



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ambito Territoriale per la Provincia di Reggio Calabria



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO INDUSTRIA E ARTIGIANATO

Via Mazzini, 2 - 89048 SIDERNO (R.C.) - ☎ 0964048034 - 0964048010 (Locri) 📠 0964388473

Codice mecc.: sede Siderno RCRI010006 – sede coordinata Locri RCRI010017 –
✉: rcri010006@istruzione.it – rcri010006@pec.istruzione.it - 🌐 www.ipsiasiderno.it

Prot. n° 7997/ A.1.a

Siderno, 03.09.2020

AI SIGG. DOCENTI

Sedi di Siderno

All'Albo e al sito web dell'Istituto

Circolare n. 1

Oggetto: Assegnazione degli incarichi di Funzione Strumentale.

In riferimento all'oggetto, si comunica a tutti i Docenti interessati che le domande finalizzate al conferimento degli incarichi di funzione strumentale potranno essere presentate, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria (**rcri010006@istruzione.it**), al protocollo dell'Ufficio di Segreteria **entro le ore 13:00 del 17 settembre p.v.**, utilizzando il modello allegato alla presente circolare, corredato da curriculum vitae in formato europeo e da una progettazione di massima delle attività che si intendono promuovere con riferimento all'incarico prescelto.

I Docenti incaricati di funzione strumentale dovranno, entro la data che sarà stabilita dal Dirigente Scolastico, redigere una relazione intermedia e finale in rapporto all'incarico espletato.

Il Dirigente Scolastico
Gaetano Pedullà

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 del D.Lg. n. 39/93*

Al Dirigente Scolastico



dell'Istituto Professionale di Stato
per l'Industria e l'Artigianato
Siderno (R.C.)

...l.....sottoscritt..... in servizio presso l'Istituto
indicato in intestazione, sede di....., in qualità di docente di.....classe
di concorso.....

CHIEDE

di sottoporre al Collegio dei Docenti la propria candidatura per la seguente funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa 2019/2020 (*)

1) Funzione n° 1

Coordinamento e monitoraggio delle attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (c.d. PTOF). Elaborazione, integrazione e/o aggiornamento del relativo documento. Linee essenziali del PTOF da consegnare ai genitori all'atto dell'iscrizione dei nuovi alunni. Progettazione dei curricoli di Istituto. Azioni di monitoraggio, valutazione e autovalutazione d'Istituto. Redazione e/o aggiornamento del Piano di Miglioramento (PdM) e del Rapporto di Autovalutazione (RAV) dell'Istituto. Partecipazione alle riunioni del Nucleo Interno di Valutazione (NIV).

2) Funzione n° 2

Utilizzo delle nuove tecnologie. Gestione e aggiornamento del sito web. Gestione e organizzazione dei servizi on – line e tramite web. Informazione interna ed esterna. Elaborazione testi atti a divulgare e promuovere, a mezzo stampa o web, le attività dell'Istituto. Sostegno al lavoro dei docenti e svolgimento delle attività finalizzate alla gestione e all'utilizzo del registro elettronico. Accoglienza dei nuovi Docenti. Rilevazione dei bisogni formativi dei Docenti ed informazione inerente alle attività di aggiornamento e di formazione. Predisposizione del Piano di aggiornamento dei Docenti. Raccolta, trasmissione, archiviazione ed eventuale pubblicazione sul sito di materiali didattici, modulistica, articoli specialistici e informativi prodotti da Docenti o necessari allo svolgimento della funzione docente. Cura e aggiornamento della documentazione educativa e didattica prodotta. Attuazione dei contenuti del Piano Nazionale Scuola Digitale (P.N.S.D.).

3) Funzione n° 3

Attività e servizi per gli studenti. Valutazione alunni e gestione dello svolgimento delle prove INVALSI. Analisi dei bisogni formativi. Coordinamento delle attività di integrazione e recupero degli alunni. Coordinamento dei rapporti scuola-famiglia. Produzione di materiali per elaborare test per le varie classi e sintesi degli esiti delle prove. Attività connesse allo svolgimento degli Esami di Stato. Supporto e informazione ai candidati esterni. Azioni di contrasto al fenomeno della dispersione scolastica e promozione di interventi finalizzati alla prevenzione degli abbandoni. Monitoraggio degli esiti delle attività di potenziamento/recupero. Coordinamento dello Sportello didattico per attività di recupero. Iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione.

Coordinamento delle attività relative alla partecipazione a manifestazioni, spettacoli teatrali, sportive e musicali, nonché partecipazione ad eventi, mostre e rassegne cinematografiche. Organizzazione di seminari, convegni e conferenze. Acquisizione e divulgazione di informazioni sui concorsi nazionali, regionali, provinciali e sui concorsi promossi da Enti e Associazioni rivolti agli studenti ai fini dell'eventuale loro partecipazione. Coordinamento delle attività inerenti a visite guidate e viaggi di



istruzione. Promozione e coordinamento delle attività dirette a garantire l'orientamento scolastico in entrata.

4) Funzione n° 4

Coordinamento e gestione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO - ex Alternanza Scuola-Lavoro). Rapporti con enti, aziende e partner. Attività connesse allo svolgimento dei PCTO sotto forma di Impresa Formativa Simulata. Analisi dell'offerta professionale del territorio. Monitoraggio in itinere e finale del PCTO con particolare attenzione alla soddisfazione di allievi e aziende.

Realizzazione di progetti formativi di intesa con Enti, Università ed Istituzioni. Coordinamento dei progetti formativi svolti in collaborazione tra la Scuola e le altre Istituzioni scolastiche del territorio, gli enti pubblici e le agenzie educative per la realizzazione di stage formativi. Promozione e coordinamento delle attività dirette a garantire l'orientamento scolastico in uscita.

5) Funzione n° 5

Coordinamento delle attività di integrazione scolastica rivolte agli alunni diversamente abili. Coordinamento del Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI). Raccordo con l'Unità multidisciplinare ed aggiornamento della documentazione relativa all'handicap, ai DSA e ai BES. Attività di consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni educativi speciali (BES) e con disturbi specifici di apprendimento DSA. Coordinamento delle attività del piano annuale d'inclusione (PAI) e redazione del relativo documento. Elaborazione di un protocollo per l'accoglienza degli studenti in relazione al PAI. Attività connesse alla prevenzione del disagio scolastico. Coordinamento di laboratori di alfabetizzazione e sviluppo linguistico per alunni stranieri. Coordinamento delle attività di integrazione e di interculturalità; promozione e coordinamento dei progetti di accoglienza.

6) Funzione n° 6

Coordinamento didattico e progettuale dei "percorsi di istruzione di secondo livello" (Corsi serali per adulti). Attività organizzative-gestionali, relazionali, di promozione, valutative, pedagogico-didattiche, progettuali, tecnologiche, riferite ai Corsi per Adulti. Rapporti con il CPIA e con Enti esterni. Attività di accoglienza e di orientamento, previste per i nuovi iscritti al primo periodo e per gli iscritti ai periodi successivi. Acquisizione e cura della documentazione e dei dati necessari per la predisposizione dei patti formativi individuali. Attività in commissione e gruppi di lavoro per la stesura dei patti formativi medesimi, come richiesto dalla normativa vigente in materia.

7) Funzione n° 7

Coordinamento di gruppi di lavoro eventualmente costituiti per lo svolgimento di attività in situazioni di emergenza. Controllo del rispetto delle disposizioni emanate al fine di garantire le necessarie misure di sicurezza sanitaria, atte a fronteggiare l'attuale emergenza pandemica da Covid-19. Collaborazione nella definizione degli aspetti organizzativi delle attività (curricolari ed extracurricolari) da svolgersi presso la sede staccata dell'Istituto. Gestione dell'ambiente scolastico (aule - laboratori - aula Docenti) e della sua ottimale organizzazione presso la sede staccata dell'Istituto. Aiuto costante nello svolgimento dei compiti assegnati al Docente 2^a Collaboratore, individuato anche quale Responsabile della sede staccata.



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ambito Territoriale per la Provincia di Reggio Calabria



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO INDUSTRIA E ARTIGIANATO

Via Mazzini, 2 - 89048 SIDERNO (R.C.) - ☎ 0964048034 - 0964048010 (Locri) 📠 0964388473

Codice mecc.: sede Siderno RCRI010006 – sede coordinata Locri RCRI010017 –
✉: rcri010006@istruzione.it – rcri010006@pec.istruzione.it - 🌐 www.ipsiasiderno.it

Data

Firma

(* N.B.: Indicare con una X il numero relativo all'area prescelta, specificando la sede di servizio (Via Mazzini o Via Turati a Siderno) e allegando C.V. in formato europeo attestante i titoli culturali e professionali posseduti e le precedenti esperienze relative allo svolgimento di incarichi di funzione strumentale.