



## Direzione Didattica Statale "A. De Gasperi" – Capaci

C.so Isola delle Femmine s.n. - 90040 CAPACI (PA)

☎ 0918671318 – 📠 0918698665

C.F.80029580828 - Cod.Mecc.PAEE063003

✉ : [paae063003@istruzione.it](mailto:paae063003@istruzione.it) – [paae063003@pec.istruzione.it](mailto:paae063003@pec.istruzione.it)

🌐 [www.ddcapaci.it](http://www.ddcapaci.it)

Cod. Univoco: UFIUQY

**Circolare n.005 a.s. 2017/2018**

Prot. n.7016/2017

(vedi file di segnature allegata)

Capaci, 19/09/2017

AI Personale Docente  
AI DSGA  
AI Sito Istituzionale  
e.p.c. AI Personale ATA

**Oggetto:** Presentazione istanze per attribuzione incarico Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa – Art. 33 CCNL Comparto Scuola

Si comunicano di seguito le aree riguardanti il piano dell'offerta formativa che sono state individuate per il raggiungimento delle finalità istituzionali della scuola, e le indicazioni di alcune caratteristiche, che si ritiene utile, siano in possesso dei Docenti aspiranti a ricoprire tale incarico. - delibere del Collegio dei Docenti del 05/09/2017 e del 12/09/2017.

Si fa presente che in sede di contrattazione con le RSU della scuola saranno avviate le trattative riguardanti la retribuzione.

Di seguito si riportano le Aree di intervento deliberate in sede di Collegio dei Docenti con la relativa declinazione dei compiti.

### **Area 1 GESTIONE POF**

- a) Coordinamento elaborazione integrazione e revisione POF**
- b) Promozione, iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli alunni*
- c) Monitoraggio delle azioni didattiche e organizzative previste dal POF*
- d) Coordinamento delle attività di progettazione curricolare*
- e) Coordinamento e gestione della continuità organizzativa e didattica orizzontale e verticale*

## **Area 2 INTERVENTI E SUPPORTO A SOSTEGNO DEI DOCENTI:**

- a) Elaborazione integrazione e revisione POF**
- b) *Elaborazione, aggiornamento e gestione del piano di formazione sulla base dei bisogni formativi rilevati*
- c) *Selezione e diffusione di nuove proposte educativo - didattiche*
- d) *Predisposizione di un Format per la raccolta, documentazione e diffusione di materiale relativo a buone pratiche didattiche*
- e) *Selezione e diffusione di materiali didattici legati al recupero e/o potenziamento a supporto del lavoro dei docenti*
- f) *Strutturazione di interventi di supporto all'interno della scuola in collaborazione con l'area 3*
- g) *Monitoraggio degli interventi di formazione e/o aggiornamento pianificati.*

## **Area 3 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI:**

- a) Elaborazione integrazione e revisione POF**
- b) *Predisposizione di strumenti per l'accertamento dei bisogni formativi degli alunni*
- c) *Raccolta, lettura, tabulazione ed interpretazione dei bisogni formative emersi*
- d) *Controllo sistematico della dispersione scolastica*
- e) *Collaborare col G.L.I. e con l'Osservatorio sulla Dispersione Scolastica*
- f) *Coordinamento gruppo GOSP*
- g) *Segnalazione casi problematici agli enti competenti*
- h) *Interventi esterni per gli alunni*

## **Area 4: REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI CON ENTI ED ISITUZIONI ESTERNI ALLA SCUOLA:**

- a) Elaborazione integrazione e revisione POF**
- b) *Realizzazione di progetti formativi con enti ed istituzioni esterni alla scuola*
- c) *Predisporre il piano annuale e le visite guidate/viaggi d'istruzione sulla base della programmazione dei Consigli d'Interclasse e d' Intersezione*
- d) *Prendere contatto con agenzie, musei, ville, al fine di concordare appuntamenti e prenotazioni, per stilare il programma della visita didattica*
- e) *Curare gli aspetti organizzativi delle iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti e oggetto di programmazione settimanale*

## **Area 5: INFORMATICA:**

- a) **Elaborazione integrazione e revisione POF;**
- b) *Gestione laboratori informatica;*
- c) *Supporto all'uso degli strumenti multimediali nelle aule;*
- d) *Sostegno alle attività didattiche;*
- e) *Coordinamento della documentazione d'Istituto;*
- f) *Preparazione dei materiali informative e formative per utenza interna ed esterna;*
- g) *Affiancamento e consulenza ai docenti.*

**Si riportano altresì i criteri per l'attribuzione dell'incarico deliberati in sede collegiale**

### **Titoli**

- *Accademici / professionali*

### **Competenze/Esperienze**

- *Prerequisito da documentare attraverso modello di domanda*

### **Capacità relazionale**

- *Disponibilità a seguire le attività favorendo un clima di attiva collaborazione;*

### **Capacità nella gestione dei gruppi di lavoro**

- *Coordinamento attività di progettazione e programmazione;*

### **Competenze informatiche:**

- *Gestione posta elettronica e mailing list*
- *Presentazioni in power-point o altro software*
- *Uso word-processor*
- *Uso di fogli di calcolo collegati alla generazione di grafici*

**Le domande dei Docenti aspiranti agli incarichi, redatte secondo il modello allegato, dovranno pervenire presso gli Uffici di Segreteria entro le ore 14.00 del 29/09/2017 anche a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica [pae063003@istruzione.it](mailto:pae063003@istruzione.it).**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Iolanda Nappi*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D Lgs. n. 39/93*