

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI" (SAIS052008)

Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi" (SATF05201R)

Istituto Tecnico Commerciale "G. Dorso" (SATD05201E)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "E. FERMI"-SARNO
Prot. 0005768 del 28/09/2018
07 (Uscita)

Ai Docenti

Alla DSGA

dott.ssa Enrica Sabbatino

Al Collaboratore Vicario

Prof.ssa Carmelina Ansalone

Al Personale ATA

Alle RSU sede

Albo/Atti

Sito web

Oggetto: Avviso di Selezione Funzione Strumentale Anno Scolastico 2018/2019

Si comunica che si rende necessario individuare per il corrente anno scolastico le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale attinenti le aree specificate nel documento allegato (*Allegato n. 1*). Si rammenta che per lo svolgimento dei suddetti incarichi il C.C.N.L. prevede che non può essere assegnata alcuna Funzione Strumentale ai docenti che:

1. sono autorizzati allo svolgimento della libera professione;
2. si avvalgono dell'esonero totale dall'insegnamento;
3. svolgono l'incarico di collaboratori del Dirigente Scolastico.

I docenti interessati e disponibili a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2018/2019 sono pregati di compilare l'allegato modello di "Domanda disponibilità Funzione Strumentale" (*Allegato n. 2*) e di inviarlo insieme al *curriculum vitae* in formato europeo all'Ufficio Protocollo entro **le ore 12.00 del 10 Ottobre 2018**. Farà fede la data di protocollo.

Nelle suddette istanze, che dovranno essere indirizzate in busta chiusa con la dicitura "**ACCESSO ALLE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2018/2019**", i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. i dati anagrafici;
2. l'area per la quale si aspira a svolgere la Funzione Strumentale;
3. la disponibilità a seguire gli specifici corsi di aggiornamento di cui all'art. 17 del C.C.N.L.;
4. la disponibilità a permanere nella stessa scuola per l'intera durata dell'incarico (art. 37, comma 5 del C.C.N.L.);
5. di impegnarsi formalmente a sottoporsi alle valutazioni intermedie stabilite dal Collegio dei Docenti e ad azioni di monitoraggio disposte da soggetti interni od esterni all'Amministrazione Scolastica.

L'istanza sarà considerata valida solo se sottoscritta e datata. Ogni docente potrà candidarsi per una sola area.

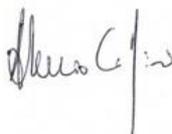
La selezione delle candidature e dei *curriculum vitae*, verrà eseguita dal Dirigente Scolastico e dalla Commissione nominata dal Collegio dei Docenti del 07/09/2018 principalmente secondo i seguenti criteri:

1. Esperienza lavorativa in ambito pubblico e/o privato attinente all'area della Funzione Strumentale richiesta;
2. Possesso di soft skills, quali buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo.

L'elezione delle Funzioni avverrà nell'ultimo Collegio dei Docenti del mese di Ottobre.

L'amministrazione si riserva di quantificare il corrispettivo per l'impegno profuso nel momento in cui sarà trasmessa la consistenza MOF per l'a.s. 2018/2019.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Di Riso



Firmato Digitalmente da: Antonio Di Riso
C: IT
O: IIS "E. FERMI" DI SARNO (SA)/98000100655

AREA 1: ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (2 FIGURE)

Al fine di favorire la piena attuazione della legge n. 107 del 13 luglio 2015 in merito alle attività di alternanza scuola-lavoro, sono istituite due figure strumentali di Coordinatore delle attività di alternanza scuola-lavoro, una per ciascun plesso.

I loro compiti sono così definiti:

- Individuano Enti ed Istituzioni esterne alla scuola (EE.LL., associazioni, Università...) per la realizzazione di progetti integrati che prevedano attività di alternanza scuola-lavoro;
- Attivano convenzioni con Enti ed Istituzioni esterne alla scuola (EE.LL., associazioni, Università...) per la realizzazione di progetti integrati che prevedano attività di alternanza scuola-lavoro;
- Definiscono, in collaborazione con i docenti di indirizzo, i settori d'inserimento aziendale degli allievi e il pool aziende cui rivolgersi per i tirocini formativi (alternanza scuola-lavoro);
- Coordinano le attività di alternanza scuola-lavoro.

AREA 2: INVALSI (2 FIGURE)

La Funzione Strumentale Area INVALSI ha il compito specifico di promuovere nella comunità scolastica la conoscenza dell'INVALSI e delle sue attività, sensibilizzando docenti, studenti e famiglie all'importanza di questa tipologia di valutazione. La Funzione Strumentale, inoltre, cura i rapporti con l'INVALSI, coordina l'attività di somministrazione e correzione delle prove sia in presenza che on line e garantisce l'invio dei risultati delle prove all'INVALSI. Spetta a tale Funzione anche il compito di analizzare, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione RAV/PTOF, i risultati INVALSI e indicare eventuali ambiti di miglioramento.

AREA 3: AREA DIDATTICA – FORMAZIONE E SERVIZI AI DOCENTI (1 FIGURA)

La Funzione Strumentale Area **DIDATTICA – FORMAZIONE E SERVIZI AI DOCENTI** ha il compito di costruire contesti culturali per l'attività didattica quotidiana dei docenti, predisponendo materiali e percorsi di supporto. Fornisce ai nuovi docenti informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'istituzione scolastica. Raccoglie e riordina il materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativa e didattica. Coordina il progetto di sperimentazione didattica per competenze. Inoltre, rileva i bisogni formativi del personale in collaborazione con il Nucleo RAV/PTOF; **organizza e aggiorna il Piano di Formazione del Personale**; controlla la validità dei processi formativi interni ed esterni, ne rendiconta l'efficacia e predispone interventi di miglioramento.

AREA 4: SERVIZI AGLI ALUNNI (1 FIGURA)

- Ricerca nuove scuole partner e acquisisce la disponibilità agli scambi, ai soggiorni e agli stage linguistici; cura la supervisione didattico-organizzativa di scambi culturali, scambi aziendali all'estero, stage linguistici, viaggi di istruzione, visite di istruzione, uscite didattiche, vacanze studio;
- Diffonde la cultura delle certificazioni linguistiche;
- Si occupa di tutte le procedure legate al raggiungimento della certificazione linguistica: contatto con Enti certificatori, prenotazioni esami, organizzazione corsi finalizzati al conseguimento della certificazione nelle lingue straniere oggetto di studio in entrambi gli Istituti;
- Diffonde la cultura della metodologia CLIL tra i docenti;
- Si occupa di tutte le procedure organizzative legate all'attuazione della suddetta metodologia in ambito didattico.

AREA 5: SCUOLA-FAMIGLIA-TERRITORIO (1 FIGURA)

Il Responsabile dei Rapporti con il territorio e con le famiglie collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione delle comunicazioni interne ed esterne e nella individuazione delle priorità; ha il compito di curare l'immagine dell'Istituto, gestendo i rapporti con i media e, in generale, la comunicazione esterna. In collaborazione con la Coordinatrice dei servizi di orientamento, organizza azioni di promozione finalizzate a divulgare la mission dell'Istituto. Intraprende iniziative e relazioni con i soggetti politici e territoriali di riferimento allo scopo di perseguire la realizzazione dell'offerta didattica e formativa e della progettualità scolastica prevista dal PTOF. Cura i rapporti con gli enti territoriali, i media e l'eventuale costituzione di reti, convenzioni e accordi di programma; Gestisce i rapporti Scuola – famiglia; Raccoglie le esigenze e le proposte emergenti dai docenti e dagli studenti; Organizza manifestazioni e mostre.

Allegato n. 2 (da presentarsi in carta semplice non intestata)

SCHEMA RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONE STRUMENTALE

Al Dirigente Scolastico

dell' IIS "E.FERMI"

Sarno

Oggetto: richiesta attribuzione Funzione Strumentale per l'anno scolastico 2018/19

Il/La sottoscritt_ _____ docente di _____
_____, in servizio presso codesto Istituto,

CHIEDE

l'attribuzione della seguente **Funzione Strumentale:**

Area 1: _____

Area 2: _____

Area 3: _____

Area 4: _____

Area 5: _____

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a frequentare specifiche iniziative di formazione
- di essere disponibile a permanere nella scuola per tutta la durata dell'incarico
- di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 37 del CCNI del 31.08.1999 e dell'art.33
- di aver svolto i seguenti incarichi di supporto all'organizzazione scolastica coerenti con l'incarico da attribuire:

- di possedere i seguenti titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire:

-
-
- di aver partecipato alle seguenti iniziative di formazione in servizio in qualità di discente o in qualità di formatore coerenti con l'incarico da attribuire:
-
-
-

Alla presente allega:

- 1. *Curriculum Vitae in format europeo***
- 2. *Documento di riconoscimento in corso di validità***

Data _____

Firma _____

N.B. Al fine di agevolare la valutazione dei titoli da parte del DS si prega di limitarsi ad elencare soltanto i titoli pertinenti l'area prescelta. Ci si riserva di richiedere l'esibizione della certificazione dichiarata.