Istituto Tecnico Commerciale Statale
"Germano Sommeiller"
C.so Duca degli Abruzzi, 20 – 10129 Torino
Tel – 011.5178054 Cod. Fisc. 80090950017
E-mail: TOTD090008@istruzione.it – PEC: TOTD90008@pec.istruzione.it

Prot. n. 8328 | VII-5

Circolare n. 7

OGGETTO: ***Incarichi Funzione Strumentale / Referenti/ Commissioni a.s. 2023/2024***

Si comunica alle SS.LL. che è disponibile, in allegato, la scheda relativa alla presentazione delle candidature per l'individuazione delle Funzioni Strumentali secondo le Aree deliberate nella seduta del Collegio dei docenti del 1 settembre 2023, dei referenti, dei membri di Commissione, dei docenti tutor e del Tutor dell'Orientamento per il corrente anno scolastico.
Le candidature dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica totd090008@istruzione.it, utilizzando esclusivamente la scheda predisposta, debitamente firmata. La scadenza per la presentazione delle candidature è fissata per lunedì 18.09.2023 ore 12.00.

Torino, 8 settembre 2023

Il Dirigente Scolastico

Istituto Tecnico Commerciale Statale
"Germano Sommeiller"
C.so Duca degli Abruzzi, 20 – 10129 Torino
Tel – 011.5178054 Cod. Fisc. 80090950017
E-mail: TOTD090008@istruzione.it – PEC: TOTD90008@pec.istruzione.it

MODULO RICHIESTA INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE AL P.T.O.F.
REFERENTI, COMMISSIONI,
ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Il/la sottoscritto/a _____ docente dell' ITCS "G. Sommeiller", VISTE le AREE ORGANIZZATIVE del P.T.O.F., VISTI i referenti, le commissioni;

CONSIDERATE le competenze ed i requisiti di accesso:

- Essere destinatario di incarico a tempo indeterminato o di contratto fino alla fine dell'anno scolastico o al termine delle attività didattiche (31 agosto/30 giugno)
- Essere disponibile a frequentare iniziative di formazione in servizio
- Avere titoli di studio pertinenti all'incarico da ricoprire
- Avere esperienze pertinenti all'incarico da ricoprire
- - Essere in assenza di provvedimenti disciplinari
- Competenze organizzative, relazionali, informatiche, di monitoraggio e valutazione, di documentazione, di progettazione.

D I C H I A R A

➢ di non avere optato per il part time, per il corrente anno scolastico;
➢ di essere disponibile a frequentare eventuali specifiche iniziative di formazione in servizio che saranno programmate per F.S.;
➢ di non svolgere alcun secondo lavoro;
➢ di non trovarsi in regime di esonero o semiesonero;
➢ di non essere stato designato per l'a.s. in corso come collaboratore del D.S.;
➢ di essere disponibile a rimanere in servizio presso l'ITCS Sommeiller per tutta la durata dell'incarico;

dichiara altresì:
➢ di **essere in possesso dei seguenti titoli culturali:**

☐ Abilitazioni e inclusioni in graduatoria di merito
☐ Master/Corsi di specializzazione
☐ Pubblicazioni
☐ Conoscenze e/o competenze specifiche per la F.S. cui chiede l'accesso, anche acquisite in seminari di studio e corsi di aggiornamento e/o formazione
☐ Esperienza maturata per la F.S. cui chiede l'accesso
☐ Altro_____

➢ **di aver ricoperto i seguenti incarichi:**

Istituto Tecnico Commerciale Statale
"Germano Sommeiller"
C.so Duca degli Abruzzi, 20 – 10129 Torino
Tel – 011.5178054 Cod. Fisc. 80090950017
E-mail: TOTD090008@istruzione.it – PEC: TOTD90008@pec.istruzione.it

☐ Incarichi in Commissioni emanate dal collegio Docenti e/o nominate dal Dirigente Scolastico
☐ Partecipazione a progetti di sperimentazione
☐ Componente staff di presidenza
☐ Incarichi di Funzione Strumentale
☐ Componente Consiglio di Istituto, Comitato di valutazione
☐ Relatore in corsi di aggiornamento
☐ Altro_____

In relazione a quanto premesso, il/la sottoscritto/a chiede di poter accedere alla seguente F.S. (indicarne solo una), alle Commissioni, alla figura di Referente

FUNZIONE STRUMENTALE	PREFERENZA
Area 1- Gestione PTOF	
Area 2- Interventi e servizi per gli studenti	
Area 4. PCTO, bilancio sociale e rapporti con il territorio	
Area 6 – Sito web e supporto alla digitalizzazione	

Area 1- Gestione PTOF
- Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF
- Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento
- Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione
- Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 2- Interventi e servizi per gli studenti
- accoglienza, tutoraggio, continuità, orientamento.
- Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni.
- Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale…) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico.
- Raccolta e diffusione tra i docenti dei Consigli delle informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio, disabilità; predisposizione di attività di intervento.
- Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 4. PCTO, bilancio sociale e rapporti con il territorio

- Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.
- Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).
- Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM.
- Monitoraggio sistema Scuola.
- Revisione dei regolamenti
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Area 6 – Sito web e supporto alla digitalizzazione

- Cura ed aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali.
- Creazione e gestione di una pagina facebook sul sito della scuola.
- Pubblicazione tempestiva sul sito della scuola del materiale prodotto.
- Pubblicazione tempestiva del materiale fornito dai docenti e dagli assistenti, previa autorizzazione del DS.
- Trasmissione dati informatici relativi ai progetti provinciali, regionali e nazionali.
- Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici e delle LIM.
- Pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione di massa ed il sito web della scuola.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

	REFERENTI	PREFERENZA
1	**REFERENTE EBCL**	
2	**REFERENTE ICDL**	
3	**REFERENTE SALUTE**	
4	**REFERENTE CYBERBULLISMO**	
5	**REFERENTE INVALSI**	
6	**REFERENTE DSA**	
7	**REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA**	

Istituto Tecnico Commerciale Statale
"Germano Sommeiller"
C.so Duca degli Abruzzi, 20 – 10129 Torino
Tel – 011.5178054 Cod. Fisc. 80090950017
E-mail: TOTD090008@istruzione.it – PEC: TOTD90008@pec.istruzione.it

	COMMISSIONI	PREFERENZA
1	**COMMISSIONE PTOF**	
2	**COMMISSIONE PCTO**	
3	**COMMISSIONE APPRENDISTATO DUALE**	
4	**COMMISSIONE ORIENTAMENTO IN ENTRATA**	
5	**GRUPPO SUPPORTO ELABORAZIONE ORARIO**	
6	**COMMISSIONE PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE (PROGETTI INNOVATIVI)**	
7	**COMMISSIONE VIAGGI**	
8	**COMMISSIONE RICONOSCIMENTO CREDITI SERALE**	
9	**COMMISSIONE REVISIONE REGOLAMENTI**	
10	**COMMISSIONE ELETTORALE**	

Il Dirigente Scolastico
Prof. Barbato Vetrano