



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

L.C.S. C. Beccaria

Via Linneo 5 - 20145 Milano C.M. MIPC040008 C.F. 80125550154
Tel: 02 344815 Fax: 02 3495034 email istituzionale: mipc040008@istruzione.it
sito web: www.liceobeccaria.gov.it

Milano, 04/09/2018

CIRCOLARE N. 3

AI DOCENTI

Oggetto: Avviso per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale a.s. 2018-19

Si allega Avviso per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale, come deliberato dal Collegio dei docenti del 1 settembre 2018.

La domanda per la candidatura, indirizzata al Dirigente Scolastico dovrà essere presentata via mail all'indirizzo di posta elettronica certificata: mipc040008@pec.istruzione.it **entro le ore 12:00 del 20 Settembre 2018.**

Il modello di domanda in formato cartaceo e il curriculum vitae in formato europeo sono allegati al presente bando e sono pubblicati in formato digitale per la compilazione sulla Bachecca WEB.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Michele Monopoli

Avviso per l'attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale

P.O.F. – A.S. 2018/2019

Il Dirigente Scolastico

VISTA la normativa di riferimento: CCNL 2006–2009 (Art.33)

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 01 Settembre 2018 con cui sono state individuate le aree delle funzioni strumentali in coerenza con il Piano triennale dell'offerta formativa necessarie al buon funzionamento dell'organizzazione del liceo per l'A.S. 2018-2019 (Art. 33 CCNL 29/11/2007)

VISTI i criteri approvati dallo stesso Collegio Docenti in data 1/9/2018






INVITA

i Docenti interessati a presentare domanda per l'assegnazione delle seguenti Funzioni Strumentali al PTOF per l'A.S. 2018/2019.

Le aree, le funzioni e le responsabilità sono di seguito elencate.





Sviluppo e potenziamento dell'offerta formativa (Area 1 - Gestione del PTOF)

Presidia la qualità dell'offerta formativa del Liceo con riferimento ai fabbisogni formativi del territorio e alle aspettative dell'utenza, in modo da qualificarla in rapporto allo sviluppo dei processi di cambiamento nell'istruzione e nella formazione della società del XXI secolo.

-  Sulla base delle linee di indirizzo del DS, predispone la stesura del PTOF, elaborato dal Collegio dei Docenti;
-  Con riferimento al PTOF, predispone, in collaborazione con la Commissione Didattica, il materiale da sottoporre all'approvazione degli organismi competenti (Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto);
-  Partecipa nel NIV, in collaborazione con la Presidenza, all'aggiornamento del RAV e PdM;
-  Predispone strumenti di rilevazione sulle esigenze formative manifestate dai docenti e individua le possibili strategie per rispondere a tali proposte;
-  Relazione al Collegio docenti sul grado di realizzazione dell'offerta formativa, evidenziando eventuali scostamenti tra il dichiarato e l'agito



Innovazione didattica e metodologica (Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti)






Conferisce impulso a modelli pedagogici che migliorino l'efficacia dei processi educativi in termini di performance dei risultati conseguiti dagli studenti e attenuino il fenomeno dei trasferimenti in uscita

-  Individua e pianifica, con il supporto di eventuali responsabili e sulla base di segnalazioni da parte dei docenti e dei Dipartimenti, progetti atti a favorire l'innovazione didattica e metodologica;
-  Propone la revisione e l'aggiornamento di regolamenti e strumenti operativi relativi alla programmazione didattica individuale e collegiale;
-  Predispone strumenti di rilevazione sulle esigenze formative manifestate dai docenti e individua le possibili strategie per rispondere a tali proposte;
-  Raccoglie dai coordinatori di classe e di Dipartimento eventuali proposte di integrazione e correzione al PTOF e ai regolamenti che incidono sull'attività didattica

Attività legate ai processi di internazionalizzazione (Area 3-Interventi e servizi per studenti)

Coordina tutti i progetti e le attività finalizzate e ampliare l'offerta formativa anche in orario extracurricolare in funzione dei processi di internazionalizzazione








-  Fornisce il supporto organizzativo ai Consigli di classe impegnati nella realizzazione dello scambio con l'estero;
-  Monitora in itinere l'organizzazione e l'andamento delle attività programmate;

-  Cura l'eventuale realizzazione di azioni e/o iniziative nell'ambito dei processi di internazionalizzazione e ne monitora l'andamento;
-  Con riferimento all'area di competenza, tiene i rapporti con le istituzioni scolastiche estere, e, previa autorizzazione della Direzione e adesione degli interessati, si occupa dell'eventuale realizzazione di forme nuove e innovative di scambio culturale e linguistico con l'estero;
-  Partecipa al Gruppo di lavoro PTOF- RAV e Piano di miglioramento;
-  Coordina il lavoro dei docenti impegnati nella realizzazione di moduli CLIL e nella certificazione linguistica;
-  Predisporre la valutazione e il consuntivo finale delle attività (relazione finale) al Collegio dei docenti

Orientamento in entrata

(Area 3-Interventi e servizi per studenti)

Coordina e pianifica tutte le attività finalizzate a far conoscere l'offerta formativa del Liceo agli studenti e alle famiglie nella fase di iscrizione alla scuola secondaria di II grado

-  Programma in collaborazione con la Direzione il calendario delle attività connesse alle seguenti iniziative: open day – serate o incontri mattutini di presentazione – stage), avvalendosi della collaborazione volontaria di docenti e studenti;
-  Con riferimento all'area di competenza, tiene i rapporti con le Istituzioni secondarie di I grado per eventuali incontri presso le stesse;
-  Progetta, pianifica e coordina, su indicazione della Direzione e del Collegio Docenti, il Progetto Accoglienza e tutte le attività ad esso connesse;
-  Partecipa al Gruppo di lavoro PTOF- RAV e Piano di miglioramento;
-  Predisporre il consuntivo finale delle attività di competenza al Collegio dei docenti (analisi dati in ingresso – valutazione dell'inserimento)
-  Supporta la famiglia, lo studente e i docenti del CdC, per eventuali azioni di riorientamento al 1^ e 2^ anno
-  Coordina i colloqui con le famiglie




Orientamento in Uscita e rapporti con l'Università – Alternanza scuola/lavoro

(Area 3-Interventi e servizi per studenti - Area 4-Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed istituzioni esterne)




Coordina e pianifica tutte le attività finalizzate a far conoscere agli studenti i percorsi post-diploma, anche in collaborazione con le altre scuole del territorio



Coordina e sostiene la progettazione dei percorsi di ASL di competenza dei CdC

con riferimento all'Orientamento in Uscita

-  Raccoglie, seleziona e distribuisce, il materiale informativo rivolto agli studenti;
-  Intrattiene rapporti con le principali Università al fine di promuovere, nella sede dell'Istituto, incontri e conferenze sul tema dell'orientamento;
-  Coordina i progetti di Raccordo con l'Università e di preparazione ai test;

con riferimento alla progettazione dell'ASL




-  avvalendosi della collaborazione delle risorse dell'organico dell'autonomia, coordina, in collaborazione con il referente di istituto per l'alternanza, i referenti di progetto e i tutor scolastici, i rapporti scuola/mondo del lavoro e si occupa della supervisione relativa alla progettazione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività di alternanza scuola/lavoro con riferimento ai progetti con l'Università
-  partecipa al Gruppo di Istituto sull'alternanza
-  partecipa agli incontri di formazione indetti dalla rete di Ambito






-  predisporre il consuntivo finale delle attività di competenza (relazione finale) e lo presenta al Collegio dei docenti
-  partecipa al Gruppo di lavoro PTOF- RAV e Piano di miglioramento;

Educazione alla salute e alla legalità

(Area 3 – Interventi e servizi per gli studenti)

Presidia le attività legate all'educazione al benessere psicofisico degli studenti in linea con l'offerta formativa del Liceo, collaborando all'individuazione di progetti e percorsi che ampliano gli orizzonti culturali e si coniugano con la dimensione etica e l'assunzione di forme di responsabilità rispetto ai pericoli per la salute degli adolescenti.

-  Individua i progetti di educazione alla salute per ogni classe, quelli legati al volontariato e all'accoglienza delle classi prime;
-  Collabora con il Gruppo sull'alternanza all'individuazione di segmenti significativi in materia che possano confluire in esperienze funzionali alla crescita educativa e culturale degli studenti con riferimento agli ambiti in cui si esercita la sua funzione;
-  Partecipa alle riunioni della Commissione didattica;

- | |
|---|
|  Partecipa nel NIV, in collaborazione con la Presidenza, al monitoraggio e all'aggiornamento del RAV e PdM; |
|  Predisporre strumenti di rilevazione sulle esigenze formative manifestate dagli stakeholders e individua le possibili strategie per rispondere a tali proposte; |
|  Relazione al Collegio docenti sul grado di realizzazione delle iniziative proposte |
|  Cura le relazioni con i soggetti pubblici e privati che si occupano di Educazione alla salute; |
|  Cura i rapporti con le famiglie sui temi inerenti la propria funzione. |

PROFILO DELLA FUNZIONE

Il profilo del candidato alla funzione strumentale al POF dovrebbe essere quello di un docente con una significativa esperienza professionale ed una buona conoscenza della realtà specifica del Liceo, che abbia partecipato attivamente alla vita della scuola, sia riguardo all'attività didattica curricolare, sia riguardo alle attività di supporto e integrazione alla didattica (Organi collegiali, gruppi di studio e progetto, aggiornamento, iniziative di innovazione o integrative o extracurricolari) e abbia sviluppato un interesse specifico relativo ad un settore della vita scolastica, per il quale ha maturato competenze, motivazione, capacità progettuali.

Il profilo deve inoltre possedere quelle competenze specifiche, motivazionali e progettuali, che siano in grado di favorire la comune crescita della struttura formativa in cui opera.

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

A tale scopo il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

1. Capacità di porsi in relazione, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità
2. Disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo
3. Capacità di interagire con la realtà specifica dell'Istituto e concorrere alla sua organizzazione
4. Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci
5. Competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale, formazione culturale in ordine ai processi didattici, organizzativi e relazionali derivanti dall'autonomia e alla loro valutazione

CRITERI DI ATTRIBUZIONE SPECIFICI

Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni Strumentali i docenti:

1. Che siano di ruolo e in servizio nell'Istituto da almeno un anno;
2. Che hanno presentato una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad eventuali iniziative di formazione coerenti con l'incarico;
3. Che siano in possesso di esperienze formative congruenti con la Funzione Strumentale che intendono ricoprire
4. Che abbiano buone conoscenze d'Informatica, anche non certificate

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

TITOLI PROFESSIONALI - Specializzazioni - Master - Altro		1 P. per ogni titolo
ANNI DI SERVIZIO NELLA SCUOLA	T. I. _____ T.D. _____ Di cui in questa Scuola: T.I. _____ T.D. _____	0,5 p. per anno di servizio 1 p. per anno di servizio presso il Liceo
INCARICHI RIPORTATI	COLLABORATORE VICARIO COLLABORATORE COORDINATORE CLASSE FUNZIONE STRUMENTALE ALTRI INCARICHI	1 punto per ogni incarico (moltiplicata per gli anni di svolgimento)
CORSI DI AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE COERENTI CON LA FUNZIONE STRUMENTALE	<i>Si considerano valide esperienze di almeno 20 ore</i>	1 punto per ogni esperienza coerente 0.5 p. per ogni esperienza anche non coerente con la funzione
ESPERIENZE/COMPETENZE PERSONALI COERENTI CON LA FUNZIONE STRUMENTALE		1 punto per ogni esperienza coerente 0.5 p. per ogni esperienza anche non coerente con la funzione
Altro		0,5 p. per ogni altra esperienza significativa (titolo considerato significativo ai fini dell'incarico)

INCOMPATIBILITA'

Non possono essere attribuite funzioni strumentali:

- Ai docenti con contratti part-time
- Ai docenti con professioni dichiarate e/o con partita I.V.A. oltre l'orario scolastico

MOTIVO DI ESCLUSIONE

- Mancanza dei requisiti
- Presentazione della domanda oltre la scadenza stabilita
- Mancata presentazione del CURRICULUM VITAE (formato Europeo)

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

Gli incarichi possono essere attribuiti, su richiesta, a più unità di personale

In caso di più candidature, singole, per la stessa Funzione Strumentale e a parità di requisiti il Collegio dei Docenti sceglie, dopo aver chiarito le motivazioni per le candidature, con Votazione segreta, il docente a cui affidare l'incarico

La domanda per la candidatura, indirizzata al Dirigente Scolastico dovrà essere presentata via mail all'indirizzo di posta elettronica pec: mipc040008@pec.istruzione.it, **entro le ore 12:00 del 20 Settembre 2018.**

Il modello di domanda in formato cartaceo e il curriculum vitae in formato europeo sono allegati al presente bando e potranno essere reperiti in formato digitale per la compilazione sulla Bachecca WEB.

FUNZIONE STRUMENTALE A.S. 2018/2019 - CANDIDATURA

AL DIRIGENTE SCOLASTICO del LICEO CLASSICO BECCARIA DI MILANO

Oggetto: **RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI**

(art. 18 CCNL Comparto Scuola del 26/05/99 e art. 37 C. Int. Del 03/08/99 e segg.)

Il/la sottoscritt _____ docente
di _____ presso questo Istituto, preso atto dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti,
fa richiesta di assegnazione dell'incarico di FUNZIONE STRUMENTALE

--

(INDICARE LA FUNZIONE STRUMENTALE PER LA QUALE SI CANDIDA)

Dichiara

Ai sensi e per gli effetti di cui agli Artt. 76 e 75 D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, sotto la sua personale responsabilità il possesso dei seguenti titoli / esperienze

TITOLO DI STUDIO	
TITOLI PROFESSIONALI	
ANNI DI SERVIZIO NELLA SCUOLA	DI RUOLO _____ NON DI RUOLO _____ Di cui in questa Scuola: di ruolo _____ non di ruolo _____
INCARICHI RIPORTATI	COLLABORATORE VICARIO ANNI _____ COLLABORATORE ANNI _____ COORDINATORE CLASSE ANNI _____ FUNZIONE STRUMENTALE ANNI _____ ALTRI INCARICHI _____ ANNI _____
CORSI DI AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE COERENTI CON LA FUNZIONE STRUMENTALE	
ESPERIENZE/COMPETENZE PERSONALI COERENTI CON LA FUNZIONE STRUMENTALE	
Altro	

A tal fine dichiara:

- di essere disponibile a frequentare eventuali specifiche iniziative di formazione relative alla funzione
- di possedere i requisiti professionali coerenti con le competenze richieste;
- di svolgere le attività indicate nella funzione per assicurare circa il regolare svolgimento dell'incarico.

Allega: CV in formato europeo

Milano, _____

Firma _____

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME E NOME]**
Indirizzo **[Via o piazza, codice postale, città, provincia, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno GG/MM/YYYY]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [Inserire le proprie esperienze in ordine cronologico, partendo dalle più recenti]
• Nome dell'azienda e città
• Tipo di società/ settore di attività
• Posizione lavorativa
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) [[Inserire il proprio percorso formativo, in ordine cronologico, partendo dai corsi di studio/formazione più recenti]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica o certificato conseguita
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la propria lingua madre, più di una se bilingue]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole.
Eventuale portfolio su richiesta]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare]

ALLEGATI [Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae
in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.