



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E GEOMETRA

“Loperfido-Olivetti” -

Codice Fiscale: 93051570773 - Codice Meccanografico: MTTD06000B

Via A. Moro, 28 (Sede Amministrativa) - Tel. 0835332372 - Presidenza: 0835330894 – Fax: 0835346107

Via B. Matarazzo s.n.c. - Tel. 0835264489 - Presidenza: 0835262420 – Fax 0835264319

Indirizzo e-mail: mttd06000h@istruzione.it Indirizzo PEC: mttd06000h@pec.istruzione.it

75100 MATERA

Prot. N. 7123/A

Matera, 7 settembre 2015

Ai Docenti
Al Direttore SGA
Al Personale ATA
Al sito web
Sede

CIRCOLARE N. 9

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del Collegio dei docenti di venerdì 2 settembre 2016, ai sensi del CCNL del comparto scuola vigente, ha individuato cinque aree funzionali e al Piano dell’Offerta Formativa.

Le aree individuate e le funzioni strumentali ad esse assegnate sono le seguenti:

FUNZIONI STRUMENTALI – FF.SS.

Area 1 - Gestione del Piano dell’Offerta Formativa (POF)

<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento POF;• Supporto alla progettazione e alla organizzazione delle attività didattiche;• Cura della programmazione educativa, delle progettazioni curricolari ed extracurricolari;• Coordinamento e monitoraggio delle attività di recupero e approfondimento e dei progetti;• Predisposizione e somministrazione di strumenti per la rilevazione dell'indice di soddisfazione di alunni, famiglie, docenti e ATA;• Controllo Schede Progetti POF.	DOCENTI
	POLO ECONOMICO POLO TECNOLOGICO

Area 2 - Interventi e servizi per studenti e rapporti con le famiglie

<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento documenti:Regolamento	DOCENTI
---------------------------------------------------------------------------------------	---------

F.M.

<p>di Istituto e Patto Educativo di Corresponsabilità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educazione alla convivenza civile; • Rapporti con gli alunni; • Cura dei rapporti fra alunni e istituzione scolastica; • Coordinamento iniziative finalizzate al contrasto del disagio giovanile in collaborazione con Enti Istituzionali (Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Vigili del Fuoco, Polizia Locale, ASL etc.), Associazioni umanitarie e di volontariato; • Supporto ai Consigli di Classe per la individuazione di strategie didattico-disciplinari ed emotivo-motivazionali finalizzate alla prevenzione dell'insuccesso scolastico; • Organizzazione e gestione assemblee di classe e d'Istituto; • Rapporti con le famiglie; • Supporto alle famiglie per i servizi connessi al sito web (aree riservate e regolate da password). • Attività di supporto all'integrazione in collaborazione con i componenti del GLI. • Collaborazione con staff del Dirigente Scolastico • Supporto organizzativo al D.S. 	<p>POLO ECONOMICO</p>	<p>POLO TECNOLOGICO</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------

Area 3 – Orientamento -Rapporti scuola / mondo del lavoro e territorio

<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e promozione delle finalità educative e culturali dell'istituto; • Rapporto con gli alunni. • Coordinamento delle operazioni elettorali (liste, incontri, informazione e pubblicizzazione,assemblee). • Promozione della cultura della legalità ed educazione alla cittadinanza attiva. • Orientamento in ingresso;in itinere , Open Day, in uscita . • Gestione dell'offerta formativa proposta dalle università; • Monitoraggio dei risultati di profitto degli alunni del I e II quadrimestre. • Promozione delle iniziative di educazione alla salute. • Informazione, promozione organizzazione di attività scolastiche e/o eventi culturali:teatro, cinema, mostre, 	<p>DOCENTI</p>
	<p>POLO ECONOMICO</p>
	<p>POLO TECNOLOGICO</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con la stampa • Collaborazione con staff del Dirigente Scolastico • Supporto organizzativo al D.S. 	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

AREA 4– Comunicazione e gestione sito Web

<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione della strategia editoriale e amministrazione del sito internet di istituto; • Cura degli obblighi della comunicazione istituzionale: accessibilità, uso, chiarezza ed efficacia; • Potenziamento delle caratteristiche tecniche e grafiche del sito; • Supporto informatico all'aggiornamento del sito da parte dei redattori dei contenuti (personale Ata, Funzioni strumentali, docenti); • Assistenza registro elettronico e scrutinio; • Attività legate al E- Learning <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con staff del Dirigente Scolastico • Supporto organizzativo al D.S. 	DOCENTE
	POLO ECONOMICO
	POLO TECNOLOGICO

AREA 5 – Sostegno lavoro docenti, valutazione di Istituto

<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei bisogni formativi; • Formazione e aggiornamento docenti; • Ricerca, azione e metodologia didattica; • Supporto ai docenti e promozione dell' uso delle TIC nella didattica delle discipline mirante anche alla formazione a distanza; • Individuazione delle aree di debolezza (organizzativa, didattica, strumentale ecc..) da potenziare e di miglioramento da esaltare (buone prassi); • Attivazione e gestione dei collegamenti con INVALSI e altre istituzioni nazionali e internazionali di rilevazione (OCSE, OECD, ecc.) • Organizzazione e gestione prove Invalsi. • Collaborazione con staff del Dirigente Scolastico • Supporto organizzativo al D.S 	DOCENTE
	POLO ECONOMICO
	POLO TECNOLOGICO

Il Collegio dei Docenti, nella prossima seduta, assegnerà le funzioni strumentali in presenza dei titoli e delle competenze coerenti con l'incarico da attribuire e di ogni altro elemento utile che sarà allo scopo fornito dai docenti interessati.

In particolare, per le diverse aree sono previste alcune specifiche competenze di seguito elencate :

Area 1 - Gestione del Piano dell'Offerta Formativa (POF)

1. Competenze nella progettazione e nell'organizzazione delle attività didattiche
2. Esperienze e competenze significative nel campo dell'informatica applicata alle esigenze didattiche
3. Esperienze nella progettazione curriculare ed extra curriculare
4. Conoscenza della normativa specifica

Area 2 - Interventi e servizi per studenti e rapporti con le famiglie

1. Buone capacità relazionali
2. Buone capacità organizzative
3. Conoscenza dei linguaggi giovanili
4. Conoscenza delle problematiche giovanili
5. Organizzazione e gestione attività di recupero e potenziamento in orario pomeridiano deliberate dal Collegio dei docenti e dai consigli di classe e cura delle comunicazioni alle famiglie in ordine alle attività organizzate dalla Scuola
6. Ricerca , azione e metodologia didattica
7. Sviluppo dell'utilizzo delle nuove tecnologie e supporto alle attività didattiche
8. Produzione di materiali didattici e loro diffusione

Area 3– Orientamento Studenti

1. Conoscenza della normativa specifica
2. Possesso di buone capacità relazionali
3. Conoscenza delle problematiche del mondo del lavoro
4. Conoscenza dell'offerta formativa proposta dalle Università
5. Conoscenza delle finalità educative e culturali dell'Istituto
6. Buone conoscenze informatiche

AREA 4 – Comunicazione e gestione sito Web

1. Buone competenze nell'uso e nella gestione delle tecnologie informatiche
2. Conoscenza della normativa specifica
3. Possesso di buone capacità relazionali

AREA 5 – Sostegno lavoro docenti, valutazione di Istituto

1. Buone competenze nell'uso e nella gestione delle tecnologie informatiche
2. Esperienza nelle attività formative
3. Conoscenza della normativa specifica
4. Possesso di buone capacità relazionali

Tutti i docenti in servizio nell'Istituto, aspiranti alle suddette funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, potranno presentare al protocollo ,tramite **modulo allegato alla presente circolare e Curriculum Vitae formato europeo** entro le ore 12.00 di lunedì 12 settembre 2016, regolare domanda precisando i titoli posseduti, le esperienze e eventuali competenze professionali inerenti l'ambito richiesto.

I Collaboratori del Dirigente Scolastico provvederanno all'istruttoria delle domande pervenute.

La contrattazione di Istituto assegnerà a ciascuna Funzione Strumentale eventuali compensi sulla base delle risorse finanziarie che saranno attribuite dal MIUR a questa Istituzione scolastica per questa specifica voce.

In ogni caso, saranno comunicati eventuali chiarimenti o disposizioni difformi dal contenuto della presente circolare.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Duni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto
legislativo n. 39/1993



**Al Dirigente Scolastico
ITCG Loperfido- Olivetti
Via A.Moro, 28
75100 Matera**

**Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di
Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa A.S. 2016-2017.**

Il Sottoscritto (Cognome -nome)_____ docente a tempo
indeterminato nel corrente anno scolastico 2016-2017 per le classi _____
_____nato a _____ prov. _____ il _____, residente
a _____, via _____ tel. _____ cell
. _____ e-mail _____@_____ (Obbligatoria)

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione per il seguente incarico di F.S. al P.O.F.
per la seguente AREA _____ (Specificare
denominazione): _____

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 455 e consapevole che le
dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi degli artt. 483, 495, 496 del Codice Penale e
delle leggi speciali in materia

DICHIARA

A) di essere non essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione in
servizio

B) Dichiaro di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione: *:(ultimo triennio)*

D) Dichiaro di aver svolto i seguenti incarichi: *:(ultimo triennio)*

E) Dichiaro di aver realizzato i seguenti progetti: *:(ultimo triennio)*

F) Dichiaro di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire:
:(ultimo triennio)

F.M.

G)Dichiara di possedere le competenze informatiche di base per le necessarie notizie da comunicare sul sito Web.

Dopo la nomina si impegna a costruire un piano di azione annuale che:

- tenga conto della situazione reale della scuola e delle sue priorità
- espliciti gli obiettivi realizzabili nell'arco dell'anno scolastico
- definisca le figure professionali della scuola con le quali intende realizzare il proprio intervento (es. FF.SS., fiduciari, referenti, agenzie esterne,

Al termine dell'A.S.2016 - 2017 si impegna a relazionare sul progetto realizzato.

Matera, _____ 09/2016

Firma
