

LICEOSTATALE"REGINAELENA"
LICEODELLESCIENZEUMANE–LICEOECONOMICOSOCIALE–
LICEOLINGUISTICO
VIACOLLEGIOPENNISI,1395024ACIREALE
C.M.:CTPM04000Atel.:095-6136050-Fax:095-6136049C.F.:81002530871
Email:ctpm04000a@istruzione.it–pec:ctpm04000a@pec.istruzione.itURL:
www.liceoreginaelena.edu.it

Circolare n. 2544

Acireale,05/09/2024

Urgente

Ai Docenti

All'Assistente Amministrativo

sig.ra Bella Rosa Maria

Ai Collaboratori DS

Oggetto: richiesta incarichi PTOF–funzioni strumentali, membri comitati e commissioni, referenti attività formative, direttori di laboratori,ecc..

In considerazione della facoltà di ciascun docente di accedere agli incarichi **elettivi** in oggetto, potendo utilizzare **il modulo allegato alla presente**,

SI RICORDA

che i docenti interessati a ricoprire l'incarico di FUNZIONE STRUMENTALE sono tenuti, oltre a compilare il modulo richiesta allegato alla presente, a consegnare presso l'Ufficio Amministrativo (sig.ra Bella), un breve **curriculum professionale** unitamente alle proprie linee programmatiche previste per l'esercizio della funzione strumentale, **entro e non oltre le ore 12.00 di 10 settembre 2024**. Nell'oggetto della richiesta scrivere: "RICHIESTA INCARICO (funzione strumentale 1,2,3,4, referente x, responsabile laboratorio x, etc)" e COGNOME E NOME.

E' consigliabile procedere alla consegna tramite email all'indirizzo:

ctpm04000a@istruzione.it

La suddetta scadenza, relativamente alla consegna del solo modulo richiesta, è valevole anche per i docenti interessati ai restanti incarichi (membri comitati e commissioni, referenti attività formative, direttori di laboratori).

SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DI SCADENZA NON SI ACCETTERANNO ULTERIORI CANDIDATURE

I collaboratori DS, una volta prese in consegna le istanze prodotte dai docenti presso la Sig.ra Bella, avranno cura di elaborare la scheda utile per le procedure elettorali del Collegio docenti di g. 11 settembre 2024.

E' necessario, pertanto, da parte degli interessati a ricoprire l'incarico di FUNZIONE STRUMENTALE, tenere in considerazione le seguenti indicazioni:

• FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1– GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL’OFFERTA FORMATIVA

SI RICHIEDONO

COMPETENZE	COMPITI
Competenze organizzative generali	<ul style="list-style-type: none"> raccolta e archiviazione delle proposte progettuali didattico - formative interne ed esterne all’istituzione scolastica coordinamento nucleo di autovalutazione
Competenze gestionali generali	<ul style="list-style-type: none"> gestione dei piani operativi dei progetti didattico - formativi
Competenze informatiche avanzate	<ul style="list-style-type: none"> gestione dei rapporti tra gli Uffici amministrativi dell’istituzione Scolastica e le diverse realtà operative del PTOF
Competenze di progettazione didattica e formativa	<ul style="list-style-type: none"> aggiornamento del documento descrittivo del PTOF
Competenze relazionali specifiche per il lavoro di equipe	<ul style="list-style-type: none"> cura della configurazione grafica e pubblicitaria del PTOF

• FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

SI RICHIEDONO

COMPETENZE	COMPITI
Competenze relazionali generali	<ul style="list-style-type: none"> raccolta, archiviazione e agevolazione della condivisione delle “buone pratiche” in seno ai dipartimenti disciplinari ed ai Consigli di classe
Competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> rilevazione delle esigenze di formazione aggiornamento dei docenti;
Competenze gestionali dei piani di aggiornamento e formazione del personale docente	<ul style="list-style-type: none"> rilevazione delle esigenze strumentali per il lavoro dei docenti nelle classi e nei laboratori
Competenze specifiche in ordine al lavoro di facilitatore nell’accoglienza dei nuovi docenti e nelle problematiche inerenti la gestione delle Procedure burocratiche previste dalla funzione docente	<ul style="list-style-type: none"> consulenza ai docenti nella elaborazione della documentazione burocratica propria delle loro funzioni monitoraggio attività di coordinamento degli indirizzi di studio

• FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

SIRICHIEDONO

COMPETENZE	COMPITI
Competenze relazionali specifiche nella gestione dei tratti psicologici adolescenziali	<ul style="list-style-type: none"> rilevazione delle esigenze formative degli alunni
Competenze nella gestione dei rapporti con gli enti di riferimento per la dispersione scolastica (Comune, Servizi Sociali, Uffici USP)	<ul style="list-style-type: none"> rilevazione, registrazione e prima valutazione delle problematiche giovanili emergenti in seno alla comunità scolastica
Competenze nel lavoro di equipe con le professionalità attive nella nostra comunità scolastica (CIC, ASP3)	<ul style="list-style-type: none"> cura dei rapporti con le associazioni di genitori, con gli enti di riferimento per il servizio funzionale alla gestione delle problematiche giovanili gestione dell'accesso ai servizi CIC ed eventuali ulteriori sportelli di consulenza per gli studenti

FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4–REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI E ISTITUZIONI ESTERNI ALLASCUOLA

SI RICHIEDONO

COMPETENZE	COMPITI
Competenze informatiche avanzate e pregresse esperienze nella progettazione PON – POR - ERASMUS	<ul style="list-style-type: none"> coordinamento della progettazione PON – POR - ERASMUS
Competenze di coordinamento di fasi progettuali specifiche: PON - POR	<ul style="list-style-type: none"> gestione, in collaborazione con l'Amministrazione scolastica delle procedure di gara relative ai bandi PON-POR
Competenze di coordinamento attività di scambio culturale e gemellaggio con istituti scolastici europei – Progetto Erasmus	<ul style="list-style-type: none"> gestione e coordinamento delle attività formative dell'istituzione scolastica all'estero.

Il Dirigente Scolastico

prof. Sebastiano Raciti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,comma2deldecretolegislativon.39/1993)