



**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



Al personale docente

Il Collegio dei Docenti, nella riunione del 2 settembre 2020, 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 5 settembre 2020 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](http://www.ipseoapaola.gov.it) - E-mail: [csr07000q@istruzione.it](mailto:csr07000q@istruzione.it) – [csr07000q@pec.istruzione.it](mailto: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):**

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

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

Funzione strumentale: Rapporti con il Territorio e le Istituzioni

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