



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "V. Simoncelli"
LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE "V. Gioberti" - LICEO CLASSICO "V. Simoncelli" - LICEO ARTISTICO "A. Valente"

Sede legale Viale Simoncelli, 118 03039 SORA (FR)
☎ 0776831137 ☎ 0776839145 ✉ FRIS02100A @istruzione.it ✉ PEC FRIS02100A @PEC.ISTRUZIONE.IT
www.iissimoncellisora.gov.it CODICE FISCALE 9102440607 C.M. FRIS02100A

Sede ass. LICEO CLASSICO GINNASIO ST. "V. Simoncelli", Viale Simoncelli, 118, Sora,
Sede ass. LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE ST. "V. Gioberti", Via Spinelle, 59/L, Sora, tel. 0776/831086
Sede ass. LICEO ARTISTICO ST. "A. Valente", Via Lucarelli, Sora, tel. 0776/831821

Prot. n. 4956

Sora, 15/09/2018

AI SIGG. DOCENTI

AL D.S.G.A.

ALBO

SEDE

**Oggetto: Funzioni Strumentali
A. S. 2018/2019.**

Facendo seguito a quanto deliberato dal Collegio dei docenti, i Sigg. insegnanti, interessati alla attribuzione della funzione di Figura strumentale (F.S.), sono invitati a presentare la propria candidatura, relativa all'anno scolastico 2018/2019, per iscritto, entro e non oltre il giorno 24 settembre 2018, corredata dal curriculum professionale, secondo i modelli allegati alla presente.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Clelia Giona

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S. "V. Simoncelli"
di Sora**

Oggetto: DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DELLA F.S.

Il/La sottoscritto/a _____ docente
a tempo indeterminato, per l'insegnamento di _____,
classe di concorso _____, in servizio presso il Liceo "V. Simoncelli" di Sora

chiede

l'assegnazione della F. S. denominata

(Area n°)

così come deliberato dal Collegio dei docenti in data 13/09/2018.

A tal fine dichiara:

- a) la propria disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione in servizio;
- b) la propria disponibilità a permanere in codesta sede di servizio per l'intera durata dell'incarico.

Sora, _____

Firma

CURRICOLO PROFESSIONALE

Cognome:

Nome:

Data di nascita:

Luogo di nascita:

Provincia:

Codice Fiscale:

Professione:

Sede di servizio:

Recapito:

1. STUDI E SERVIZI

Anno	Tipo di studio

2. ESPERIENZE PROFESSIONALI

Anno	Tipo di esperienza

3. COMMISSIONI E COMITATI SCIENTIFICI

Anno	Attività

4. PUBBLICAZIONI

N.	Titolo	Editore	Anno	Tipo/Descrizione

5. COMPETENZE

- a) _____
b) _____
c) _____
d) _____

COMPETENZE INFORMATICHE SU PROGRAMMI			
Tipologia dell'applicativo	Livello di conoscenza	Tipologia dell'applicativo	Livello di conoscenza
<i>Presentazioni</i>			
<i>Grafica</i>			
<i>Internet</i>			
<i>Elaborazione testi</i>			
<i>Fogli elettronici</i>			
<i>Archivi</i>			

6. FORMAZIONE IN SERVIZIO**ATTIVITÀ COME CORSISTA****CORSI DI FORMAZIONE PROMOSSI DA SOGGETTI ISTITUZIONALI E NON,
FREQUENTATI NEGLI ULTIMI 5 ANNI**

DENOMINAZIONE CORSO	da 10 a 20 ore	da 21 a 40 ore	oltre 40 ore	n. totale corsi

CORSI PIÙ SIGNIFICATIVI:

Titolo: _____

Argomento: _____

per quale motivo: _____

ATTIVITÀ COME FORMATORE
CORSI DI FORMAZIONE PROMOSSI DA SOGGETTI ISTITUZIONALI E NON,
RIFERITI AGLI ULTIMI 5 ANNI

Denominazione corso	In qualità di	n. totale corsi

CORSI PIÙ SIGNIFICATIVI:

Titolo: _____

Argomento: _____

per quale motivo: _____

LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE	
Lingua	livello di conoscenza

AMBITI DI PROFESSIONALITÀ di particolare padronanza

Sora,

Firma

F.S.: FUNZIONI E COMPITI

F.S. 1 *“Supporto alla gestione del piano dell’offerta formativa”*

ATTIVITÀ PROGETTUALE DIDATTICA DELL’ISTITUTO progettualità didattica interna

- Coordinamento della stesura e delle attività del POF/PTOF;
- Coordinamento delle progettazioni delle attività curricolari;
- Coordinamento delle attività, iniziative, progetti extracurricolari, finalizzati alle varie educazioni;
- Collaborazione per le attività di compensazione, integrazione e recupero, eccellenza (con FS n. 3);
- Coordinamento somministrazione e rilevazione dati Prove Invalsi, Ocse-Pisa, (valutazione interna, esterna);
- Coordinamento e supporto alle commissioni per l’elaborazione del PTOF;
- Coordinamento scuola/famiglia, con supporto alla organizzazione degli incontri periodici;
- Coordinamento servizi e attività della Biblioteca;
- Monitoraggio e valutazione delle attività del POF/PTOF;
- Coordinamento attività per l’insegnamento di DNL con modalità CLIL (con FS n. 2).

F.S. 2 *“Supporto al lavoro dei docenti”*

SVILUPPO PROFESSIONALE DOCENTI progettualità professionale

- Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano, delle iniziative (corsi/attività/percorsi) di formazione-informazione, aggiornamento e autoformazione, nonché di ricerca per lo sviluppo professionale dei docenti;
- Coordinamento delle iniziative di formazione-informazione, nonché di ricerca per gli alunni diversamente abili, “speciali”, con DSA e BES;
- Produzione di documentazione didattica e di supporto per le attività docenti;
- Accoglienza nuovi docenti;
- Coordinamento delle nuove tecnologie informatiche per la progettazione e il monitoraggio delle diverse attività didattiche;
- Coordinamento nella scuola di attività di monitoraggio, connessa alla formazione universitaria dei docenti;
- Collaborazione servizi e attività lettura: Biblioteca;
- Coordinamento attività e/o progetti circa *Cittadinanza e Costituzione, Legalità*;
- Coordinamento attività per l’insegnamento di DNL con modalità CLIL (con FS n.1);

F.S. 3 *“Supporto agli interventi e servizi per gli studenti: attività di continuità e orientamento . “Supporto all’alternanza scuola-lavoro”*

- Collaborazione per le attività di alternanza scuola-lavoro;
- Coordinamento delle attività extracurricolari;
- Verifica delle preferenze degli alunni nelle attività pomeridiane;
- Coordinamento delle attività riguardanti gli alunni diversamente abili e con DSA;
- Coordinamento e supporto al progetto e/o alle attività di *Sicurezza e Salute/CIC*, alla legalità, (cultura della sicurezza, educ. Stradale,...), alla convivenza civile;
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità, orientamento e tutoraggio; Accoglienza studenti nuovi iscritti;
- Coordinamento attività finalizzate alla riduzione della dispersione scolastica e disagio giovanile;
- Collaborazione per le attività di compensazione, integrazione e recupero, eccellenza (con FS 1);
- Coordinamento attività di orientamento universitario (con FS 4);
- docente referente degli studenti eletti alla Consulta provinciale.

F.S. 4 “Supporto alla formazione ed all’orientamento post-diploma” e “Supporto all’alternanza scuola-lavoro”

INIZIATIVE E ATTIVITÀ DI COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO progettualità esterna

- Collaborazione per le attività di alternanza scuola-lavoro;
- Coordinamento della progettazione e dello svolgimento di corsi e progetti rivolti alla formazione tecnica superiore: corsi FSE – IFTS, corsi UE, corsi ministeriali, corsi territoriali; (FS 2);
- Collaborazione con Enti, Istituzioni, Aziende per lo studio dei bisogni del territorio in rapporto all’offerta formativa dell’Istituto;
- Coordinamento dell’orientamento post-diploma;
- Coordinamento dei rapporti con enti pubblici ed aziende finalizzati all’alternanza scuola-lavoro;
- Coordinamento delle attività culturali (rappresentazioni teatrali, cinema, concerti...);
- Supporto alla realizzazione di visite guidate di indirizzo e/o aziendali;
- Coordinamento attività di orientamento universitario (con FS 3);
- Coordinamento della Commissione scambi culturali e visite guidate/ viaggi d’istruzione /escursioni/uscite didattiche.

F.S. 5 “Autovalutazione di Istituto” e valutazione esterna

1) RESPONSABILE DELL’AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO E VALUTAZIONE ESTERNA

- Coordinamento somministrazione e rilevazione dati prove comuni (iniziali, intermedie e finali);
- Coordinamento somministrazione e rilevazione dati Prove Invalsi, Ocse-Pisa, (valutazione esterna) con (FS 1);
- Autovalutazione di Istituto.

e

ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DEL PROCESSO DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI

- Diagnosi generale (quadro nazionale) dei fabbisogni di figure e competenze professionali diagnosi specifica (regione/PA) di bisogni professionali e formativi in settori, sistemi produttivi territoriali ed imprese;
- Analisi individuale dei bisogni formativi e di orientamento.

2) ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DEL PROCESSO DI PROGETTAZIONE

- Progettazione di massima, esecutiva e di dettaglio di un’azione corsale;
- Progettazione di percorsi individualizzati nel settore della formazione, dell’educazione e dell’orientamento.

3) ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

- Pianificazione del processo di erogazione;
- gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione;
- gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;
- monitoraggio delle azioni o dei programmi;
- valutazione dei risultati e di identificazione delle azioni di miglioramento nel settore della formazione, dell’educazione e dell’orientamento.