



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO - L. REPACI"

VILLA SAN GIOVANNI RC

Via Riviera, 10 – 89018 – Villa San Giovanni (RC) - Cod. Mecc. RCIS03600Q

Tel. /Fax 0965/795349 www.nostrorepaci.gov.it

e-mail rcis03600q@istruzione.it - PEC: rcis03600q@pec.istruzione.it



Villa San Giovanni, 02/09/2019

Ai Sigg. Docenti
Sito web

Circolare n. 3

Oggetto: Richiesta attribuzione funzione strumentale a.s. 2019/2020

I docenti interessati al conferimento dell'incarico di funzione strumentale al PTOF per l'a.s. 2019/2020 relativamente alle aree deliberate dal Collegio dei docenti del 02/09/2019, che di seguito si riportano, presenteranno all'Ufficio protocollo entro le ore 12.00 del 7 settembre 2019 formale istanza compilando debitamente il modulo allegato e corredandolo di curriculum vitae.

| AREA | ATTIVITA' |
|--|---|
| 1. GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA | <ul style="list-style-type: none">▪ Aggiornamento e integrazione del P.T.O.F.;▪ Coordinamento attività del P.T.O.F.;▪ Monitoraggio e verifica del P.T.O.F.;▪ Monitoraggio ed analisi dei dati complessivi della valutazione trimestrale e finale;▪ Monitoraggio del grado di soddisfazione del personale scolastico, dei genitori e degli studenti;▪ Cura del raccordo della scuola con il territorio;▪ Cura della rendicontazione sociale. |
| 2. SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI | <ul style="list-style-type: none">▪ Accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso;▪ Rilevazione disagi nel lavoro e attivazione modalità e/o interventi di risoluzione;▪ Analisi dei bisogni formativi, coordinamento e gestione del Piano annuale di formazione e di aggiornamento;▪ Raccolta e diffusione della documentazione educativa, informazione in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico- educative;▪ Assistenza e supporto in merito a questioni di ordine didattico-organizzativo; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta di eventuali esigenze di potenziamento nelle varie classi; ▪ Organizzazione verifiche delle competenze per classi parallele; ▪ Realizzazione modelli di verbali; ▪ Raccolta dei dati sui libri di testo adottati e, in collaborazione con la segreteria didattica, registrazione delle adozioni sulla piattaforma dell'AIE; ▪ Coordinamento dell'attività dei Dipartimenti e dei consigli di classe (predisposizione di verbali, raccolta di verbali, raccolta delle programmazioni); ▪ Coordinamento e supporto tutor PCTO. |
| <p>3. INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione di attività di accoglienza, recupero e sostegno, volti a promuovere il benessere degli allievi e a prevenire il fenomeno della dispersione scolastica; • Elaborazione e disseminazione di strategie metodologiche che favoriscano la personalizzazione degli apprendimenti; • Cura del monitoraggio e della valutazione dei processi di apprendimento e del comportamento degli alunni; • Raccolta di tutte le offerte formative, progetti, concorsi esterni e relative proposte per iniziative tese all'ampliamento dell'offerta formativa. |
| <p>4. ORIENTAMENTO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Cura dei contatti con le Scuole Secondarie di I grado e organizzazione di occasioni d'incontro con i genitori e studenti; • Organizzazione forme di accoglienza da riservare agli studenti all'inizio e durante l'anno scolastico; • Predisposizione di materiale adeguato per la promozione dell'Istituto; • Coordinamento della Commissione "Orientamento"; • Cura dell'orientamento in uscita degli alunni e dei rapporti con l'Università; • Organizzazione di incontri con i rappresentanti del mondo del lavoro, le associazioni di categoria, gli ordini professionali ecc.. |

La Commissione, composta dai Proff. Ceravolo, Papalia, Guerrera, si riunirà presso la sede di via Zanotti Bianco il 9 settembre 2019 alle ore 11 per valutare le istanze pervenute nel rispetto dei seguenti criteri deliberati dal collegio dei docenti:

- Disponibilità dichiarata
- Formazione nel settore
- Competenze documentabili coerenti con la funzione richiesta
- Esperienze professionali scolastiche pregresse (incarichi svolti, progetti realizzati, ...)

- Attività di ricerca e innovazione nel settore
- Esperienze extrascolastiche coerenti con la funzione richiesta
- Priorità: Piena Titolarità nell'istituto

A parità di titoli culturali ed esperienze professionali: rotazione

Della riunione sarà redatto verbale da consegnare al Dirigente scolastico.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maristella Spezzano

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo n° 39/1993*