

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
Centro di Ricerca **OXFORD**
UNIVERSITY PRESS
Erasmus+ Scuola **Viva**
Monitor**440**
La scuola aperta a tutti.
Istituto Professionale per i Servizi Enogastronomici e Ospitalità Alberghiera
email: sais077001@istruzione.it - pec: sais077001@pec.istruzione.it - sito web: www.istitutodomenicorea.edu.it
Sede Centrale: via Napoli,37 - Sede: via Cicalesi,107 - 109 - Nocera Inferiore (Sa) - Sede via Mezzana - San Valentino Torio

"Domenico Rea" - Nocera Inferiore
FUTURA
Finanziato dall'Unione europea
Next Generation EU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani
Istituto Tecnico Agrario - AgroAlimentare - AgroIndustria
Codice Fiscale: 94086160655 - Codice IPA :CR54559N - Codice Univoco: 8D4EV6

Circolare n. 4

Ai Docenti

Al DSGA (per gli adempimenti di competenza)

Al Sito Web/Albo

Oggetto: Presentazione candidatura per incarico funzione strumentale al POF – art.33 C.C.N.L. 2006/2008 - anno scolastico 2024/2025

Al fine di favorire a livello progettuale ed organizzativo l'attuazione di quanto indicato nel PTOF e per governare gli obiettivi di processo collegati alla priorità e ai traguardi del RAV, il Collegio Docenti nella seduta del 03 settembre 2024 ha individuato le seguenti Aree di intervento:

AREA 1: PTOF gestione e monitoraggio

CAMPO OPERATIVO: PIATTAFORMA RAV 3A.1 Curricolo, progettazione e valutazione – 3 A.2 - Ambiente di apprendimento - 3B.5 Orientamento strategico e organizzazione della scuola

COMPITI:

- Progetta e coordina le attività per l'elaborazione e l'aggiornamento del POF triennale (Legge 107/2015) sulla base dell'atto di indirizzo del DS e sulla base dell'analisi dei bisogni delle famiglie e delle proposte formulate dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio e coordina la commissione POF;
- Monitora la progettazione didattica, del curriculum di Istituto e delle attività di ampliamento dell'offerta formativa; - Predispone, monitora e modifica il PDM;
- Coordina i dipartimenti disciplinari per l'aggiornamento del curriculum d'istituto secondo le linee guida per i professionali;
- Monitora i progetti di ampliamento dell'offerta formativa e la ricaduta sui risultati di apprendimento in collaborazione con le altre Aree;
- Controlla la coerenza interna tra finalità-curriculum e l'azione didattica indicati nel POF. Ricerca buone pratiche e le diffonde nell'Istituto;
- Procede all'analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordina il piano di formazione e aggiornamento;
- Partecipa, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento;
- Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

AREA 2: Scuola – lavoro e territorio

CAMPO OPERATIVO: PIATTAFORMA RAV 2.4 Risultati a distanza- 3A.4 Continuità e orientamento 3B.5 Orientamento strategico e organizzazione della scuola

COMPITI:

- Elabora e coordina la realizzazione di progetti d'alternanza scuola lavoro, e di stage formativi, supportando docenti e studenti e curando i rapporti con il mondo del lavoro, con enti locali e privati;
- Garantisce la raccolta di una banca dati sulle aziende disponibili ad ospitare alunni in stage o in percorsi d'alternanza scuola-lavoro;
- Coordina le attività dei tutor scolastici e sovrintende ai rapporti tra scuola ed aziende ospitanti;

- Studia e implementa nuove forme di comunicazione e collaborazione con le varie istituzioni e associazioni che operano sul territorio;
- Collabora all'adeguamento del PTOF per la sua area;
- Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area d'intervento per la costituzione di un archivio digitale e per la diffusione di buone pratiche;
- Partecipa, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento;
- Interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali ed in particolare la FS. Area 3, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

AREA 3: Accoglienza ed orientamento degli alunni

CAMPO OPERATIVO: PIATTAFORMA RAV 2.4 Risultati a distanza - 3A.4 Continuità e orientamento - 3B.7 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

COMPITI:

- Coordina le attività di orientamento in ingresso nel passaggio dal 1° al 2 grado in collaborazione con le altre scuole del territorio e dei comuni limitrofi;
- coordina le attività di accoglienza destinate agli studenti e le attività del comitato studentesco;
- coordina le attività di continuità all'interno dell'Istituto per la scelta del percorso di indirizzo e di orientamento; - coordina e monitora gli interventi di prevenzione della dispersione scolastica;
- pianifica, organizza e realizza unitamente alle altre figure di staff 2 giornate di OPEN DAY nei locali dell'IS, con programmazione oraria dei turni di avvicinamento dei docenti ed ore di laboratorio da proporre;
- attiva uno sportello informativo, formativo, orientativo, con personale interno (da Novembre a febbraio) e di assistenza per le iscrizioni;
- organizza micro formazione e coordinamento degli allievi frequentanti l'istituto (distinti per indirizzo) per le attività di promozione, informazione, tutoraggio, accoglienza, condivisione destinate agli allievi delle terze medie;
- organizza e coordina con la collaborazione delle altre figure di staff segmenti didattici aperti a discenti delle scuole medie;
- coordina l'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi con le Università degli studi e con gli Enti di formazione professionale, curandone l'organizzazione e monitorandone gli esiti;
- coordina e monitora le attività post-diploma;
- interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

AREA 4: Supporto al lavoro dei docenti

CAMPO OPERATIVO: PIATTAFORMA RAV 3A.1 Curricolo, progettazione e valutazione - 3A.2 -Ambiente di apprendimento 3.6 Sviluppo e valorizzazione delle risorse - 3A.3 Inclusione e differenziazione

COMPITI:

- Costruisce contesti culturali stimolanti ed aperti per l'attività dei docenti;
- adegua attivamente le scelte didattiche ai cambiamenti in atto;
- crea le premesse per vivere la formazione da protagonisti consapevoli;
- favorisce la riflessione sulle azioni formative per potenziare le stesse;
- contribuisce alla formalizzazione, socializzazione e diffusione degli esiti del piano formativo;
- afferma un modello di docente quale professionista corresponsabile dei processi di crescita dell'intera comunità scolastica;
- aiuta a costruire una collegialità vera, non formale, da intendersi come risorsa di crescita delle competenze e per la ricerca di soluzioni innovative;
- analizza i bisogni formativi e gestisce il Piano di formazione ed aggiornamento;
- accoglie i nuovi docenti;
- produce materiali didattici;
- promuove il rinnovamento metodologico della didattica con l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

AREA 5: *Valutazione degli apprendimenti e valutazione di sistema*

CAMPO OPERATIVO AREA 3– PIATTAFORMA RAV 2.1 Risultati scolastici -2.2 Risultati nelle prove standardizzate nazionali - AREA 4- RAV 3A.1 Curricolo, progettazione e valutazione - 3B.5 Orientamento strategico e organizzazione della scuola

COMPITI:

- Cura e coordina la valutazione interna degli alunni unitamente alla referente INVALSI;
- Coordina i docenti nella predisposizione e/o integrazione delle rubriche di valutazione disciplinari e del comportamento;
- Cura l'elaborazione e la somministrazione di questionari di customer satisfaction ad alunni, docenti, genitori ed ATA per la valutazione d'istituto monitorandone i risultati ed evidenziando criticità e potenzialità;
- cura la condivisione con il collegio dei docenti degli esiti relativi alla valutazione esterna per l'implementazione di azioni di miglioramento;
- coadiuva il DS unitamente al NIV nella stesura del RAV;
- coadiuva il DS unitamente alla F.S. Area 1 nella redazione del Bilancio sociale;
- Ricerca buone pratiche;
- Partecipa, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;
- Interagisce con le altre funzioni strumentali, in particolare i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Le Funzioni strumentali concorrono a “realizzare, nella scuola dell'autonomia”, le finalità istituzionali fissate nel piano triennale dell'offerta formativa e contribuiscono alla realizzazione delle priorità individuate nel Rapporto di Autovalutazione e al raggiungimento degli obiettivi del Piano di Miglioramento e vanno svolte in continuità con gli anni precedenti.

I docenti interessati all'incarico sono invitati a presentare la propria candidatura usando il modulo allegato da inviare all'indirizzo mail **sais077001@istruzione.it** corredata da curriculum vitae formato europeo dove andranno evidenziate le esperienze pregresse compatibili con l'incarico richiesto, entro le **ore 12,00** del giorno **20 settembre 2024**.

Nella domanda dovrà essere indicata l'area richiesta come deliberata dal Collegio.

Il Dirigente Scolastico, provvederà con proprio atto alle nomine. Qualora vi fossero più di due candidature per area si terrà conto dei seguenti requisiti:

- Incarico di FFSS nell'Istituto nell'a. s. precedente;
- Competenze coerenti con l'incarico da attribuire;
- Esperienza documentata nell'area richiesta (lavori di gruppo, progetti, incarico funzione strumentale, ecc.) negli ultimi due anni.

Non sono ammesse le domande dei docenti con contratto a tempo parziale.

Il Dirigente Scolastico
Anna Maria D'Angelo

Documento informatico firmato ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa