

Liceo scientifico e liceo scientifico OSA  
Scuola polo per la formazione ambito 08

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA  
Prot. 0015193 del 30/09/2020  
(Uscita)

A tutti i docenti  
E pc.AID.s.g.a.  
All'albo dell'istituto / Al sito web

OGGETTO: Reiterazione avviso per l'attribuzione dell'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'offerta Formativa Area Coordinamento dei Percorsi e Competenze Trasversali per l'Orientamento-Pcto Scienze della vita\_ A.S. 2020/2021

Il Dirigente scolastico

<b>Vista</b>	<b>la normativa di riferimento, ed in particolare il CCNL 2006–2009 (art.33);</b>
<b>Vista</b>	la delibera del Collegio dei Docenti del 4 settembre 2020 con cui sono state individuate le funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa necessarie al buon funzionamento della Scuola e i criteri di attribuzione per l'a.s 2020-2021 (art. 33 CCNL 29/11/2007);
<b>Visto</b>	Il verbale n°1 di istruttoria delle candidature pervenute entro i termini convenuti effettuata dal NIV;
<b>Vista</b>	la delibera n°9 del Collegio dei Docenti del 23 settembre 2020 dove venivano designate le funzioni strumentali per le aree richieste;
<b>Considerato</b>	che l'area <b>Coordinamento dei Percorsi e Competenze Trasversali per l'Orientamento_ PctoScienze della vita non presenza candidature</b>
<b>Visto</b>	la delibera n°10 del Collegio dei Docenti del 23 settembre 2020 che richiede la reiterazione del bando per l'area <b>Pcto Scienze della vita individuando, prioritariamente, nei dipartimenti di Scienze e Matematica l'espressione di questa delicata funzione</b>

INVITA

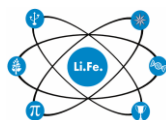
i docenti e i dipartimenti prioritariamente individuati interessata presentare domanda per l'assegnazione di 1 Funzione Strumentali al POF per l'area:

- a) **Coordinamento dei Percorsi e Competenze Trasversali per l'Orientamento\_ Pcto Scienze della vita**

L'ambito di azione della singola funzione fa riferimento a quanto previsto nel Piano Triennale per l'Offerta Formativa e agli obiettivi individuati nel Piano di Miglioramento.

In particolare le funzioni strumentali sono tenute a:

- 1) Definire un piano dell'attività da svolgere nell'espletamento della funzione
- 2) Predisporre il materiale e i supporti per le azioni da svolgere
- 3) Aggiornarsi sulle norme e sulle novità riferite all'ambito di riferimento
- 4) Presiedere, moderare e verbalizzare le riunioni



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

- 5) Elaborare rapporti sull'attività dell'area e comunicarli al Dirigente scolastico;
- 6) Partecipare alle riunioni dello staff dirigenziale
- 7) Rappresentare il Dirigente scolastico nelle riunioni esterne in caso di necessità.
- 8) Definire le modalità per comunicare l'attività dell'Area di lavoro avvalendosi del sito web e dell'albo della scuola
- 9) Monitorare l'attività dell'Area di lavoro al fine di redigere un resoconto finale per il raggiungimento degli Obiettivi del PTOF e del P.d.M.

Il profilo del candidato alla funzione strumentale al PTOF deve essere quello di un docente con una **significativa esperienza professionale**, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola sia riguardo all'attività didattica curricolare sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (Organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari) e abbia sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica, per il quale ha maturato competenze, motivazione, capacità progettuali.

Per l'attribuzione dell'incarico sono richieste le seguenti competenze.

Competenze relazionali

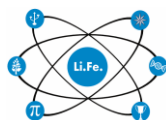
- Saper ascoltare
- Saper decodificare correttamente i bisogni direttamente esplicitati dai Consigli di Classe e dai singoli docenti
- Saper decodificare correttamente le situazioni.
- Essere in grado di instaurare e mantenere corretti rapporti interpersonali e tra le varie componenti della Scuola

Competenze organizzative

- Saper individuare, nell'ambito dei vari progetti, la possibilità di collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.
- Saper individuare eventuali difficoltà di percorso nella realizzazione delle attività e prospettare possibilità di soluzione.
- Avere documentate competenze informatiche nella gestione dei software applicativi di base (word-excel), nell'utilizzo delle piattaforme on-line e nella gestione della comunicazione in WEB.

Si riportano di seguito aree, obiettivi e compiti di ciascuna FS:

Area di processo	Compiti
Area Orientamento in uscita (1 figure)	<input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione Curvatura del curriculum Ingegneria e architettura e alternanza scuola lavoro <input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione Curvatura del curriculum Scienze della vita e alternanza scuola lavoro <input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione Curvatura del curriculum Diritto ed economia e alternanza scuola lavoro classi <input type="checkbox"/> Gestione, pianificazione e progettazione Orientamento classi quinte <input type="checkbox"/> Ricognizione dei bisogni formativi del territorio,



**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA**  
**Scuola polo per la formazione ambito 08**

	<p>contatti con enti e aziende per l'individuazione di partnership e forme di collaborazione; Individuazione Enti/Aziende e eventuale stipula convenzioni, accordi di rete, accordi</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ridefinizione del comitato scientifico e calendarizzazione degli incontri</li><li><input type="checkbox"/> Progetti di PCTO: organizzazione e monitoraggio, proposte di correzione, ampliamento, miglioramento, pianificazione moduli comuni;</li><li><input type="checkbox"/> Raccolta e archiviazione (anche informatizzata), documentazione prodotta dai tutor sia interni che esterni (registri, materiali, dispense, schede di valutazione, patto formativo, valutazione dei rischi);</li><li><input type="checkbox"/> Calendarizzazione e monitoraggio delle attività relative ai PCTO;</li><li><input type="checkbox"/> Raccordo con lo Staff per la calendarizzazione di attività comuni;</li><li><input type="checkbox"/> Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</li><li><input type="checkbox"/> Partecipazione agli incontri del NIV per elaborazione e monitoraggio PDM.</li><li><input type="checkbox"/> Rilevazione di customersatisfaction e documentazione dei processi messi in atto</li><li><input type="checkbox"/> Realizzazione annuario di istituto</li></ul>
--	---

**Requisiti, modalità di accesso e criteri di ammissibilità**

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni Strumentali i docenti che presentano, entro i termini stabiliti, una richiesta scritta di assegnazione della funzione.

Per la designazione si terrà conto delle seguenti caratteristiche ed esperienze personali del candidato:

capacità di coordinare le attività di progettazione– programmazione e disponibilità a seguirle in itinere, favorendo un clima di attiva collaborazione;

disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci;

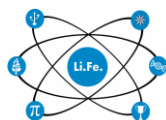
partecipazione attiva alla vita della scuola sia riguardo all'attività didattica curricolare sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica;

interesse specifico relativo ad uno o più settori della vita scolastica, per lo sviluppo dei quali ha maturato competenze, motivazione, capacità progettuali.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La scadenza per la presentazione delle domande di candidatura alla FFSS è fissata alle ore 14.00 di sabato 03/10/2020. I docenti interessati invieranno la documentazione richiesta all'indirizzo di posta elettronica della scuola [ceps02000t@istruzione.it](mailto:ceps02000t@istruzione.it), producendo richiesta e allegando il proprio curriculum vitae e un progetto innovativo relativo alle aree prescelte.

I candidati dovranno allegare alla richiesta:



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

un estratto del proprio curriculum in formato europeo, con le indicazioni e le competenze attinenti alla Funzione e un sintetico progetto innovativo esplicativo delle attività che intende promuovere nell'ambito della Funzione Strumentale.

**Il modello di domanda in formato on line è allegato al presente avviso (all. A).**

Nella domanda gli aspiranti dovranno altresì indicare:

- a) Esperienze maturate;
- b) Conoscenza della normativa scolastica, sia in campo curriculare che della gestione del sistema scolastico;
- c) Competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento alle tecniche multimediali;
- d) Disponibilità a frequentare eventuali corsi di formazione specifici per le Funzioni Strumentali;
- e) Competenze comunicative – relazionali;

La valutazione di curricula e progetti sarà effettuata dal nucleo interno di valutazione in data 05/10/2020, alle ore 13,00, e sarà presentata al Collegio docenti nella prossima seduta.

### CRITERI E STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO SVOLTO

Il docente incaricato di funzioni strumentali dovrà predisporre un registro per tenere traccia delle attività svolte. Sul registro saranno annotati date e compiti svolti ai fini della tracciabilità del loro operato.

Il registro è allegato alla copia di relazione finale consegnata al Dirigente scolastico.

In itinere le funzioni strumentali relazioneranno al D.s. durante gli incontri programmati sul lavoro svolto.

Il compenso individuale sarà determinato in base ai criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Si allega:

- Domanda di partecipazione alla selezione FF.SS. a.s. 2020-21
- Tabella valutazione candidatura - funzioni strumentali a.s. 2020-21

Tanto per i dovuti adempimenti.

Il Dirigente scolastico  
Prof.<sup>ssa</sup> Adriana Mincione

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, c. 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*