

LICEO SCIENTIFICO STATALE “G.B.SCORZA”
Via Popilia - C O S E N Z A
Tel.0984/411964 – Dirigenza Tel.0984/411937
FAX 0984/412725 – Posta elettronica presidenza@liceoscorza.it

Ai Sigg. Docenti
S e d e

Oggetto: Profili e compiti funzioni strumentali per l’anno scol. 2009/2010

Facendo seguito alla deliberazione del Collegio, si riepilogano i compiti da assegnare ai docenti con funzione strumentale e i relativi profili con avviso affisso all’Albo Docenti e riportato sul sito della scuola.

Coloro che ritengono di avere i requisiti richiesti e intendono partecipare per l’assegnazione dell’incarico, sono pregati di presentare subito l’istanza documentata (entro e non oltre le ore 12.00 di mercoledì 14 c.m.).

In sede di Collegio si valuterà, in base al numero dei Docenti che aspirano alle varie funzioni, se procedere alla individuazione immediata in sede collegiale o se si rende necessario un esame approfondito dei titoli in possesso degli aspiranti.

Alcune variazioni nell’assegnazione dei Docenti effettuati dall’U.S.P., con conseguenti variazioni nell’assegnazione delle classi, hanno rallentato la verifica del nuovo orario, in particolare per quanto riguarda i principali requisiti didattici dell’orario nel suo complesso e di quello dei singoli docenti. Pertanto occorrono ancora un paio di giorni per completare le relative variazioni. Faccio appello al buon senso di tutti.

Cosenza, 10.10.2009

Il Dirigente Scolastico
(Rodolfo Luciani)

(segue)

Aree delle funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa 2009/2010

1. Area attività del POF

Coordinamento, monitoraggio e valutazione delle attività del POF.

Il Docente preposto a questa area ha il compito di:

- assicurare il coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione nella Scuola, raccordandosi con i Responsabili dei Dipartimenti e delle Commissioni di lavoro;
- assicurare il coordinamento delle attività del POF, raccordandosi con i Referenti dei progetti, ai quali offrirà ogni sostegno e collaborazione per la individuazione di strumenti e criteri di valutazione e monitoraggio delle attività;
- assicurare, coadiuvato dal GAUVS e dagli altri Docenti con funzioni strumentali, la rilevazione delle attività del POF, stimolandone la realizzazione e curandone le fasi di verifica, di monitoraggio e di valutazione comprese le attività di compensazione, recupero, integrazione e approfondimento;
- assicurare, con i Collaboratori del Dirigente, il monitoraggio dei rapporti Scuola-Famiglia, proponendo modalità di raccordo e comunicazione più funzionali e migliorative di una fattiva collaborazione;
- coordinare l’attività degli altri Docenti assegnatari di funzioni strumentali, collaborare con le altre figure ed in particolare con il docente incaricato di curare la pubblicizzazione esterna delle iniziative e attività della scuola e i rapporti con i mass-media e le Agenzie di comunicazione.

2 Area di sostegno ai Docenti e agli alunni per la comunicazione e i servizi in rete informatica e supporto per la gestione del sito internet.

Cura della documentazione delle attività didattiche e della produzione di materiali didattici multimediali.

Il Docente preposto a questa area ha il compito di:

- assicurare l’aggiornamento del sito della Scuola, promuovendone l’utilizzo da parte dei Docenti e degli altri Operatori scolastici, degli alunni e delle famiglie;
- favorire l’accesso all’informazione in rete informatica da parte dei Docenti e la realizzazione di un archivio di facile consultazione di siti di interesse didattico e di materiali e sussidi formativi per i Docenti;

- assicurare la comunicazione in rete con l'Amministrazione periferica, con altre Scuole, con la Regione, con l'Università e altre Agenzie formative, al fine di fornire e acquisire informazioni in ordine alle variegate esperienze formative del territorio;
- assicurare l'acquisizione delle comunicazioni del M.P.I. (Amministrazione centrale e periferica) alle Scuole, della indizione di bandi di concorsi da parte del MIUR, della Regione, delle Università, di Enti ed Organismi nazionali ed internazionali;
- assicurare la documentazione e la messa in rete dei materiali didattici multimediali prodotti dalla Scuola, in collaborazione con eventuale Esperto di gestione del sito;
- collaborare con le altre figure ed in particolare con il docente incaricato di curare la pubblicizzazione esterna delle iniziative e attività della scuola e i rapporti con i mass-media e le Agenzie di comunicazione.

3. Area Sostegno agli studenti

Coordinamento attività di compensazione, recupero e/o integrazione, approfondimento e delle attività extra-curricolari.

Il Docente preposto a questa area ha il compito di:

- assicurare la puntuale informazione a tutti gli studenti delle attività ed iniziative del POF, promuovendone la più ampia partecipazione, nel rispetto dei bisogni individuali, delle attitudini e degli interessi;
- assicurare sostegno ai Docenti nella programmazione e nella realizzazione delle attività di compensazione, integrazione e recupero dei ritardi culturali e dei debiti formativi, da realizzarsi nell'ottica del risanamento e, soprattutto, della prevenzione di deficit e ritardi di conoscenze, abilità e competenze;
- monitorare, in collaborazione con il docente preposto all'area 1, l'andamento delle attività di compensazione, recupero, integrazione e approfondimento, volte ad innalzare il successo scolastico, a favorire il recupero delle motivazioni ad apprendere, e a consolidare attitudini ed interessi positivi;
- assicurare il coordinamento ed il monitoraggio delle attività extra-curricolari di ampliamento dell'offerta formativa previste nel POF, in stretta collaborazione con i referenti dei progetti e con il Docente assegnatario della funzione strumentale per la realizzazione, il monitoraggio e la valutazione del POF.
- collaborare con il docente incaricato di curare la pubblicizzazione esterna delle iniziative e delle attività della scuola ed i rapporti con i mass-media e le Agenzie di comunicazione.

4. Area sostegno agli studenti

Attività di accoglienza ed orientamento degli studenti.

Il Docente preposto a questa area ha il compito di:

- assicurare sostegno e collaborazione nell'accoglienza degli allievi di prima classe, con proposte e attività concrete intese a migliorare la conoscenza di interessi, attitudini, abilità e competenze, bisogni e deficit dei nuovi allievi e a questi ultimi di acquisire informazioni più puntuali dei percorsi formativi e delle attività didattiche extra curricolari;
- assicurare la progettazione di una serie di interventi finalizzati all'orientamento dei giovani, inteso come processo formativo e insieme informativo per lo sviluppo delle capacità decisionali e per il consolidamento dell'autonomia critica, qualità indispensabili per scelte successive autonome, responsabili e coerenti;

- realizzare iniziative volte alla conoscenza della realtà sociale e delle opportunità offerte ai giovani dal territorio, in collaborazione con l'attività svolta dagli Sportelli "Orientagiovani" gestiti dalla Confindustria, dall'Amministrazione Comunale, dall'Amministrazione Provinciale, dall'Ufficio del Lavoro, dall'Università;
- organizzare e curare le visite guidate all'Università e all'attività del Campus universitario, per una puntuale e corretta informazione sui percorsi formativi dei vari Corsi di laurea;
- curare la programmazione e realizzazione di iniziative concrete volte all'acquisizione da parte degli allievi di capacità di documentazione e di decodifica dei messaggi utili per le scelte successive;
- curare, in collaborazione del Docente dell'area 2, la creazione di un archivio di consultazione dei più importanti siti informativi per l'orientamento dei giovani, per la conoscenza del mondo del lavoro e dei percorsi formativi post secondari;
- curare il monitoraggio e la valutazione delle iniziative realizzate, in collaborazione con il GAUVS d'Istituto e con il Docente preposto all'area 1.
- collaborare con le altre figure ed in particolare con il docente incaricato di curare la pubblicizzazione esterna delle iniziative e delle attività della scuola ed i rapporti con i mass-media e le Agenzie di comunicazione.

5. Area rapporti con Enti ed Istituzioni pubblici

**Rapporti con Enti pubblici e Aziende per la realizzazione di progetti formativi;
 Coordinamento attività interistituzionale, per stage formativi e Scambi culturali;
 Rapporti Enti locali per l'erogazione dei servizi di competenza.**

Il Docente preposto a questa area ha il compito di:

- fornire un concreto supporto nella lettura dei bisogni formativi dell'utenza, in rapporto all'offerta del territorio, degli Enti ed Istituzioni pubblici, di altre Scuole ed Agenzie formative;
- fornire puntuale informazione sulle opportunità offerte alla Scuola da Enti ed Istituzioni e sui Progetti europei attivabili, con la costituzione di un centro di documentazione e banche dati telematiche;
- fornire un supporto tecnico nella progettazione e realizzazione di attività e progetti formativi, con particolare riferimento ai Progetti comunitari ed interistituzionali;
- aggiornare la Scuola sulle opportunità di finanziamenti erogabili dalla Comunità europea e dagli Enti locali, sostenendo i colleghi nell'iter burocratico per la partecipazione a progetti ed attività interistituzionali e comunitari e per l'acquisizione del relativo finanziamento;
- tenere i rapporti con gli Enti locali, segnalando i bisogni e vigilando sull'erogazione dei servizi a cui gli stessi sono tenuti;
- collaborare con le altre figure ed in particolare con il docente incaricato di curare la pubblicizzazione esterna delle iniziative e attività della scuola e i rapporti con i mass-media e le Agenzie di comunicazione.
- monitorare e valutare le iniziative intraprese, in collaborazione con il Docente dell'area 1 e del gruppo GAUVS d'Istituto.

6. Area servizi all'attività dei Docenti (formazione e aggiornamento), pubblicizzazione esterna delle iniziative e attività della scuola, supporto alle Scuole Medie per l'orientamento.

Analisi dei bisogni formativi, documentazione e gestione del Piano di formazione e aggiornamento. Pubblicizzazione attività della scuola.

Il Docente preposto a questa area ha il compito di:

- coordinare l'analisi dei bisogni formativi dei Docenti, in collaborazione con i Responsabili dei Dipartimenti e curarne l'esame delle proposte; definire in collaborazione con il docente dell'Area P.O.F. il Piano di formazione e aggiornamento e gestire la realizzazione di quanto programmato;
- curare la produzione di materiali didattici e l'archiviazione della documentazione relativa all'attività formativa svolta nella scuola, in collaborazione del Docente di cui all'area 2;
- curare la documentazione della documentazione e dei materiali didattici acquisiti nella partecipazione dei Docenti ad attività formative esterne;
- collaborare con il Docente dell'area 2 per la realizzazione dell'archivio di facile consultazione di siti di interesse didattico e di sussidi formativi per i Docenti;
- collaborare con il Docente bibliotecario e con i Responsabili dei Laboratori per l'utilizzazione dei servizi connessi all'utilizzo della Biblioteca, dei laboratori e delle aule speciali da parte dei Docenti;
- curare la diffusione del piano dell'offerta formativa, con una informazione puntuale sulle modalità di consultazione e di lettura del POF, all'esterno della Scuola in particolare presso le Scuole Medie del territorio raccordandosi con l'attività di orientamento delle singole Scuole Medie del bacino di utenza;
- pubblicizzazione delle iniziative e attività formative e culturali realizzate dalla scuola, instaurando rapporti costanti con i mass-media e con le Agenzie di comunicazione.
- monitorare le iniziative realizzate, valutandone i punti di forza e i punti deboli, la loro validità e la loro ricaduta, in collaborazione con il docente dell'Area 1 e con il gruppo GAUVS d'Istituto.

Competenze richieste per l'affidamento delle suddette funzioni strumentali

Area 1

- Conoscenze relative all'organizzazione del lavoro, deducibili dall'attività pregresse organizzative svolte nella scuola;
- Abilità connesse alla conduzione del lavoro di gruppo;
- Capacità comunicative e disponibilità al confronto e al dialogo con tutte le componenti della comunità scolastica e con le famiglie;
- Conoscenza delle tecniche e dei metodi di valutazione e monitoraggio del sistema scolastico e dei processi educativi e formativi;
- Conoscenza della più recente legislazione scolastica, con particolare riferimento alla legge sull'autonomia e ai contratti di lavoro.
- Conoscenza informatica di base;
- Frequenza di appositi corsi di formazione coerenti con le competenze enucleate.

Area 2

- Conoscenze avanzate per l'utilizzo delle tecnologie multimediali;
- Capacità di gestione delle reti della Scuola;
- Conoscenza di esperienze e modelli significativi di uso delle tecnologie informatiche nella didattica;
- Capacità di valutazione delle risorse informatiche e tecnologiche per la didattica disponibili a Scuola;
- Capacità di individuazione e conoscenza delle strategie e modalità di utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali;
- Conoscenza dei principali sistemi operativi, dei linguaggi di programmazione e delle funzioni avanzate nell'uso del PC e delle reti.
- Capacità di utilizzo avanzato della rete internet;
- Frequenza di apposite iniziative di formazione coerenti con le competenze enucleate.

Area 3

- Competenze polivalenti per la progettazione e l'organizzazione del lavoro;
- Conoscenza delle norme di legislazione scolastica, del processo di autonomia, dei contratti di lavoro;
- Capacità comunicative e conoscenza delle dinamiche dei gruppi;
- Capacità di utilizzo delle tecnologie multimediali.
- Frequenza di apposite iniziative di formazione coerenti con le competenze enucleate.
- Capacità relazionali e di progettualità acquisite sul campo;
- Conoscenze relative all'organizzazione del lavoro, deducibili dall'attività pregresse organizzative svolte nella scuola;

Area 4

- Capacità comunicative;
- Conoscenza sociologiche e delle dinamiche dei gruppi;
- Puntuale conoscenza del mondo del lavoro e dinamiche occupazionali;
- Conoscenza dei profili professionali dei Corsi di laurea;
- Conoscenza dell'informatica di base e capacità di utilizzo delle tecnologie multimediali;
- Conoscenza delle più recenti norme di legislazione scolastica;
- Conoscenze psico-pedagogiche per una corretta progettazione delle attività di orientamento;
- Frequenza di apposite iniziative di formazione coerenti con le competenze enucleate.

Area 5

- Capacità di svolgere funzioni di coordinamento interistituzionale;
- Capacità di mettere in comunicazione di rete vari soggetti, assumendo il ruolo di interfaccia con il territorio;
- Conoscenza della legislazione scolastica;
- Conoscenza dei compiti e funzioni di Enti, Istituzioni, Organismi internazionali;
- Conoscenza dei Programmi comunitari;
- Conoscenza delle tecnologie multimediali e dell'informatica;
- Frequenza di apposite iniziative di formazione coerenti con le competenze enucleate.

Area 6

- Conoscenza dei processi di autonomia e di riforma in atto;
- Conoscenze psico-pedagogiche e di dinamica dei gruppi;
- Esperienze di docente e tutor dei corsi di formazione;
- Conoscenza delle problematiche sulla formazione e aggiornamento degli Operatori scolastici;
- Conoscenza dei bisogni formativi degli adolescenti e dei giovani;
- Conoscenza della normativa per il diritto-dovere all'istruzione e dell'obbligo formativo, nell'ottica dell'organizzazione di attività formative per il successo scolastico degli allievi e la prevenzione degli abbandoni. Esperienze specifiche per l'orientamento scolastico degli alunni soggetti all'obbligo scolastico;
- Conoscenza delle tecnologie multimediali e dell'informatica di base;
- Frequenza apposite iniziative di formazione coerenti con le competenze enunciate.

Il Dirigente Scolastico
(Rodolfo Luciani)