**DOMANDA DI CANDIDATURA**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO** ISIS “GIOVANNI XXIII”

**SALERNO**

**PER LA FUNZIONE STRUMENTALE**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A NATO A

IL DOCENTE A TEMPO INDET. O DETER. PRESSO CODESTO ISTITUTO

IN SERVIZIO NELL’ORDINE DI SCUOLA

**CHIEDE**

DI ESSERE NOMINATO RESPONSABILE DELLA FUNZIONE STRUMENTALE RELATIVA A:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOLOGIA INCARICO** | **COMPITI** |
| **AREA 1**  **PROGETTAZIONE** | 1. Favorire e sostenere la scuola nella progettazione dell'offerta formativa ; 2. Provvedere alla esecuzione dei progetti già autorizzati e curare il reperimento e l’esecuzione di altri; 3. predisporre il cronoprogramma aggiornato;⎥ 4. predisporre la progettazione di dettaglio delle attività;⎥ 5. predisporre l’ articolazione dei singoli moduli, le risorse umane impiegate, il calendario delle attività; 6. provvedere alla pubblicazione elettronica e in ogni altra forma di tutte le operazioni del progetto; ⎥ 7. verificare la piena corrispondenza tra le azioni previste dal progetto approvato e quelle realizzate;⎥ 8. coordinare le attività del docente valutatore;⎥ 9. provvedere all’ inserimento di tutti i dati del monitoraggio nella piattaforma GPU , PON-FSE 2014-2020 10. ⎥assicurare la costante alimentazione del Sistema di monitoraggio per il Fondo Sociale Europeo PON-FSE 2014-2020 con le modalità indicate nel Manuale delle procedure di gestione vigente; ⎥ 11. redigere i verbali dettagliati relativi alle attività svolte; 12. collaborare con il Dirigente Scolastico per il coordinamento e tutte le attività relative alla gestione del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la sua corretta e completa realizzazione, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività. |
| **AREA 2**  **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE** | 1. Riflette sul sistema di valutazione interno degli apprendimenti, indicando eventuali modifiche alla luce delle LL GG, dell’atto d’indirizzo DS e del PTOF. 2. Elabora una rubrica di valutazione per il compito di realtà, atto finale dell’UDA 3. Monitora obiettivi PDM e progetti PTOF ai fini del miglioramento, in previsione di un bilancio sociale o di missione 4. Cura e gestione degli strumenti per la valutazione/autovalutazione degli apprendimenti; raccolta ed elaborazione di dati inerenti la valutazione interna ed esterna dell’Istituto: Raccolta esiti prove d’ingresso, prove per classi parallele, dati scrutini finali, questionari RSGQ (da effettuarsi a cura dei coordinatori appositamente nominati) 5. Coordinamento e monitoraggio attività del PTOF e del curricolo d’istituto; 6. Partecipazione alle riunioni dello staff nelle sedute in qualità di nucleo interno di valutazione. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **AREA 3**  **L’ALTERNANZA**  **SCUOLA-LAVORO**  **( 2 FUNZIONI, una per il nautico e una per i servizi commerciali)** |  | 1. Realizzare, in collaborazione con i docenti dello staff, i tutor di classe e il tutor ANPAL un progetto globale di Alternanza, mirato all'analisi e alla determinazione dei bisogni formativi degli studenti in relazione alle richieste della normativa scolastica e del territorio 2. Collaborare con la Dirigenza per la gestione del Comitato Tecnico Scientifico. 3. Curare i rapporti con le aziende, con gli Enti pubblici, con gli organismi pubblici e privati del territorio per organizzare iniziative ad alto contenuto educativo e formativo anche attraverso   la sottoscrizione di accordi di rete o convenzioni per la piena realizzazione dell’Alternanza   1. Coordinare e responsabilizzare il gruppo di lavoro assegnato all’area di competenza e assegnare o concordare con i docenti la realizzazione degli obiettivi del settore di intervento 2. Coordinare con i tutor di classe e i referenti specifici i periodi di tirocini lavorativi degli studenti; 3. Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l’andamento delle attività e sostituire il Dirigente Scolastico nelle riunioni esterne, qualora non potesse parteciparvi. 4. Inserire sul sito web della scuola, nella piattaforma dedicata all’ASL, la documentazione relativa alle attività dell’Area in oggetto, coordinando i tutor nell’inserimento dei dati dei singoli allievi. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **AREA 4**  **ORIENTAMENTO** | Rapporti con il mondo del lavoro ed Enti territoriali. Stages e progetti di alternanza scuola -lavoro. Coordinamento delle attività del Comitato Tecnico Scientifico. | 1. Consulenza e attività di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, comunicazione con i media…); 2. coordinare attività di promozione dell’immagine della scuola; 3. Coordinamento attività per la continuità educativa con la scuola secondaria di primo grado; 4. Promuovere l’orientamento in uscita verso il mondo del lavoro, coordinandosi con il responsabile ALMA DIPLOMA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **AREA 5**  **SUPPORTO AGLI STUDENTI** |  | 1. Coordinamento delle attività a sostegno degli alunni (attività di recupero, permessi in entrata e in uscita, sportello di consulenza psicopedagogica…); 2. Coordinamento degli interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica; 3. Gestione piano visite didattiche e viaggi d’istruzione per le classi dell’istituto coordinamento con consigli di classe e dipartimenti utili allo scopo e documentazione delle attività; |
|  |  |  |

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| **griglia di valutazione** | |
| **1** | **anzianità di servizio** - Punteggio minimo consentito 1 punto, massimo 5:   1. **Servizio di ruolo** – Punti 1 per ogni anno di servizio; 2. **Servizio comunque prestato presso la nostra scuola** – punti 0,5 per ogni anno, massimo 2,5 punti. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **titoli specifici attinenti all’area**– Massimo punti 5   1. **Seminari, corsi di formazione, ecc. di durata superiore a 20 ore** – Punti 1 per ciascuno, massimo 5 punti; 2. **Titoli di specializzazione (master post lauream, ecc)** – Punti 2 per ciascuno – massimo 4 punti. 3. **Certificazioni informatiche /linguistiche**  – Punti 2 per ciascuno – Massimo 4 punti. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **incarichi**   1. **Funzione strumentale** – Punti 1,0 per ciascuno anno – Massimo punti 3; 2. **Referenze** – Punti 0,5 per ciascuna – Massimo 2 punti; 3. **Partecipazione o coordinamento di commissioni** – Punti 0,5 per ciascuna – Massimo 2 punti. 4. **Formatore/esperto/tutor nei progetto PON** –Punti 0,5 per ciascuna -Massimo 3 punti; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE PUNTEGGIO DEGLI ASPIRANTI FUNZIONE STRUMENTALE A.S.** | | |
| ***Anzianità di servizio:*** (Punteggio minimo consentito) | 1 punto Max 5 punti ) | ***Punti*** | |
|  |
| 1. **Servizio di ruolo:** (punti 1 per ogni anno) | |  | |
| 1. **Servizio comunque prestato presso la ns scuola:** | (punti 0.5 per ogni anno max 2,5 |  | |
| ***TOTALE*** |  |  | |
| ***Titoli specifici attinenti all’area PUNTI 5*** | | ***Punti*** | |
|  | |
| 1. **Seminari, corsi di formazione, ecc. di durata >20 h :** (punti 1 per ciascuno max 5 punti ) | |  | |
| 1. **Titoli di specializzazione ( Master/corsi di perfezionamento , ecc.):**   (punti 2 per ciascuno) max 4 punti | |  | |
| **c- certificazioni informatiche/linguistiche (**punti 2 per ciascuno) max 4 punti | |  | |
| ***TOTALE*** | |  | |
| ***Incarichi*** | | ***Punti*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Funzione Strumentale** (punti 1.0 per ciascuno anno max 3 punti ) | | |  |
| 1. **Referenze:** (punti 0.5 per ciascuna) max 2 punti) | | |  |
| 1. **Partecipazione o coordinamento commissioni:** (punti 0.5 per ciascuna) max 2 punti) | | |  |
| 1. **Formatore/esperto/tutor nei progetti PON:** (punti 0.5 per ciascuna) max 3 | | |  |
|  | | |  |
| ***TOTALE*** | | |  |
| ***PUNTEGGIO COMPLESSIVO*** |  | | |

N.B. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

**CHIARIMENTI**

Si prega di presentare la domanda riportando le informazioni su anzianità di servizio, titoli posseduti ed incarichi svolti direttamente sul modulo, anzichè allegare un CV.

A tale riguardo si fanno le seguenti precisazioni:

* Saranno considerate valide certificazioni e titoli conseguiti a partire dall’anno 2005.
* I corsi di aggiornamento dichiarati devono essere minimo di 20 ore;
* con il termine **REFERENZE** si intende una posizione, certificata da nomina, in cui si evinca di essere il **docente referente** relativamente all’area di merito della funzione strumentale per cui ci si candida;
* con il termine **PARTECIPAZIONE o COORDINAMENTO** si intende la partecipazione in qualità di coordinatore o di coadiutore a commissioni interne alla scuola ( orientamento, valutazione, stampa, CTS,…)coordinamento di classe o dipartimento, tutor per l’asl o relativamente all’ area di merito della funzione strumentale per cui ci si candida;

Con il termine **FORMATORE/ESPERTO/TUTOR NEI PROGETTI PON** si intendono i corrispettivi ruoli solo all’interno della progettazione PON/POR o corsi specifici relativamente all’ area di merito della funzione strumentale per cui ci si candida .

Salerno, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA DEL RICHIEDENTE