartimenti disciplinari; • Organizzazione e coordinamento delle attività preordinate allo svolgimento delle prove standardizzate INVALSI delle prove di ingresso e di competenza, con relativa tabulazione, analisi dei dati, attività di report e diffusione dei risultati nei Consigli di Classe e nel Collegio Docenti; • Monitoraggi ministeriali, INVALSI, USR e altri Enti o istituzioni; • Monitoraggio azioni PDM; • Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa; • Monitoraggio dei risultati a distanza; • Diffusione di strumenti e pratiche di valutazione in collaborazione con i referenti dei dipartimenti; • Supporto organizzativo al dirigente scolastico; • Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM; • Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
<p><input type="checkbox"/> Funzione Strumentale Area 3 – Integrazione e inclusione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compiti: • Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività d'integrazione e di inclusione per alunni con disabilità e degli interventi personalizzati per alunni con BES • Coordinamento del lavoro dei docenti di sostegno e delle attività di raccordo tra insegnanti, genitori e specialisti esterni; • Rapporti con gli operatori dell'Azienda Sanitaria Provinciale, con figure specialistiche di supporto all'handicap, con specialisti e operatori operanti nell'ambito psico/socio/assistenziale; • Coordinamento GLI e GLO; • Accoglienza dei nuovi docenti di sostegno; • Referente BES; • Coordinare l'elaborazione/adattamento del PAI • Coordinamento delle attività anti dispersione scolastica • Curare la documentazione scolastica; • Offrire consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali/DSA • Verbalizzazione degli incontri dei GLI; • Promozione della cultura dell'integrazione e dell'inclusione; • Progettazione e cura delle attività per l'accoglienza degli alunni stranieri, l'integrazione e l'intercultura in collaborazione con il docente dell'area 2; • Proposte di accoglienza, integrazione ed inserimento alunni stranieri • Supporto organizzativo al dirigente scolastico • Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM; • Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.

<input type="checkbox"/> Funzione Strumentale 4 - Scuola e territorio	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione progetti promossi da USR, ATP ed altri enti/istituzioni, associazioni; • Promuovere la cultura della legalità e la cittadinanza attiva; • Rapporti con le associazioni, le Istituzioni e gli EE.LL.; • Coordinamento e organizzazione eventuali visite guidate e viaggi d'istruzione; • Coordinamento e organizzazione concorsi e gare, in collaborazione con i docenti interessati; • Accoglienza, continuità e orientamento; • Coordinamento delle attività di orientamento in ingresso, dei rapporti scuola-famiglia e dell'attività antidispersione scolastica; • Attività di Referente per l'Educazione all'ambiente, alla legalità; • Attività di referente per le attività di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo; • Promuovere i corsi di educazione alla salute, di primo soccorso e in materia di sicurezza rivolti agli alunni; • Organizzazione attività connesse al servizio di refezione scolastica; • Pianificazione dei progetti integrati con il territorio e istituzioni esterne alla scuola; • Predisposizione di forme e sensibilizzazione e informazione sulle iniziative della scuola; • Rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione esterna e la cura dell'immagine dell'Istituzione scolastica; • Referente per l'eventuale costituzione di reti di scuole; • Rapporti con l'Università (tirocinanti...); • Rilevazione dei bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio) • Supporto organizzativo al dirigente scolastico • Supporto organizzativo al dirigente scolastico • Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM; • Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
--	---

A tal fine il/la sottoscritt__ dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei titoli e delle esperienze, come di seguito riportati, impegnandosi a fornire copia della relativa documentazione se richiesta dal Dirigente scolastico

Titolo	Punti
Laurea triennale (in aggiunta al titolo di accesso al ruolo e solo se diversa quella che ha consentito l'accesso alla laurea specialistica/magistrale) Laurea in.....conseguita nell'anno accademico/..... presso.....	2
Laurea vecchio ordinamento, magistrale o specialistica Laurea in.....conseguita nell'anno accademico/..... presso..... con lode	3 Con lode 4
Master - Corsi di perfezionamento 1500 ore 60 CFU	1

Master, Perfezionamento universitario in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso Master, Perfezionamento universitario in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso	
Master - Corsi di perfezionamento < 1500 ore e 60 CFU Master, Perfezionamento universitario in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso Master, Perfezionamento universitario in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso	0,20 (max. 2 punti)
Dottorato di ricerca Dottorato di ricerca in Conseguito nell'anno accademico...../.....presso	1,50
Certificazioni informatiche <input type="checkbox"/> ECDL <input type="checkbox"/> EIPASS <input type="checkbox"/> PEKIT <input type="checkbox"/> Microsoft <input type="checkbox"/> EUCIP <input type="checkbox"/> MOUS <input type="checkbox"/> IC3 <input type="checkbox"/> CISCO	0,50
Esperienze pregresse in qualità di Funzione strumentale <ul style="list-style-type: none"> • a.s...../..... Funzione strumentale area..... • a.s...../..... Funzione strumentale area..... • a.s...../..... Funzione strumentale area..... • a.s...../..... Funzione strumentale area..... • a.s...../..... Funzione strumentale area..... 	1 (max 10 punti)
Pubblicazioni Titolo: Città di pubblicazione..... Casa editrice: Anno di pubblicazione:..... Codice ISBN:	0,20

Si allega C.V. in formato europeo

Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) e del GDPR

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs.30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo di Cetraro, con sede in via Donato Faini snc - Cetraro, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: csic872004@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è Informatica e Didattica di Cima A. & C. s.a.s. con sede in Via Dogana, 295/a 22 A – AMANTEA (CS) raggiungibile al seguente indirizzo e-mail:indica@infocima.it.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

_ I _ sottoscritt _ _____

nato a _____ il _____ autorizza il trattamento dei suoi
dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e al GDPR.

Luogo/Data _____

Firma _____