



ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
"S. Francesco di Paola"

P A O L A

Istituto sede di progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo



Prot. 5884/ I2 del 2 settembre 2019

Al personale docente

Il Collegio dei Docenti, nella riunione del 2 settembre 2019, ha individuato, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-2009, le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di seguito riportate, con indicazione delle funzioni, dei compiti, delle conoscenze e competenze richieste per l'accesso all'area, con particolare riferimento alla legge 107/2015 e ss.mm.ii

- **SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEL PTOF (2 docenti)**
- **INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI**
- **RAPPORTI CON IL TERRITORIO E LE ISTITUZIONI**

COMPETENZE GENERICHE

- 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.
- Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni Strumentali i docenti:
 - 1) che abbiano prestato servizio per almeno un anno presso questo istituto;
 - 2) dichiarata disponibilità a svolgere l'incarico anche in orario aggiuntivo e nel giorno libero;
 - 3) dichiarata disponibilità a partecipare ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza.
 - 4) in possesso di titoli congruenti con la funzione strumentale che intendono ricoprire
 - 5) con buone conoscenze informatiche anche non certificate, ma comunque documentabili.

In caso di più candidature per la stessa funzione strumentale e a parità di requisiti il Collegio dei docenti sceglierà a seguito di votazione segreta il docente a cui affidare l'incarico.

Si precisa che il compenso sarà oggetto di contrattazione d'Istituto.

I docenti interessati all'attribuzione delle funzioni strumentali al PTOF, individuate dal Collegio dei Docenti, sono invitati a presentare in segreteria amministrativa, entro il 7 settembre 2019 debitamente compilato e sottoscritto, il modulo pubblicato in questo stesso sito.

Il Dirigente Scolastico

Elena Cupello

Via S. Agata, snc – 87027 PAOLA (CS)

cod. mecc. CSRH07000Q – C.F. 86000530781- Tel. 0982610327 / Fax 0982621852

Sito web: www.ipseoapaola.gov.it - E-mail: csr07000q@istruzione.it – csr07000q@pec.istruzione.it

Codice Univoco dell' Ufficio UF6P2I

c.c.p. 268896 – tesoreria IPSSAR Paola

c/c Banca Carime – Filiale di Paola IBAN IT 10 K 03111 80850 000000001937



• **Funzione strumentale Supporto alla realizzazione del PTOF (due docenti):**

<p>Compiti / Funzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento revisione PTOF, regolamenti, carta dei servizi • Monitoraggio PTOF (verifica e tabulazione dati – autovalutazione di Istituto) • Monitoraggio e revisione del PTTI • Coordinamento Tutoraggio insegnanti tirocinanti TFA e neoassunti • Implementazione format funzionali alla didattica • Supporto al DS nella Supervisione dell’attività documentale dei dipartimenti e dei consigli di classe. • Gestione delle attività di pubblicizzazione, all’esterno ed all’interno dell’Istituto, tramite circolari, articoli di stampa e sito web, di: <ul style="list-style-type: none"> ○ News ○ Documenti scolastici (Piano dell’Offerta Formativa e altri) ○ Progetti ○ Pubblicazioni ○ Servizi all’utenza: circolari, modulistica, calendario attività, • Organizzazione delle giornate della trasparenza (in collaborazione con le altre FFSS) • Coordinamento archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle varie attività dell’Istituto (didattica, progettualità) • Coordinamento delle risorse umane per implementazione di processi di miglioramento continuo (INVALSI). • Supporto all’innovazione didattica nella scuola • Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l’area • Cooperazione con il responsabile del sito web
<p>Conoscenze e competenze</p>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislazione scolastica con particolare riguardo al CCNL , alla legge 107/2015, al PNSD • Conoscenza dei documenti della comunicazione istituzionale dell’ IPSEOA (PTOF, Carta dei servizi, Regolamento d’Istituto, RAV, PdM, PTTI) <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • relazionali ed espressive • comunicative • organizzativo-gestionali • competenze informatiche

Funzione strumentale interventi e servizi per studenti

<p>Compiti / Funzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il DS nella gestione dei rapporti scuola - famiglia, con particolare riferimento alle iniziative di accoglienza. • Progettazione, svolgimento/ coordinamento di attività extrascolastiche di animazione culturale (interventi seminari, laboratori, incontri con autori, mostre tematiche, etc.) e attività pratiche con produzione di manufatti • Proposta di attività di animazione culturale (interventi seminari, laboratori, incontri con autori, mostre tematiche, ecc.). <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione delle giornate della trasparenza (in collaborazione con le altre FFSS) • Supporto tecnico e monitoraggio dell'area dell'extracurricularità, anche fornendo ai docenti informazioni e dati relativi alle diverse iniziative progettuali. • Supporto al DS per la tenuta documentale delle attività degli studenti • Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area
<p>Conoscenze e competenze</p>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislazione scolastica con particolare riguardo al CCNL e alla legge 107/2015 • Conoscenza dei documenti della comunicazione istituzionale dell'IPSEOA (PTOF, Carta dei servizi, Regolamento d'Istituto, RAV, PdM, PTTI) • Normativa relativa all'obbligo di istruzione – documento tecnico, assi culturali, competenze chiave di cittadinanza- • Psicologia dell'età evolutiva anche con riferimento alle diversità e all'handicap <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzative • relazionali • tecniche • progettuali • gestione dei bisogni degli studenti

Funzione strumentale: Rapporti con il Territorio e le Istituzioni

<p>Compiti / Funzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca sul territorio di opportunità/ risorse per miglioramento offerta formativa anche extracurricolare • Consolidamento delle relazioni dell'Istituto con gli Enti Pubblici e con le Aziende del territorio anche per la realizzazione di stage formativi • Coordinamento attività volte al territorio • Coordinamento attività di orientamento • Organizzazione delle giornate della trasparenza (in collaborazione con le altre FFSS) • Referente Cyberbullismo • Partecipazione alle commissioni di lavoro pertinenti con l'area • Cooperazione con il responsabile del sito web
<p>Conoscenze e competenze</p>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei documenti della comunicazione istituzionale dell' IPSEOA (PTOF, Carta dei servizi, Regolamento d'Istituto, RAV, PdM, PTTI) • Normativa sulle relazioni scuola-enti locali • Offerte del mondo del lavoro <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzative • relazionali • tecniche • progettuali