



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



**LICEO SCIENTIFICO DI STATO  
GALILEO GALILEI**  
Pescara

Pescara, lì 04 Settembre 2019

Circolare n° 9

**Oggetto: Proposte di candidatura per le funzioni strumentali e il coordinatore di alternanza scuola-lavoro**

Come annunciato nel Collegio docenti del 02/09/2019, i docenti sono invitati a proporre la loro candidatura per le Funzioni Strumentali, per il Responsabile dell'inclusione, il Coordinatore delle Attività di Alternanza Scuola-Lavoro e per il Referente del sito e dell'area informatica i cui compiti sono descritti di seguito, **entro e non oltre le ore 13:00 del 09/09/2019**, compilando il modulo allegato (scaricabile anche dal sito).

Area	Compiti generali	Funzioni specifiche
Area 1: gestione del piano dell'offerta formativa	I compiti dell'F.S. dell'area 1 sono connessi alla gestione del P.T.O.F. In genere sovrintendono alla elaborazione, attuazione, valutazione del P.T.O.F.. Dal punto di vista organizzativo operano in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i referenti dei progetti, le altre F.S. e col D.S..	Monitoraggio e valutazione dei progetti inseriti nel P.T.O.F. Relazione con gli insegnanti coinvolti nei progetti per verifica di bisogni e richieste. Revisione e stesura annuale del P.T.O.F. Coordinamento del gruppo di progettazione. Gestione e coordinamento RAV, PDM e Valutazione.
Area 2: sostegno al lavoro dei docenti	La funzione è finalizzata a costruire contesti culturali stimolanti ed aperti per l'attività dei docenti; adeguare attivamente le scelte didattiche ai cambiamenti in atto; creare le premesse per vivere la formazione da protagonisti	Formazione e aggiornamento. Monitoraggio e valutazione azioni di formazione del personale. Promozione e costruzione di percorsi curriculari a partire dalle esperienze della scuola. Accoglienza dei nuovi docenti (far

	consapevoli; superare un modello di docente centrato sul lavoro d'aula e sul rapporto con gli studenti; affermare un modello di docente quale professionista corresponsabile dei processi di crescita dell'intera comunità	conoscere la scuola, le sue risorse, i suoi problemi, offrire sostegno e consulenze). Coordinamento dei dipartimenti, della programmazione dei docenti, raccolta ed organizzazione del materiale didattico.
Area 3: servizi per gli studenti e le famiglie	La funzione strumentale dell'area 3 pone un forte richiamo alla centralità dello studente nella scuola, intesa come strumento di emancipazione e di crescita. Il docente incaricato dovrà avere sensibilità ed attitudini nel rapportarsi agli studenti e ai bisogni che essi esprimono; rilevare i bisogni formativi; promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti; monitorare gli interventi.	Coordinamento delle attività di educazione alla salute e del benessere degli alunni. Partecipazione alle attività del GLI. Coordinamento delle attività extradidattiche. Coordinamento gite scolastiche.
Area 4: orientamento in entrata	Il docente che riveste la funzione strumentale della 4 <sup>a</sup> area deve accompagnare il ragazzo in un calendario di iniziative finalizzate alla presa di coscienza delle proprie possibilità e aspirazioni. Per questo il docente diventa la guida di un processo formativo, prima ancora che informativo. Solo con una scelta consapevole lo studente potrà garantirsi un percorso di studi sereno ed efficace.	Coordinamento delle attività relative a Scuola aperta e di quelle relative alla costruzione di curricula verticali in continuità con le scuole medie. Organizzazione concernenti eventi di raccordo con il territorio con scopi di orientamento (Science by night).
Area 5: Orientamento in uscita	La funzione strumentale della 5 <sup>a</sup> area vive il rapporto osmotico con il territorio. Se gli interlocutori sono Enti locali il dialogo, soprattutto nella nostra realtà, non è molto facile, essendo diverse le logiche di funzionamento istituzionale. Ancor più complessa la comunicazione diventa con soggetti privati ed associazioni.	Supporto alla scelta dell'università da parte dei diplomandi. Rapporti con enti ed istituzioni. Organizzazione concernenti eventi di raccordo con il territorio con scopi di orientamento (Science by night). Gestione e coordinamento delle curvature orientative.
Coordinamento delle attività di	I compiti del coordinatore delle attività inerenti l'Alternanza Scuola-lavoro sono connessi alla gestione dei rapporti con	Monitoraggio e valutazione dei progetti delle singole classi impegnate nell'Alternanza scuola-lavoro. Rapporti

Alternanza Scuola lavoro	Enti e scuole nell'ambito del raccordo tra scuola, territorio e mondo del lavoro. In generale sovrintende alla gestione delle attività di alternanza, stage/tirocini formativi, simulimpresa, formazione professionale. Dal punto di vista organizzativo opera in stretto collegamento con i tutor interni ed esterni, il CS.	con il Comitato Scientifico, con i tutor interni ed esterni, con enti e istituzioni. Valutazione di proposte di formazione rivolte al personale docente e agli alunni.
Inclusione	Il profilo del Coordinatore dei processi di inclusione ha una sicura competenza di base relativa ai diversi ambiti della professionalità docente declinati nell'ottica del sostegno educativo. Il suo compito specifico è quello di farsi garante di un percorso equo, sereno e solido per tutti gli alunni che vivono un disagio.	Coordinamento azioni inclusive nei e tra i consigli di classe. Servizio di psicologia scolastica e coordinamento dello sportello di ascolto. Gestione protocollo somministrazione farmaci. Gestione documentale modulistica per insegnanti (PDP, PAI, ecc.). Accoglienza stranieri e gestione italiano L2. Azioni inclusive (raccordo CNIS, Penny Wyrton, seminario inclusione). Coordinamento insegnanti di sostegno. Rapporti con la famiglia e collaborazione con FFSS e DS.
Gestione sito e area informatica	Chi riveste questo ruolo deve rispondere alla necessità di comunicare in modo immediato con l'utenza tramite canali istituzionali sfruttando le risorse della piattaforma G SUITE FOR EDUCATION. Il liceo risponde così ad un'esigenza di innovazione didattica in chiave digitale.	Gestione amministrativa del sito; contatto con l'ISP, manutenzione gestione e aggiornamento della piattaforma CMS Wordpress creazione delle utenze necessarie al buon funzionamento del flusso informativo, pubblicazione on line della documentazione e delle notizie. Collaborazione con le funzioni strumentali per l'orientamento nella raccolta dati in funzione delle attività organizzate dalla scuola. Elaborazione di una politica di gestione per la piattaforma G SUITE FOR EDUCATION e l'impostazione delle variabili necessarie per l'implementazione; elaborazione della raccolta delle liberatorie dei genitori per l'utilizzo della piattaforma da parte dei figli minorenni. La creazione e la gestione delle utenze per studenti, docenti e personale non docente; la collaborazione con il DSGA e

		<p>il personale della segreteria per la gestione documentale, anche tramite il <i>Drive del team</i>; monitoraggio interventi necessari per l'accesso e il buon funzionamento della piattaforma; collaborazione con i docenti per i progetti e le attività che richiedono la presenza di un esperto informatico. Collaborazione con DS e staff di dirigenza per la gestione di eventuali problematiche inerenti l'area digitale/informatica che dovessero emergere durante l'anno scolastico.</p>
--	--	---

Il Dirigente Scolastico

Prof. CARLO CAPPELLO

***Il presente documento è firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico per la pubblicazione sul sito.***

Al Dirigente Scolastico

Liceo Scientifico Statale "G. Galilei"

PESCARA

**Oggetto: richiesta attribuzione funzione strumentale al P.T.O.F. per l'anno scolastico 2019/20.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ docente di ruolo della scuola superiore di secondo grado, in servizio presso questo Liceo, per l'a.s. 2019/20

**CHIEDE**

l'attribuzione della seguente funzione strumentale:

	Area 1 - Gestione Piano dell'Offerta Formativa
	Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti
	Area 3 - Servizi per gli studenti e le famiglie
	Area 4- Orientamento in entrate
	Area 5 - Orientamento in uscita
	Coordinamento attività Alternanza Scuola-lavoro
	Responsabile dell'inclusione
	Gestione del sito scolastico e area informatica

Alla presente si allega:

- Proposta progettuale attinente all'Area richiesta (Allegato A);
- Curriculum Vitae (AllegatoB).

Pescara, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_