



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA  
RICERCA



**1° Circolo Didattico di Pozzuoli  
"Guglielmo Marconi"**  
Viale Capomazza, 1- 80078 Pozzuoli (NA)  
Segreteria c/o Corso Umberto I 125/b  
tel e fax 0810082649  
E-mail: naee16600e@istruzione.it  
Web: www.1circolopozzuoli.it



Polo Qualità Napoli



Unione Europea

- AI DOCENTI PRIMARIA / INFANZIA  
- ALL'ALBO  
- AL SITO WEB

**OGGETTO: PRESENTAZIONE ISTANZA FF.SS. A.S. 2018/19**

Si comunica alle SS.LL. che, in riferimento alla candidatura delle FF.SS. per a.s 2018/19, di cui al punto 13 del Collegio dei Docenti del 5 settembre 2018, il termine per la presentazione delle relative istanze è fissato a **lunedì 3 settembre p.v.** entro le ore **12.00**.

Le aree di intervento individuate sono le seguenti:

**AREA 1 – Gestione e coordinamento P.T.O.F.** (1 docente per ordine di scuola)

**AREA 2 – Valutazione e Miglioramento**

**AREA 3 – Interventi e servizi per gli alunni** (1 docente per ordine di scuola)

**AREA 4 - Gestione e realizzazione progetti PON/FSE – FESR  
Gestione Sito Web e del registro elettronico**

I docenti interessati potranno presentare domanda, corredata di c.v. in formato europeo, utilizzando il modulo in allegato.

**1° CIRCOLO DIDATTICO DI POZZUOLI "GUGLIELMO MARCONI"**

Viale Capomazza, 1 - 80078 Pozzuoli (NA)

Segreteria c/o Umberto I, 125/B tel e fax 0810082649 – E-mail: naee16600e@istruzione.it

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

1° C.D. DI POZZUOLI

*Prof.ssa Angela Palomba*

**OGGETTO: Domanda per la candidatura a Funzione Strumentale a.s. 2018-19**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, docente a T.I. di scuola \_\_\_\_\_

***PROPONE LA PROPRIA CANDIDATURA***

per l'incarico a Funzione Strumentale a.s. 2018-19 relativamente all'area (barrare con una X):

**AREA 1 – Gestione e coordinamento P.T.O.F.**

1. **Coordinamento/elaborazione P.T.O.F.**: ricognizione dei fabbisogni formativi (riferimenti: famiglia, territorio – soggetti istituzionali e non); organizzazione e coordinamento della progettazione curricolare ed extra, garantendo che essa sia rispondente ai bisogni formativi individuati come prioritari nel territorio, coerentemente a quanto stabilito nel P.T.O.F. ed in relazione alle Indicazioni Nazionali del curricolo; organizzazione e coordinamento progetti e attività con enti esterni; individuazione dei criteri di organizzazione della didattica; controllo della coerenza interna del Piano e dei progetti collegati
2. **Supporto organizzativo funzionale all'attuazione del PTOF**
3. **Valutazione del P.T.O.F.**: coordinamento e documentazione delle attività intra ed extracurricolari PTOF/PON con relativo monitoraggio e valutazione
4. **Coordinamento e gestione delle attività di continuità educativa**: predisposizione di azioni, attività, percorsi ed iniziative di raccordo con il successivo ordine di scuola; coordinamento dei lavori e degli incontri del Gruppo di lavoro della Continuità, curandone la documentazione; documentazione e monitoraggio dei percorsi e delle attività intraprese nel corso dell'anno

**AREA 2 - Valutazione e Miglioramento**

1. **Gestione e coordinamento Valutazione interna ed esterna dell'Istituto**
2. **Emissione, aggiornamento e revisione del RAV e PdM**
3. **Gestione e coordinamento del NIV (Nucleo Interno di Valutazione)**

**AREA 3 - Interventi e servizi per gli alunni**

1. **Curare e coordinare l'elaborazione e revisione continua del progetto Inclusione del PAI**: osservazione e analisi dei comportamenti, atteggiamenti, attitudini, interessi, difficoltà, bisogni formativi degli alunni; ricognizione delle risorse presenti nel territorio, utilizzabili per consulenza e supporto all'azione della scuola per il benessere degli alunni

# 1° CIRCOLO DIDATTICO DI POZZUOLI "GUGLIELMO MARCONI"

Viale Capomazza, 1 - 80078 Pozzuoli (NA)

Segreteria c/o Umberto I, 125/B tel e fax 0810082649 – E-mail: naee16600e@istruzione.it

2. Coordinamento delle attività di compensazione, recupero e potenziamento: elaborazione e organizzazione di moduli formativi specifici per il recupero e le eccellenze; interventi ed iniziative a supporto degli alunni in situazione di disagio e/o difficoltà; elaborazione e promozione di strategie di intervento didattico e di pratiche d'aiuto per gli alunni con gravi problemi di apprendimento
3. Promozione di attività formative sulle tematiche dell'Inclusione
4. Gestione e coordinamento del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione)

## AREA 4 – Gestione e realizzazione progetti PON/FSE – FESR Gestione Sito Web e Registro elettronico

1. Coordinamento e gestione della progettazione per la partecipazione a bandi MIUR – PON/FSE – FESR
2. Predisposizione di forme di sensibilizzazione ed informazione sulle iniziative della scuola
3. Raccolta di materiale informativo interno ed esterno dell'Istituto per la divulgazione sul sito web della scuola
4. Supporto nelle problematiche legate all'utilizzo del registro elettronico e cura della formazione dei docenti in relazione all'uso di questo strumento

### ➤ Criteri per la valutazione delle candidature:

Se le domande saranno in numero uguale al numero fissato dal collegio, le funzioni saranno automaticamente attribuite, in caso contrario i criteri per la valutazione delle stesse sono in ordine prioritario

**Condizione necessaria per l'attribuzione delle funzioni strumentali è la congruità tra il curriculum professionale del docente aspirante e le funzioni descritte in ciascuna area richiesta**

- Congruità tra le competenze possedute e la funzione richiesta
- Congruità tra i titoli presentati e la funzione richiesta
- Ottime competenze informatiche, comprovate e certificate
- Esperienza pregressa nell'area richiesta
- Esperienze nella raccolta, organizzazione e tabulazione di dati

Il/La sottoscritto/a dichiara:

- ✓ di aver preso visione dei criteri per l'attribuzione dell'incarico
- ✓ la propria disponibilità a permanere nella stessa scuola per l'intera durata dell'incarico

➤ Si allega curriculum vitae in formato europeo.

POZZUOLI,

FIRMA