



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ARCHIMEDE"

Via G. Bonfiglio, 44 - 92022 Cammarata (AG.)

Tel. 0922-909401 Fax 0922-901268 - C.F. e P. IVA: 93074180840

Sito web: ipiaarchimede.it – e-mail: agis026008@istruzione.it – pec: agis026008@pec.istruzione.it

0000000000000000

*Sede centrale II.SS "Archimede" - Cammarata (AGIS026008) *** Sez. Associata I.T.I. "Archimede" - Cammarata (AGTF02601R)
Sez. Associata I.P.S.I.A. "Archimede" - Cammarata (AGRI02601X) *** Sez. Associata I.P.S.I.A. "Archimede" - Casteltermeni (AGRI026021)*

Circ. n. 4

Cammarata, 04/09/2016

Ai Signori Docenti

Loro Sedi

OGGETTO: Assegnazione funzioni strumentali - A.S. 2017-18

Sulla base dell'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007, il Collegio dei Docenti, riunitosi il 01.09.2017, ha individuato le seguenti aree di intervento:

- n. 1 FF.SS. Gestione del PTOF – Area 1 -;
- n. 1 F.S. Supporto ai docenti – Area 2 -
- n. 2 FF.SS. Supporto agli studenti – Area 3 -(n.1 sede centrale e Sacramento, n. 1 sede coord. Casteltermeni);
- n. 1 F.S. Gestione rapporti enti esterni e sito web della scuola – Area 4 -;
- n. 1 F.S. Gestione progetti PON FSE- FESR – POR- IFTS – Area 4 -;
- n. 1 F.S. Gestione progetti alternanza scuola-lavoro – Stage e Tirocini formativi – Area 4 -;

I docenti interessati ad accedere ad una funzione strumentale per le suddette aree, con durata annuale, sono invitati a presentare la propria istanza al Dirigente Scolastico **entro e non oltre le ore 13.00 del 09.09.2017**, secondo il modello allegato (all. 2) e in busta chiusa, apponendo sulla stessa la dicitura "Richiesta attribuzione funzione –strumentale- a.s. 2017/18".

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. I criteri di assegnazione vengono confermati secondo questa priorità: 1) titoli culturali e professionali; 2) Esperienze pregresse specifiche per l'area richiesta; 3) competenze informatiche. A parità di condizioni, sarà considerata titolo preferenziale l'anzianità di servizio in ruolo.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonino Pardi

Funzionigramma: funzioni strumentali al P.O.F. - Compiti specifici (allegato 1)	
FS 1: Gestione del PTOF	• aggiornamento del P.T.O.F. • coordinamento FF.SS; • diffusione P.T.O.F. anche per gli alunnie/o genitori; • realizzazione di materiale informativo in collaborazione con le altre FF.SS; • monitoraggio, autoanalisi/autovalutazione d'Istituto; • valutazione dell'efficacia dei progetti realizzati; • supporto all'orientamento in ingresso ed uscita; • individuazione delle iniziative rilevanti da segnalare al D.S. e alla F.S. 4 per la pubblicizzazione; • relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento del Piano;
FS 2: Supporto ai docenti	• individuazione dei bisogni formativi dei docenti per il Piano di formazione ; • sostegno alle azioni generali di formazione ed alla progettualità individuale anche con l'ausilio di vademecum; • accoglienza dei nuovi colleghi e presentazione della scuola e delle risorse scolastiche (sussidi, laboratori, biblioteca); • coordinamento delle attività di tutoraggio per gli insegnanti in anno di prova o in tirocinio; • raccolta materiali di supporto alla didattica prodotti nei corsi di formazione, nelle riunioni di dipartimento e nei consigli di classe per la diffusione interna e per l'archiviazione; • valutazione dell'efficacia dei progetti realizzati; • autoanalisi/autovalutazione per l'area di competenza; • supporto all'orientamento in ingresso ed uscita; • individuazione delle iniziative rilevanti da segnalare al D.S. e alla F.S. 4 per la pubblicizzazione; • relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento dell'area;
FS 3: Supporto agli studenti	• accertare i bisogni formativi degli studenti; • raccogliere, organizzare le informazioni sui servizi territoriali; • sostenere gli studenti nella scelta delle opportunità offerte dal territorio; • predisporre azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio; • promuovere studi e ricerche sui problemi degli studenti; • organizzazione e coordinamento visite guidate e viaggi d'istruzione; • raccordo con le famiglie in merito alla individuazione dei bisogni formativi; • stesura del patto di corresponsabilità; • autoanalisi/autovalutazione per l'area di competenza; • supporto all'orientamento in ingresso ed uscita; • individuazione delle iniziative rilevanti da segnalare al D.S. e alla F.S. 4 per la pubblicizzazione; • relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento dell'area.
FS 4: Gestione rapporti enti esterni e sito web della scuola	• curare i rapporti con gli enti esterni; • gestire il sito web dell' istituto www. ipiaarchimede.it; • coordinare le attività di comunicazione e pubblicità interne ed esterne all'Istituto (tramite stampa, TV locali e sito web); • realizzare documenti informativi e pubblicitari in formato elettronico o cartaceo; • supporto all'orientamento in ingresso ed uscita; • relazionare al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento dell'area.
FS 5: Gestione progetti PON FSE- FESR – POR- IFTS	• realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola; • individuazione, progettazione e coordinamento di Progetti Europei, Nazionali, Regionali; • supporto alla segreteria per il monitoraggio e l'archiviazione dei progetti; • supporto alla progettualità individuale anche con l'ausilio di vademecum; • autoanalisi/autovalutazione per l'area di competenza; • supporto all'orientamento in ingresso ed uscita; • relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento dell'area.

FS 5: Gestione progetti alternanza scuola- lavoro – stage e tirocini formativi.- leFP	• realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola; • individuazione, progettazione e coordinamento di progetti alternanza scuola-lavoro – stage e tirocini formativi- leFP; • supporto alla segreteria per il monitoraggio e l'archiviazione dei progetti; • supporto alla progettualità individuale anche con l'ausilio di vademecum; • autoanalisi/autovalutazione per l'area di competenza; • supporto all'orientamento in ingresso ed uscita; • relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento dell'area.
---	---

Al Dirigente Scolastico
Dell'I.I.S.S. "Archimede"
CAMMARATA (AG)

OGGETTO: Domanda assegnazione " **funzione-strumentale**" a.s. 2017/2018 (art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007)

.....I..... sottoscritt..... in servizio presso
codesto Istituto (sede)

CHIEDE

ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti,
l'assegnazione delle **funzioni-strumentali** relativamente all'area:

(contrassegnare con una crocetta il riquadro)

☐ **F.S. 1 - Gestione del Piano dell' Offerta Formativa**

☐ **F.S. 2 - Supporto ai docenti**

☐ **F.S. 3 - Supporto agli studenti**

☐ **F.S. 4 - Gestione rapporti enti esterni e sito web della scuola**

☐ **F.S. 5 -Gestione progetti PON FSE- FESR – POR- IFTS**

☐ **F.S. 6 - Gestione progetti alternanza scuola-lavoro – stage e tirocini formativi- leFP**

Più dettagliatamente si avanza al collegio la seguente proposta di attività da svilupparsi nel corso dell'anno scolastico:

(indicare obiettivi quantificabili e verificabili, tempi di realizzazione, attività coerenti con quelle prioritarie dell'area di riferimento)

Si dichiarano i seguenti titoli:

A) Titoli culturali e professionali relativi all'area

B) Esperienze relative all'area

C) Precedenti incarichi di Funzione Strumentale (o Funzione Obiettivo)

D) Corso di formazione per Funzione Obiettivo (indicare anno in cui si è effettuato)

E) Esperienze di coordinamento (classe/sezione/commissioni/gruppi di progetto, ecc.)

F) Corsi di aggiornamento attinenti all'area					
G) Competenze informatiche	Indicare il software più utilizzato	Autovalutazione da 1=scarso a 5=ottimo			
Sistemi operativi	Windows 98/ME/XP/VISTA (altro:.....)				
Editor di testo	Microsoft WORD-WORDPAD (altro:.....)				
Fogli di calcolo	Microsoft EXEL (altro:.....)				
Presentazioni	Microsoft POWER POINT (altro:.....)				
Posta elettronica	Outlook Express –Microsoft Outlook (altro:.....)				
Browser-Internet	Explorer (altro:.....)				
Database	Microsoft ACCESS (altro:.....)				
Ipertesti	Microsoft FRONTPAGE (altro:.....)				
Grafica/fotoritocco	PHOTO EXPRESS (altro:.....)				
Multimedialità	Win Media Player- Easy creator – Nero Burning				
LIM					

Cammarata,.....

Firma