



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



LICEO ARTISTICO A. SABATINI - F. MENNA

Indirizzi : Arti figurative - Architettura e Ambiente - Audiovisivo e multimedia - Design - Grafica -
Scenografia

VIA PIO XI - VIA PIETRO DA ACERNO,1 – VIA G. COSTA - **SALERNO** –
TEL: 089/224420- FAX 089/2582062 _ 089 /791866 FAX 089/2751228_ 089/ 792894

Prot. n.
ALL.2

Salerno, 8.09.2014

A TUTTI I DOCENTI IN SERVIZIO
p.c. Al DSGA
ALL'ALBO
AGLI ATTI

Oggetto : Funzioni Strumentali 2014 / 2015 e termini domanda.

Come deliberato dal Collegio dei Docenti del 13 giugno 2014 e confermato integralmente nella seduta del 1 settembre 2014, si trasmette sintesi delle funzioni strumentali deliberate, perché i docenti interessati possano produrre domanda entro il 16 settembre p.v. – La domanda dovrà evidentemente esplicitare competenze professionali e culturali coerenti con la funzione richiesta, come da criteri deliberati dal Collegio stesso.

n.b. Si precisa che l'impegno dei docenti FS si riferisce a tutte le sedi della scuola (Via Pio XI – Via Pietro da Acerno – Via Costa) e che i docenti che intendono produrre domanda dovranno espressamente dichiarare di esserne a conoscenza.

Le domande dovranno essere prodotte prodotte entro il prossimo 20 settembre 2015.

FUNZIONI STRUMENTALI (5) E COMPITI CONNESSI

AREA 2 - VALUTAZIONE Ed AUTOVALUTAZIONE per la qualità e l'innovazione del sistema scuola .Rilevazioni, con la costruzione di appositi questionari, dei punti forti e punti deboli del sistema scuola (interno – esterno). Collegamento con sistema valutazione Nazionale / Regionale (Miur – d.s.r per la Campania- invalsi –Polo Qualità ...) –

Rivisitazione eventuale dei Criteri di Valutazione della scuola in merito alle Discipline Comuni – Indirizzo ed al Comportamento. / Sistema organizzativo sospensione del Giudizio.

Revisione REGOLAMENTI SCUOLA- Creazione di strumenti comuni di rilevazione / verifica degli apprendimenti degli studenti e studentesse. Supporto ai

docenti in merito al sistema di Valutazione Interno / Esterno – Revisione Organizzazione Fasi della Sospensione del Giudizio Incontri con i Coordinatori di Classe . Supporto ai docenti- Collegamento con DS , Collaboratori / Referenti / Supporto DS, Funzioni Strumentali/ docenti interni/ DSGA.

AREA 4 SERVIZIO AGLI STUDENTI / STUDENTESSE

-A1 – Rilevazione, adesioni, proposte progetti pomeridiani – PON ; recuperi / sportello didattico / servizio studenti per diffusione informazioni, rilevazioni etc...; elaborazione circolari interne in collaborazione con DS e docenti collaboratori del DS, altro ove rilevato, partecipazione ad attività esterne . - B1 - Monitoraggio situazioni a rischio - bisogni psico –socio-relazionali e rilevazioni / interventi didattici conseguenti; Raccordo con esperti per consulenza – sostegno studenti e studentesse e conseguente supporto ai docenti coordinatori per informazioni didattiche - Relazioni con Asl – Supporto alunni / alunne per organizzazione e gestione assemblee d’Istituto, altro ove rilevato- - organizzazione ATTIVITA’ DI ORIENTAMENTO CLASSI V in uscita - Collegamento con DS , Collaboratori / Referenti / Supporto DS, Funzioni Strumentali/ docenti interni/ DSGA.

AREA 4 – RAPPORTI CON L’ESTERNO

Promozione relazioni con Enti Esterni – Coordinamento interno attività in sintonia con i colleghi interessati- Coordinamento attività varie- Coordinamento Manifestazioni - Mostre e/ Convegni Attività sul Territorio / Raccordo con Studenti / studentesse – Supporto ai docenti- Responsabilità nella diffusione delle informazioni correlate all’interno e all’esterno, tramite docente FS Pagina – Web; Preparazione Materiali- Collegamento con DS , Collaboratori / Referenti / Supporto DS, Funzioni Strumentali / docenti interni/ DSGA.

AREA 6 COMUNICAZIONE INT. EST. : Gestione Sito web

Aggiornamento, ampliamento, miglioramento dei servizi del sito – (Sezione segreteria, sezione docenti, sezione alunni , sezione genitori) – Raccordo con DS – DSGA- Uffici di Segreteria per pubblicazione documenti Amministrativi e Informazioni; Pubblicazione documenti, percorsi didattici, iniziative etc... promosse dalla scuola . Archiviazione materiali e documenti; altro ove rilevato. Supporto ai docenti- Collegamento con DS , Collaboratori / Referenti / Supporto DS, Funzioni Strumentali/ docenti interni/ DSGA .

N.B. Ciascun docente interessato a produrre domanda dovrà dichiarare di essere a conoscenza che l’impegno sarà essere rivolto a tutte le sedi di cui la scuola è costituita e che, in caso di incarico, si impegnerà a presenterà un PIANO DI LAVORO sintetico, ma esaustivo, al DS , nel rispetto dei tempi indicati ed compiti generali assegnati alla specifica funzione.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Ester Andreola

ALL.1

FUNZIONI PREVISTE DAL CCNL VIGENTE E REQUISITI

CRITERI DI VALUTAZIONE deliberati dal Colelgio docenti del 13 giugno 2013 – confermati dal Collegio docenti del 1 settembre 2015.

- a) essere docenti a tempo indeterminato
- b) impegno a frequentare iniziative di formazione, ove previste
- c) possesso di titoli e competenze specifiche e coerenti con l'incarico richiesto e l'area da attribuire
- d) assenza di provvedimenti disciplinari

Ai fini dell'attribuzione della funzione strumentale si valutano nell'ultimo quinquennio:

- 1. partecipazione a corsi di formazione – aggiornamento 1 punto per corso per almeno 9 ore ;
- 2. coordinatore, relatore nell' istituto(1 punto per corso minimo 9 ore) ;
- 3. coordinatore, relatore - incarico esterno da parte di istituzioni scolastiche - amministrazione - associazioni professionali – enti esterni / privati etc.. (1 punto per corso, minimo 9 ore)

4. discente (minimo 9 ore di formazione) -1 punto per corso incarichi ricoperti nella scuola :

- 1. funzione strumentale (1 punti per anno, per un massimo di 5 anni)
- 2. supporto organizzativo, coordinatore di dipartimento / di disciplina / di gruppi di lavoro / referente (1 punto per anno, per un massimo di 5 anni);
- 3. componente di gruppi / commissioni / comitati di lavoro (1 punto per anno , per un massimo di 5 anni);
- 4. coordinatore di classe (1 punto per anno , per un massimo di 5 anni)
- 5. tutor / facilitatore / valutatore Pon (1 punto per anno , per un massimo di 5 anni)
- 6. pubblicazioni negli ultimi 5 anni : n. 1 punto per pubblicazione
- 7. articoli negli ultimi 5 anni : 0,50 per articolo

N.B. Ciascun docente interessato a produrre domanda dovrà dichiarare di essere a conoscenza che l'impegno sarà essere rivolto a tutte le sedi di cui la scuola è costituita e che, in caso di incarico, si impegnerà a presenterà un PIANO DI LAVORO sintetico, ma esaustivo, al DS , nel rispetto dei tempi indicati ed compiti generali assegnati alla specifica funzione.

ALL.2

SCHEDA RICHIESTA ASSEGNAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Richiesta assegnazione funzione Strumentale – A.S. 2014/ 2015.

Il / La sottoscritto/ a _____ docente _____

in servizio presso questa Istituzione Scolastica,

chiede

nel rispetto delle deliberazioni del Collegio docenti del 13 giugno e 1 settembre 2014 ,
l'assegnazione, per l'a.s. 2014 7 2015. della seguente Funzione Strumentale :

A tal fine dichiara:

- a) essere docenti a tempo indeterminato
- b) impegno a frequentare iniziative di formazione, ove previste
- c) *possesso di titoli e competenze specifiche e coerenti con l'incarico richiesto e l'area da attribuire*
- d) assenza di provvedimenti disciplinari

AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

DICHIARA I SEGUENTI TITOLI, ACQUISITI NELL'ULTIMO QUINQUENNIO:

1. partecipazione a corsi di formazione – aggiornamento 1 punto per corso per almeno 9 ore ;
2. coordinatore, relatore nell' istituto(1 punto per corso minimo 9 ore) ;
3. coordinatore, relatore - incarico esterno da parte di istituzioni scolastiche - amministrazione
- associazioni professionali – enti esterni / privati etc.. (1 punto per corso, minimo 9 ore) .
4. discente (minimo 9 ore di formazione) -1 punto per corso

a. s. _____

a. s. _____

a. s. _____

a. s. _____

a. s. _____

a. s. _____

a. s. _____

INCARICHI RICOPERTI NELLA SCUOLA :

- funzione strumentale (1 punti per anno, per un massimo di 5 anni)
- supporto organizzativo, coordinatore di dipartimento / di disciplina / di gruppi di lavoro / referente (1 punto per anno, per un massimo di 5 anni);
- componente di gruppi / commissioni / comitati di lavoro (1 punto per anno , per un massimo di 5 anni);
- coordinatore di classe (1 punto per anno , per un massimo di 5 anni)
- tutor / facilitatore / valutatore Pon (1 punto per anno , per un massimo di 5 anni)

a.s. _____

a. s. _____

a. s. _____

a. s. _____

a. s. _____

- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a.S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____

PUBBLICAZIONI negli ultimi 5 anni : n. 1 punto per pubblicazione
ARTICOLI negli ultimi 5 anni : 0,50 per articolo

- a. S. _____
- a. S. _____
- a. S. _____

La / Lo scrivente dichiara di essere a conoscenza che l'impegno sarà essere rivolto a tutte le sedi di cui la scuola è costituita e che, in caso di incarico, si impegnerà a presenterà un PIANO DI LAVORO sintetico, ma esaustivo, al DS , nel rispetto dei tempi indicati ed compiti generali assegnati alla specifica funzione.

Si impegna, altresì, a produrre la dovuta documentazione ove richiesta.

In fede .

DATA

FIRMA
